

Município de Leiria  
Câmara Municipal

Divisão de Contratação Pública

**Parecer:**

Concordo com a informação ora prestada, bem como com as propostas nela constantes.

Ao órgão competente para autorização da realização da despesa e abertura do procedimento.

**Despacho:**

Concordo.

À Câmara Municipal, para autorização da realização da despesa e abertura do procedimento, nos termos propostos, bem como a aprovação das peças procedimentais.

Proceder às diligências necessárias.

**INFORMAÇÃO | INÍCIO DO PROCEDIMENTO**

**Considerando** a proposta de aquisição externa do serviço requisitante – Divisão de Programas Educativos (DIPE) (NIPG 22423/23 - PAQ 667/23), na qual identifica a necessidade de celebrar um contrato de prestação de serviços, com vista à **contratação 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** (código de CPV 55512000 - Serviços de gestão de cantinas), sustentada no facto de o Município não dispor de serviços e meios que possam assegurar esta necessidade conforme consta da fundamentação da necessidade da realização da despesa da proposta de aquisição do serviço requisitante, porquanto:

*"Considerando que, de acordo com a alínea hh) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à Câmara Municipal deliberar no domínio da ação social escolar, designadamente no que respeita a alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos a estudantes;*

*Considerando o Programa "Serviço de Refeições – 1.º CEB" existente no concelho de Leiria, desde o ano letivo 2001/2002, aprovado por deliberação camarária de 24 de outubro de 2001;*

*Considerando o Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, conforme Despacho n.º 22 251/2005, de 25 de outubro, conjugado com o Despacho n.º 18987/2009, do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Educação, de 17 de agosto de 2009;*

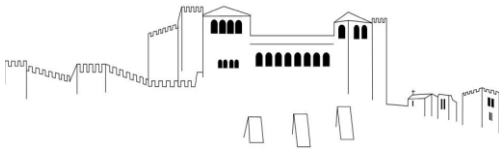
*Considerando ainda o Programa de Expansão e Desenvolvimento de Educação Pré-Escolar, de harmonia com a Lei-Quadro n.º 5/97, de 10 de fevereiro, e o Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de julho, conjugado com o regime jurídico das Autarquias locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e o Acordo de Colaboração tripartido, celebrado em 8 de julho de 1998, entre os Ministérios da Educação, do Trabalho e Solidariedade e a Associação Nacional de Municípios Portugueses;*

*Assumindo, o Município de Leiria, a gestão direta de alguns programas de fornecimento de refeições escolares e Atividades de Animação e Apoio às famílias do Pré-escolar, e não possuindo serviços que possam assegurar esta necessidade (os recursos materiais e humanos necessários para a execução dos referidos programas), torna-se necessário a sua contratação externa."*

**Propõe o serviço requisitante (DIPE)**, nos termos de regra geral de escolha do procedimento e do valor máximo do benefício económico que pode ser obtido pelo adjudicatário com a execução do contrato a celebrar, que seja desencadeado o procedimento de concurso público com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE), nos termos da alínea a) 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 sua redação atual conforme proposta do serviços requisitante, para a contratação de serviços acima identificada, nos termos abaixo expostos.

**Do procedimento de aquisição:**

**1.** O contrato a celebrar será reduzido a escrito e encontra-se sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 46.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua redação atual, não podendo entrar em execução antes do visto ou declaração de conformidade, nos termos do artigo 45.º, n.º 4 da LOPTC.



Município de Leiria  
Câmara Municipal

Divisão de Contratação Pública

2. Para efeitos de legalidade e regularização financeira da despesa inerente ao contrato a celebrar, estima-se que o respetivo preço contratual não deverá exceder **€2.048.798,87**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, compatibilização a satisfazer pela classificação orgânica e económica 02/020220 – Plano 2021/A/24, proposta de cabimento n.º 2078/2023, autorizada em 19/05/2023, de acordo com dados constantes da tabela abaixo:

Serviço	Valor 2023	Valor 2024	Valor 2025	Valor 2026	TOTAIS
Serviços de Acompanhamento de Refeições (AAAF)	339.396,50 €	682.932,96 €	607.904,96 €	418.564,46 €	€2.048.798,87

3. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º-A do CCP, a não contratação por lotes fundamenta-se em motivos técnicos e funcionais, atento o objeto do procedimento e a natureza das funções a desempenhar, nomeadamente:

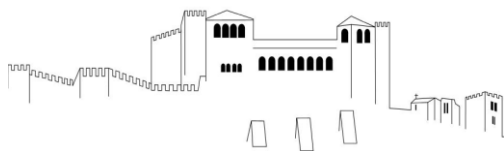
- A existência de vários interlocutores complexifica o trabalho e a gestão dos processos por parte dos serviços Municipais. Por outro lado, considerando a tipologia dos serviços a adjudicar, tornar-se-ia difícil definir critério para estabelecimento de lotes;
- A Gestão conjunta dos recursos humanos envolvidos nos diversos programas e dos respetivos recursos materiais, nomeadamente a contratação conjunta de professores para as atividades complementares e recursos humanos para os programas de necessidades educativas especiais, permitindo uma gestão de horários mais vantajosa;
- A Colaboração e intercâmbios estabelecidos entre os diversos programas (estabelecimentos de ensino), nomeadamente nas interrupções letivas;
- A experiência bem-sucedida nos últimos anos com a gestão dos programas tendo o Município, como interlocutor, apenas uma entidade.

4. Trata-se de um compromisso plurianual enquadrado na autorização genérica da Assembleia Municipal de Leiria, deliberada na sua sessão de 16 de dezembro de 2022, aquando da aprovação dos documentos previsionais para 2023.

5. Submete-se para aprovação as peças do procedimento, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º do CCP, conjugado com a alínea f) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, das quais se destaca:

- Fixação do preço base em **€2.048.798,87**, acrescido do IVA à taxa legal em vigor, fundamentado com base no contrato anterior, com as devidas atualizações decorrente do salário mínimo (2021 a 2023) e valores unitários adjudicados, atualização ponderada com base no índice dos preços do consumidor (entre março de 2021 e março de 2023);
- Fixação de um prazo de vigência do contrato a celebrar correspondente ao ano letivo 2023/2024, com início previsível a 1 de setembro de 2023, ou aquando da obtenção do visto do Tribunal de Contas, se ocorrer em data posterior podendo ser renovado por iguais períodos letivos, sucessivos, por acordo entre ambas as partes, até ao limite de 3 períodos letivos;
- A exigência de prestação de caução no montante de 5% do preço contratual, sendo esta percentagem fundamentada considerando o montante estimado do contrato, mas também a complexidade dos serviços no que diz respeito ao impacto social que teria a interrupção da prestação dos serviços ou o não cumprimento do mesmo nas condições previstas no caderno de encargos, junto das famílias e da comunidade educativa;
- Para efeitos do presente procedimento considera-se que o preço total resultante de uma proposta é anormalmente baixo quando seja inferior a 60% ao preço base fixado, ou seja não poderão ser inferiores a €1.229.279,32, considerando que, abaixo desse valor, não poderão garantir o pagamento dos recursos humanos com base nos valores definidos para o salário mínimo;
- Opção pelo critério de adjudicação da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade monofator, sendo esse fator o preço;
- Fixação dos seguintes critérios de desempate, a aplicar em caso de empate, aferido nos termos do ponto anterior, pela ordem a seguir apresentada:
  - A proposta que apresentar um maior número de recursos humanos afetos à prestação do serviço, nos termos do disposto no n.º 1 da Cláusula 2.ª, e alínea a) do n.º 1 da Cláusula 8.ª, ambas da Parte II – Cláusulas Técnicas do Caderno de Encargos;
  - A realização de um sorteio, a realizar em ato público a convocar pelo júri do procedimento, por forma a selecionar a proposta a adjudicar.

6. Quanto ao modo de apresentação de propostas, propõe-se que a entrega ocorra na plataforma eletrónica AnoGov com o endereço <https://www.anogov.com/cm-leiria/faces/>, nos termos do disposto no artigo 62.º do CCP.



## Divisão de Contratação Pública

**7.** Para condução do procedimento, propõe-se que sejam indicados para a constituição do Júri do procedimento e técnicos procedimentais, os seguintes elementos:

Elementos do júri do procedimento:

- Paulo Felício (Presidente)
- Sérgio Ferreira (Vogal Efetivo)
- David Arede (Vogal Efetivo)
- Isabel Quintal (Vogal Suplente)
- Célia Rodrigues (Vogal Suplente)
- Diogo Oliveira (Vogal Suplente)
- Diana Ferreira (Vogal Suplente)

Técnicos procedimentais:

- Isabel Sampaio
- Márcio Serrano
- Francisco José
- Rute Anastácio
- Isabel Marto
- Beatriz Azinhais
- José Areia

**8.** Ao abrigo do n.º 2 do artigo 69.º do CCP, propõe-se que seja delegada no Júri nomeado a competência de prestação de esclarecimentos (artigo 50.º do CCP), que não impliquem retificações às peças do procedimento.

**9.** Em cumprimento do disposto no artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos, o acompanhamento da execução do contrato será assegurado pela Dirigente da Divisão de Programas Educativos, enquanto Gestora do Contrato.

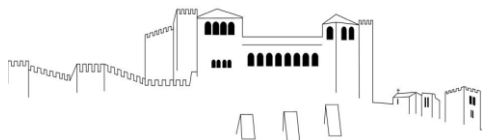
**10.** Dando cumprimento ao estatuído no n.º 5 do artigo 67.º e no n.º 7 do artigo 290.º-A, ambos do CCP, antes do início de funções, os elementos propostos para júri do procedimento e para gestor do contrato, respetivamente, terão de subscrever uma declaração de inexistência de conflitos de interesse, conforme modelos previstos no Anexo XIII ao CCP.

**11.** Fazem parte da presente informação os seguintes documentos em anexo: o Programa do Concurso e o Caderno de Encargos.

O órgão competente toma a decisão de contratar e de autorizar a respetiva despesa, nos termos do artigo 36.º do CCP, conjugado com a alínea b) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de junho, aplicável por força da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro.

À consideração superior.

A Gestora do Processo,



## CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL N.º 45/2023/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**

### PROGRAMA DO CONCURSO

#### Artigo 1.º | Objeto do concurso

1. O objeto do concurso consiste na 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** (código de 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 a) 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 sua redação atual.

#### Artigo 2.º | Preço Base

1. O **preço base**, é de de **2 048 798,87 € (dois milhões, quarenta e oito mil, setecentos e noventa e oito euros e oitenta e sete 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.

#### Artigo 3.º | Entidade pública contratante

A entidade pública contratante é o Município de Leiria, sito no Largo da República, 2414-006 Leiria, com o número de telefone 244 839 500, endereço eletrónico [aprovisionamento@cm-leiria.pt](mailto:aprovisionamento@cm-leiria.pt) e plataforma eletrónica de contratação pública AnoGov com endereço <https://www.anogov.com/cm-leiria/faces/>.

1

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

1. A autorização de abertura do procedimento foi tomada por deliberação da Câmara Municipal de Leiria de \_\_\_ de maio de 2023, ao abrigo do disposto no artigo 36.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, na sua redação atual, conjugado com a alínea b) 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.
2. Trata-se de um compromisso plurianual enquadrado na autorização genérica da Assembleia Municipal, deliberada na sua sessão de sessão de 16 de dezembro de 2022, aquando da aprovação dos documentos previsionais para 2023.

#### 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/apoio-ao-municipo/concursos/contratacao-publica/procedimentos-de-contratacao/concursos-publicos>) e, em formato papel, na morada indicada na 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 <https://www.anogov.com/cm-leiria/faces/>.

#### Artigo 6.º | Esclarecimentos, rectificações 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 1 do artigo 50.º do CCP, devem ser colocados na plataforma eletrónica com o endereço <https://www.anogov.com/cm-leiria/faces/>, no **primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas**.



## Município de Leiria Câmara Municipal

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 farão parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecerão sobre estas em caso de divergência.

### 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 do n.º 2 do artigo 54.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.

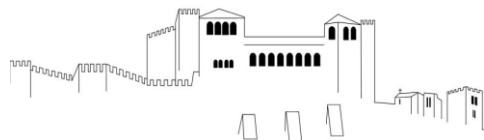
2

### Artigo 8.º | **Proposta**

1. O concorrente manifestará, na proposta a apresentar, a sua vontade de contratar e indicará as condições em que se dispõe a fazê-lo.
2. Na proposta o concorrente deverá indicar os seguintes elementos:
  - a) Preço total e lista de preços unitários, conforme mapa com a designação Anexo III;
  - b) Número de recursos humanos afetos à prestação de serviços.
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, com o endereço <https://www.anogov.com/cm-leiria/faces/>, **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 Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), disponível em <https://www.base.gov.pt/Base4/pt/deucp/>, devendo ser seleccionadas as seguintes opções:



- a. Selecionar a língua pretendida para abertura do DEUCP;
  - b. "Sou um operador económico";
  - c. "Importar um DEUCP";
  - d. "Carregar documento" – selecionar o ficheiro disponibilizado pela entidade adjudicante na plataforma, com o endereço <https://www.anogov.com/cm-leiria/faces/>;
  - e. Selecionar o país do concorrente;
  - f. Preencher os campos solicitados pela entidade adjudicante;
  - g. No final, selecionar a opção "Imprimir" o documento, em formato PDF, devendo o mesmo ser assinado e enviado junto aos documentos da proposta.
- 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;
- c) Documento onde conste o **número de recursos humanos afetos à prestação de serviços**, nos termos do previsto no Caderno de Encargos (n.º 1 da Cláusula 2.ª, e alínea a) do n.º 1 da Cláusula 8.ª, ambas da Parte II – Cláusulas Técnicas), podendo para o efeito utilizar o **Anexo III (Coluna 9 do ficheiro em excel)**.
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 do concorrente ou seu representante, de acordo com o disposto no 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.
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, nos termos do n.º 7 do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.
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 anterior, 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 anoGov, com o endereço <https://www.anogov.com/cm-leiria/faces/>, até às **23h59m do 30.º dia**, a contar da data de **envio do anúncio para publicação no Diário da República e no Jornal Oficial da União Europeia**.



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 do presente 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 **120 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 monofator, correspondendo esse fator ao preço.

2. No caso de se verificar empate entre propostas, deve ser adjudicada a proposta que apresentar o maior número de recursos humanos afetos à prestação do serviço, nos termos do disposto no n.º 1 da Cláusula 2.ª, e alínea a) do n.º 1 da Cláusula 8.ª, ambas da Parte II – Cláusulas Técnicas do Caderno de Encargos.

3. Caso ainda assim o empate subsista, será realizado um sorteio, a realizar em ato público a convocar pelo júri do procedimento, por forma a selecionar 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 base 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, **poderá**, também, 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 | Preço anormalmente baixo

Para efeitos do disposto do presente procedimento e de modo de modo a garantir o cumprimento das obrigações decorrentes da legislação em matéria laboral a considera-se que o preço total resultante de uma proposta é anormalmente baixo quando seja inferior a 60% do preço base estabelecido no artigo 2.º.

#### Artigo 19.º | Caução

1. O adjudicatário deve prestar, no prazo de **10 dias** a contar da notificação de adjudicação, uma caução no valor de 5% do preço contratual, destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exacto e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais.

2. A caução referida no número anterior deve ser prestada:

a) Por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado Português, nos termos do modelo constante do anexo IV;

b) Mediante garantia bancária ou seguro-caução, nos termos dos modelos constantes do anexo V.

#### Artigo 20.º | Documentos de habilitação e outros documentos para assinatura do contrato

1. O adjudicatário deve apresentar, no **prazo de 10 dias úteis** a contar da notificação da adjudicação, os seguintes documentos ou disponibilização de acesso para a sua consulta online:



Município de Leiria  
Câmara Municipal

- 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, **de todos os titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções**, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e h) do artigo 55.º do CCP, não bastando a apresentação de certidões em número equivalente ao das pessoas com poderes para obrigar a sociedade;
- d) **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 20.06.2021;
- 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).
- f) **Declaração ou código de acesso do Registo Central do Beneficiário Efetivo** da Entidade Adjudicatária;
- g) **Plano de prevenção de corrupção e de infrações conexas**, de acordo com o disposto no n.º 9 do artigo 81.º do CCP. ou documento do IAPMEI que certifique tratar-se de uma pequena ou média empresa, dispensada, enquanto tal, da apresentação de tal plano.

**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(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. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Caso sejam detectadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário suscetíveis de motivar a caducidade da adjudicação nos termos do artigo 86.º do CCP, será concedido um prazo adicional de 3 dias úteis, destinado ao seu suprimento, conforme o disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 132.º do CCP.

9. 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.

10. 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 21.º | 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, 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 prestar, em tempo e nos termos estabelecidos, a caução que lhe é exigida, seguindo-se quanto ao mais o regime previsto no artigo 91.º do CCP;



- c) 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;
- d) O adjudicatário não confirmar os compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 77.º do CCP, nos termos do disposto no artigo 93.º do CCP;
- e) 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 22.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 **5 dias úteis** subsequentes à respetiva notificação.

#### Artigo 23.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.

#### Artigo 24.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) Decorridos **10 dias úteis** contados da data de notificação da decisão de adjudicação;
  - b) Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;
  - c) Comprovada a prestação da caução;
  - d) 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 dias úteis, o prazo para outorga e remessa do contrato, no caso de assinatura por meios electrónicos, sendo esta considerada a modalidade preferencial por parte do Município de Leiria.

#### Artigo 25.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,



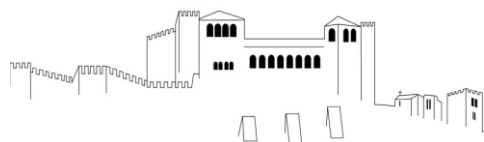
Município de Leiria  
Câmara Municipal

---

### **ANEXOS AO PROGRAMA DO CONCURSO**

---

- Caderno de Encargos
- Anexo I – Documento Europeu Único de Contratação Pública
- 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, por lote (ficheiro em excel)
- Anexo IV – Modelo de Guia de Depósito Bancário
- Anexo V – Modelo de Garantia Bancária/Seguro Caução

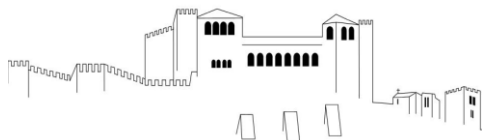


Município de Leiria  
Câmara Municipal

---

**Anexo I**

**Documento Europeu Único de Contratação Pública**



**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 <sup>1</sup>..... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de..... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada<sup>2</sup> não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

2 - O declarante junta em anexo [ou indica ..... como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados<sup>3</sup>] os documentos comprovativos de que a sua representada<sup>4</sup> não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

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

..... (local),..... (data),..... [assinatura <sup>5</sup>].

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

---

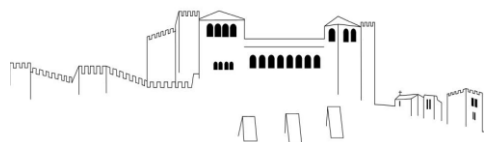
<sup>1</sup> Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

<sup>2</sup> No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

<sup>3</sup> Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

<sup>4</sup> No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

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



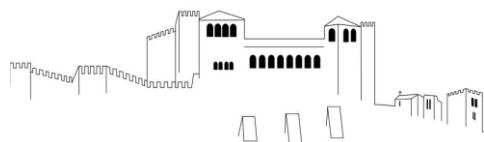
Município de Leiria  
Câmara Municipal

---

**Anexo III**

---

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



Município de Leiria  
Câmara Municipal

---

**Anexo IV**

---

**MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO BANCÁRIO**

Euros \_\_\_\_\_ €

Vai \_\_\_\_\_ (*nome do adjudicatário*), com sede em \_\_\_\_\_ (*morada*), depositar na \_\_\_\_\_ (*sede, filial, agência ou delegação*) do Banco \_\_\_\_\_ a quantia de \_\_\_\_\_ (*por algarismos e por extenso*) em dinheiro/em títulos (*eliminar o que não interessa*), como caução exigida para \_\_\_\_\_ (*identificação do procedimento*), nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos. Este depósito, sem reservas, fica à ordem de \_\_\_\_\_ (*entidade adjudicante*), a quem deve ser remetido o respectivo conhecimento.

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

**[anexar precatório-cheque devidamente preenchido]**



**MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA/SEGURO DE CAUÇÃO**

Garantia bancária/seguro de caução n.º \_\_\_\_\_

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

A presente garantia corresponde a \_\_\_\_% (*em caso de preço anormalmente baixo*) ou \_\_\_\_% (*eliminar o que não interessar*) do preço contratual e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

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

A presente garantia permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua libertação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

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

# Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)

## Parte I: Informações relativas ao procedimento de contratação e à autoridade ou entidade contratante

### Informações sobre a publicação

Em relação aos procedimentos de contratação para os quais tenha sido publicado um anúncio de concurso no Jornal Oficial da União Europeia, as informações exigidas na Parte I serão automaticamente recuperadas, desde que o DEUCP tenha sido preenchido utilizando o serviço DEUCP em linha. Referência do anúncio relevante publicado no jornal oficial da União Europeia:

**Número do aviso recebido**

-

**Número do anúncio no índice do JO:**

-

**URL do JO****National Official Journal**

-

Caso não seja publicado um anúncio de concurso no Jornal Oficial da União Europeia, ou se tal publicação não for obrigatória, a autoridade adjudicante ou a entidade adjudicante deve preencher as informações que permitam identificar de forma inequívoca o procedimento de contratação (por exemplo, a referência da publicação a nível nacional)

### Identidade do adquirente

**Nome oficial:**

Município de Leiria

**País:**

Portugal

### Informações sobre o procedimento de contratação

**Type of procedure**

Open procedure

**Título:**

Concurso Público n.º 45/2023/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

**Descrição sucinta:**

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

**Número de referência atribuído ao processo pela autoridade contratante ou pela entidade contratante (caso aplicável):**

CPN 45 (i)/2023/DICP

**Parte II: Informações sobre o operador económico**

**A: Informações sobre o operador económico**

**Nome:**

-

**Rua e número:**

-

**Código postal:**

-

**Localidade:**

-

**País:**

---

**Endereço Internet (sítio web) (se aplicável):**

-

**Correio eletrónico:**

-

**Telefone:**

-

**Pessoa ou pessoas a contactar:**

-

**Número de IVA, se aplicável:**

-

**Se o número de IVA não for aplicável, indicar outro número de identificação nacional, quando necessário e se for aplicável**

-

**O operador económico é uma micro, uma pequena ou uma média empresa?**

- Sim  
 Não

**Apenas no caso de contratos reservados: o operador económico é uma entidade cujo objetivo é a integração social ou profissional, uma «empresa social» ou prevê a execução do contrato no quadro de programas de emprego protegido?**

- Sim  
 Não

**Qual a percentagem correspondente de trabalhadores com deficiência ou desfavorecidos?**

-

**Se necessário, queira especificar a que categoria ou categorias específicas de trabalhadores com deficiência ou desfavorecidos pertencem os empregados**

-

**Se for caso disso, o operador económico encontra-se inscrito numa lista oficial de operadores económicos aprovados ou dispõe de certificação equivalente (por exemplo, no âmbito de um sistema de (pré-)qualificação)?**

- Sim  
 Não

- Responder às outras partes da presente secção, à secção B e, caso necessário, à secção C, da presente parte, preencher a parte V, se for caso disso, e, em todo o caso, preencher e assinar a parte VI.

**a) Queira indicar o número de registo ou de certificação relevante, se aplicável:**

-

**b) Se o certificado de inscrição ou a certificação puderem ser obtidos por via eletrónica, indicar:**

-

**c) Indicar as referências em que se baseia a inscrição ou a certificação e, se for caso disso, a classificação obtida na lista oficial:**

-

**d) A inscrição ou a certificação abrange todos os critérios de seleção necessários?**

- Sim  
 Não

- Preencher também as informações em falta na parte IV, secções A, B, C ou D, consoante o caso, UNICAMENTE se tal for exigido no anúncio ou nos documentos do concurso relevantes

**e) Pode o operador económico apresentar um certificado relativo ao pagamento das contribuições para a segurança social e dos impostos ou prestar informações que permitam à autoridade contratante ou entidade contratante obtê-lo diretamente através de uma base de dados nacional em qualquer Estado-Membro e que possa ser consultada gratuitamente?**

- Sim  
 Não

**Se a documentação pertinente puder ser obtida por via eletrónica, indicar:**

-

---

**O operador económico participa no procedimento de contratação conjuntamente com outros operadores?**

- Sim  
 Não

- Queira assegurar que as outras partes interessadas preenchem um formulário DEUCP distinto.

**a) Indicar o papel do operador económico no grupo (chefe do grupo, responsável pela execução de tarefas específicas...):**

-

**b) Indicar os outros operadores económicos que participam conjuntamente no procedimento de contratação:**

-

**c) Nome do grupo participante, se aplicável:**

-

---

**Quando aplicável, indicação do(s) lote(s) aos quais o operador económico pretende concorrer:**

-

## **B: Informações sobre os representantes do operador económico #1**

- Se aplicável, indicar o(s) nome(s) e endereço(s) da(s) pessoa(s) habilitada(s) a representar o operador económico para efeitos do presente procedimento de contratação:

**Nome próprio**

-

**Apelido**

-

**Data de nascimento**

-

**Local de nascimento**

-

**Rua e número:**

-

**Código postal:**

-

**Localidade:**

-

**País:**

---

**Correio eletrónico:**

-

**Telefone:**

-

**Cargo/Agindo na qualidade de:**

-

**Caso necessário, fornecer informações pormenorizadas sobre a representação (forma assumida, dimensão, efeito...):**

-

## **C: Informações sobre o recurso às capacidades de outras entidades**

**O operador económico depende das capacidades de outras entidades para preencher os critérios de seleção estabelecidos na parte IV, bem como os (eventuais) critérios e regras indicados na parte V?**

- Sim  
 Não

- Queira apresentar um formulário DEUCP separado com as informações exigidas nas secções A e B da presente parte e na parte III para cada uma das entidades envolvidas, devidamente preenchidos e assinados por essas mesmas entidades.

Queira notar que essas informações devem também incluir quaisquer técnicos ou serviços técnicos não diretamente integrados na empresa do operador económico, em particular os responsáveis pelo controlo da qualidade e, no caso dos contratos de empreitada de obras públicas, dos técnicos ou dos serviços técnicos a quem o operador económico poderá recorrer para executar as obras.

Na medida em que forem relevantes para efeitos da(s) capacidade(s) específica(s) a que o operador económico irá recorrer, queira incluir as informações exigidas nas partes IV e V em relação a cada uma das entidades envolvidas.

**D: Informações sobre os subcontratantes a cujas capacidades o operador económico não irá recorrer**

- (Esta secção só deverá ser preenchida se a informação em causa for explicitamente exigida pela autoridade ou entidade contratante.)

**O operador económico tem a intenção de subcontratar alguma parte do contrato a terceiros?**

- Sim  
 Não

**Em caso afirmativo e na medida em que sejam conhecidos, queira apresentar uma lista dos subcontratantes propostos:**

-

- Se a autoridade ou entidade contratante solicitar expressamente essas informações para além das informações previstas na Parte I, queira apresentá-

las nas secções A e B da presente parte e na Parte III para cada (categoria de) subcontratante em causa.

## Parte III: Motivos de exclusão

### A: Motivos relacionados com condenações penais

**O artigo 57.º, n.º 1, da Diretiva 2014/24/UE enumera os seguintes motivos de exclusão:**

#### **Participação numa organização criminosa**

O operador económico ou qualquer pessoa que seja membro do seu órgão de administração, direção ou supervisão ou que tenha poderes de representação, decisão ou controlo nesse âmbito foi condenado por sentença transitada em julgado por participação numa organização criminosa, objeto de uma condenação proferida há cinco anos, no máximo, ou de um período de exclusão estabelecido diretamente na condenação e que continua a ser aplicável? Na aceção do artigo 2.º da Decisão-Quadro 2008/841/JAI do Conselho, de 24 de outubro de 2008, relativa à luta contra a criminalidade organizada (JO L 300 de 11.11.2008, p. 42).

Queira inserir a sua resposta

- Sim  
 Não

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

- Sim  
 Não

#### **URL**

-

#### **Código**

-

#### **Emitente**

-

#### **Corrupção**

O operador económico ou qualquer pessoa que seja membro do seu órgão de administração, direção ou supervisão ou que tenha poderes de representação, decisão ou controlo nesse âmbito foi condenado por sentença transitada em julgado por corrupção, objeto de uma condenação proferida há cinco anos, no máximo, ou de um período de exclusão estabelecido diretamente na condenação

e que continua a ser aplicável? Na aceção do artigo 3.º da Convenção relativa à luta contra a corrupção em que estejam implicados funcionários das Comunidades Europeias ou dos Estados-Membros da União Europeia (JO C 195 de 25.6.1997, p. 1) e do artigo 2.º, n.º 1, da Decisão-Quadro 2003/568/JAI do Conselho, de 22 de julho de 2003, relativa ao combate à corrupção no setor privado (JO L 192 de 31.7.2003, p. 54). Este motivo de exclusão inclui também a corrupção conforme definida na legislação nacional da autoridade contratante (entidade contratante) ou do operador económico.

Queira inserir a sua resposta

- Sim  
 Não
- 

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

- Sim  
 Não

**URL**

-

**Código**

-

**Emitente**

-

**Fraude**

O operador económico ou qualquer pessoa que seja membro do seu órgão de administração, direção ou supervisão ou que tenha poderes de representação, decisão ou controlo nesse âmbito foi condenado por sentença transitada em julgado por fraude, objeto de uma condenação proferida há cinco anos, no máximo, ou de um período de exclusão estabelecido diretamente na condenação e que continua a ser aplicável? Na aceção do artigo 1.º da Convenção relativa à proteção dos interesses financeiros das Comunidades Europeias (JO C 316 de 27.11.1995, p. 48).

Queira inserir a sua resposta

- Sim  
 Não
- 

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

Sim

Não

**URL**

-

**Código**

-

**Emitente**

-

**Infrações terroristas ou infrações relacionadas com atividades terroristas**

O operador económico ou qualquer pessoa que seja membro do seu órgão de administração, direção ou supervisão ou que tenha poderes de representação, decisão ou controlo nesse âmbito foi condenado por sentença transitada em julgamento por infrações terroristas ou infrações relacionadas com atividades terroristas, objeto de uma condenação proferida há cinco anos, no máximo, ou de um período de exclusão estabelecido diretamente na condenação e que continua a ser aplicável? Na aceção dos artigos 1.º e 3.º da Decisão-Quadro do Conselho, de 13 de junho de 2002, relativa à luta contra o terrorismo (JO L 164 de 22.6.2002, p. 3). Este motivo de exclusão inclui também a instigação, a cumplicidade ou a tentativa de infração nos termos do artigo 4.º da referida decisão-quadro.

Queira inserir a sua resposta

Sim

Não

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

Sim

Não

**URL**

-

**Código**

-

**Emitente**

-

**Branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo**

O operador económico ou qualquer pessoa que seja membro do seu órgão de administração, direção ou supervisão ou que tenha poderes de representação, decisão ou controlo nesse âmbito foi condenado por sentença transitada em julgado por branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo, objeto de uma condenação proferida há cinco anos, no máximo, ou de um período de exclusão estabelecido diretamente na condenação e que continua a ser aplicável? Na aceção do artigo 1.º da Diretiva 2005/60/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de outubro de 2005, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo (JO L 309 de 25.11.2005, p. 15).

Queira inserir a sua resposta

- Sim  
 Não
- 

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

- Sim  
 Não

**URL**

-

**Código**

-

**Emitente**

-

**Trabalho infantil e outras formas de tráfico de seres humanos**

O operador económico ou qualquer pessoa que seja membro do seu órgão de administração, direção ou supervisão ou que tenha poderes de representação, decisão ou controlo nesse âmbito foi condenado por sentença transitada em julgado por trabalho infantil e outras formas de tráfico de seres humanos, objeto de uma condenação proferida há cinco anos, no máximo, ou de um período de exclusão estabelecido diretamente na condenação e que continua a ser aplicável? Na aceção do artigo 2.º da Diretiva 2011/36/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de abril de 2011, relativa à prevenção e luta contra o tráfico de seres humanos e à proteção das vítimas, e que substitui a Decisão-Quadro 2002/629/JAI do Conselho (JO L 101 de 15.4.2011, p. 1).

Queira inserir a sua resposta

- Sim

Não

---

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

Sim

Não

**URL**

-

**Código**

-

**Emitente**

-

## **B: Motivos relacionados com o pagamento de impostos ou de contribuições para a segurança social**

**O artigo 57.º, n.º 2, da Diretiva 2014/24/UE enumera os seguintes motivos de exclusão:**

### **Pagamento de impostos**

O operador económico violou as suas obrigações relativas ao pagamento de impostos, quer no país em que se encontra estabelecido, quer no Estado-Membro da autoridade ou entidade contratante, se este último for diferente desse país de estabelecimento?

Queira inserir a sua resposta

Sim

Não

**País ou Estado-Membro em causa**

---

**Montante em causa**

-

---

Este incumprimento das obrigações foi estabelecido por outros meios que não uma decisão judicial ou administrativa?

Sim

Não

Se o incumprimento das obrigações foi estabelecido através de uma decisão judicial ou administrativa, a mesma é final e vinculativa?

Sim

Não

**Queira indicar a data da condenação ou da decisão**

-

**Em caso de condenação, e na medida em que seja determinado diretamente na mesma, indicar a duração do período de exclusão**

-

**Queira descrever os meios utilizados**

-

O operador económico já cumpriu as suas obrigações, pagando ou celebrando um acordo vinculativo com vista a pagar os impostos ou as contribuições para a segurança social em atraso, incluindo, se for caso disso, eventuais juros vencidos ou multas?

Sim

Não

**Queira descrever essas medidas**

-

---

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

Sim

Não

**URL**

-

**Código**

-

**Emitente**

-

**Pagamento de contribuições para a segurança social**

O operador económico violou as suas obrigações relativas ao pagamento de contribuições para a segurança social, quer no país em que se encontra estabelecido, quer no Estado-Membro da autoridade ou da entidade contratante, se este último for diferente desse país de estabelecimento?

Queira inserir a sua resposta

Sim

Não

**País ou Estado-Membro em causa**

---

**Montante em causa**

-  
---  
Este incumprimento das obrigações foi estabelecido por outros meios que não uma decisão judicial ou administrativa?

- Sim  
 Não

Se o incumprimento das obrigações foi estabelecido através de uma decisão judicial ou administrativa, a mesma é final e vinculativa?

- Sim  
 Não

**Queira indicar a data da condenação ou da decisão**

-  
**Em caso de condenação, e na medida em que seja determinado diretamente na mesma, indicar a duração do período de exclusão**

**Queira descrever os meios utilizados**

-  
O operador económico já cumpriu as suas obrigações, pagando ou celebrando um acordo vinculativo com vista a pagar os impostos ou as contribuições para a segurança social em atraso, incluindo, se for caso disso, eventuais juros vencidos ou multas?

- Sim  
 Não

**Queira descrever essas medidas**

-  

---

  
Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

- Sim  
 Não

**URL**

-  
**Código**

-  
**Emitente**

-

## **C: Motivos relacionados com a insolvência, conflitos de interesses ou uma falta grave em matéria profissional**

**O artigo 57.º, n.º 4, da Diretiva 2014/24/UE enumera os seguintes motivos de exclusão:**

### **Violação das obrigações no domínio da legislação ambiental**

Tanto quanto é do seu conhecimento, infringiu o operador económico qualquer das suas obrigações por força da legislação ambiental? Tal como previsto para efeitos do presente concurso na legislação nacional, no anúncio ou na documentação do concurso relevante ou no artigo 18.º, n.º 2, da Diretiva 2014/24/UE.

Queira inserir a sua resposta

- Sim  
 Não

### **Queira descrever essas medidas**

-

Tomou medidas para demonstrar a sua própria fiabilidade («limpeza automática»)

- Sim  
 Não

### **Queira descrever essas medidas**

-

### **Violação das obrigações no domínio da legislação social**

Tanto quanto é do seu conhecimento, infringiu o operador económico qualquer das suas obrigações por força da legislação social? Tal como previsto para efeitos do presente concurso na legislação nacional, no anúncio ou na documentação do concurso relevante ou no artigo 18.º, n.º 2, da Diretiva 2014/24/UE.

Queira inserir a sua resposta

- Sim  
 Não

### **Queira descrever essas medidas**

-

Tomou medidas para demonstrar a sua própria fiabilidade («limpeza automática»)

- Sim  
 Não

### **Queira descrever essas medidas**

-

### **Violação das obrigações no domínio da legislação laboral**

Tanto quanto é do seu conhecimento, infringiu o operador económico qualquer das suas obrigações por força da legislação laboral? Tal como previsto para efeitos do presente concurso na legislação nacional, no anúncio ou na documentação do concurso relevante ou no artigo 18.º, n.º 2, da Diretiva 2014/24/UE.

Queira inserir a sua resposta

- Sim
- Não

**Queira descrever essas medidas**

-

Tomou medidas para demonstrar a sua própria fiabilidade («limpeza automática»)

- Sim
- Não

**Queira descrever essas medidas**

-

**Falência**

O operador económico encontra-se em situação de falência?

Queira inserir a sua resposta

- Sim
- Não

**Queira descrever essas medidas**

-

**Indicar as razões pelas quais se encontra, apesar de tudo, em condições de executar o contrato. Não será necessário prestar estas informações se a exclusão dos operadores económicos neste caso foi tornada obrigatória por força do direito nacional aplicável, sem qualquer possibilidade de derrogação, embora o operador económico esteja em condições de executar o contrato.**

-

---

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

- Sim
- Não

**URL**

-

**Código**

-

**Emitente**

-

**Insolvência**

O operador económico é objeto de um processo de insolvência ou de liquidação?

Queira inserir a sua resposta

Sim

Não

**Queira descrever essas medidas**

-

**Indicar as razões pelas quais se encontra, apesar de tudo, em condições de executar o contrato. Não será necessário prestar estas informações se a exclusão dos operadores económicos neste caso foi tornada obrigatória por força do direito nacional aplicável, sem qualquer possibilidade de derrogação, embora o operador económico esteja em condições de executar o contrato.**

-

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

Sim

Não

**URL**

-

**Código**

-

**Emitente**

-

**Acordo com os credores**

O operador económico celebrou um acordo com os seus credores?

Queira inserir a sua resposta

Sim

Não

**Queira descrever essas medidas**

-

**Indicar as razões pelas quais se encontra, apesar de tudo, em condições de executar o contrato. Não será necessário prestar estas informações se a exclusão dos operadores económicos neste caso foi tornada**

**obrigatória por força do direito nacional aplicável, sem qualquer possibilidade de derrogação, embora o operador económico esteja em condições de executar o contrato.**

-

---

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

- Sim  
 Não

**URL**

-

**Código**

-

**Emitente**

-

**Situação análoga, como falência ao abrigo da legislação nacional**

O operador económico encontra-se em alguma situação análoga, como uma situação de falência decorrente de um processo da mesma natureza nos termos da legislação e regulamentação nacionais?

Queira inserir a sua resposta

- Sim  
 Não

**Queira descrever essas medidas**

-

**Indicar as razões pelas quais se encontra, apesar de tudo, em condições de executar o contrato. Não será necessário prestar estas informações se a exclusão dos operadores económicos neste caso foi tornada obrigatória por força do direito nacional aplicável, sem qualquer possibilidade de derrogação, embora o operador económico esteja em condições de executar o contrato.**

-

---

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

- Sim  
 Não

**URL**

-

**Código**

-

**Emitente**

-

**Ativos sob gestão por um liquidatário**

Os ativos do operador económico estão a ser geridos por um liquidatário ou pelos tribunais?

Queira inserir a sua resposta

Sim

Não

**Queira descrever essas medidas**

-

**Indicar as razões pelas quais se encontra, apesar de tudo, em condições de executar o contrato. Não será necessário prestar estas informações se a exclusão dos operadores económicos neste caso foi tornada obrigatória por força do direito nacional aplicável, sem qualquer possibilidade de derrogação, embora o operador económico esteja em condições de executar o contrato.**

-

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

Sim

Não

**URL**

-

**Código**

-

**Emitente**

-

**Atividades suspensas**

As atividades do operador económico encontram-se suspensas?

Queira inserir a sua resposta

Sim

Não

**Queira descrever essas medidas**

-

**Indicar as razões pelas quais se encontra, apesar de tudo, em condições de executar o contrato. Não será necessário prestar estas informações se a exclusão dos operadores económicos neste caso foi tornada obrigatória por força do direito nacional aplicável, sem qualquer possibilidade de derrogação, embora o operador económico esteja em condições de executar o contrato.**

-

---

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

- Sim  
 Não

**URL**

-

**Código**

-

**Emitente**

-

**Acordos com outros operadores económicos com o objetivo de distorcer a concorrência**

O operador económico celebrou acordos com outros operadores económicos com vista a distorcer a concorrência?

Queira inserir a sua resposta

- Sim  
 Não

**Queira descrever essas medidas**

-

Tomou medidas para demonstrar a sua própria fiabilidade («limpeza automática»)

- Sim  
 Não

**Queira descrever essas medidas**

-

**Falta grave em matéria profissional**

O operador económico foi declarado culpado de uma falta grave em matéria profissional? Se for caso disso, ver as definições na legislação nacional, no anúncio relevante ou na documentação do concurso.

Queira inserir a sua resposta

- Sim
- Não

**Queira descrever essas medidas**

-

Tomou medidas para demonstrar a sua própria fiabilidade («limpeza automática»)

- Sim
- Não

**Queira descrever essas medidas**

-

**Conflitos de interesses decorrentes da participação no procedimento de contratação**

O operador económico tem conhecimento de qualquer conflito de interesses, como tipificado na legislação nacional, no anúncio relevante ou na documentação do concurso, decorrentes da sua participação no procedimento de contratação?

Queira inserir a sua resposta

- Sim
- Não

**Queira descrever essas medidas**

-

**Intervenção direta ou indireta na preparação do presente procedimento de contratação**

O operador económico ou uma empresa que lhe está associada aconselhou a autoridade ou entidade contratante ou participou de alguma outra forma na preparação do procedimento de contratação?

Queira inserir a sua resposta

- Sim
- Não

**Queira descrever essas medidas**

-

**Rescisão antecipada, indemnizações ou outras sanções comparáveis**

O operador económico foi objeto de rescisão antecipada de um contrato público anterior, de um contrato anterior com uma entidade contratante ou de um contrato de concessão anterior ou ainda objeto de um pedido de indemnização ou de outras sanções comparáveis ao abrigo desse contrato anterior?

Queira inserir a sua resposta

- Sim

Não

**Queira descrever essas medidas**

-

Tomou medidas para demonstrar a sua própria fiabilidade («limpeza automática»)

Sim

Não

**Queira descrever essas medidas**

-

**Culpado de falsas declarações, ocultou informações, não conseguiu fornecer os documentos exigidos e obteve informações confidenciais sobre o presente procedimento**

O operador económico já esteve numa das seguintes situações:

a) Foi considerado culpado de falsas declarações ao prestar as informações requeridas para a verificação da inexistência de motivos de exclusão ou o cumprimento dos critérios de seleção,

b) Ocultou essas informações,

c) Não conseguiu apresentar sem demora os documentos comprovativos exigidos por uma autoridade contratante ou entidade contratante, e

d) Diligenciou no sentido de influenciar indevidamente o processo de decisão pela autoridade ou entidade contratante para obter informações confidenciais suscetíveis de lhe conferir vantagens indevidas no concurso nem de prestar, por negligência, informações deturpadas suscetíveis de influenciar de forma determinante decisões de exclusão, seleção ou adjudicação?

Queira inserir a sua resposta

Sim

Não

**Parte IV: Critérios de seleção**

**Terminar**

**Parte VI: Declarações finais**

O(s) abaixo assinado(s) declara(m) sob compromisso de honra que as informações apresentadas nas partes II - V são exatas e corretas, tendo sido prestadas com conhecimento das consequências de prestar falsas declarações.

O(s) abaixo assinado(s) declara(m) sob compromisso de honra que pode(m) mediante pedido e sem demora, fornecer os certificados ou outros documentos comprovativos referidos, salvo quando:

- a) A autoridade ou entidade contratante disponha da possibilidade de obter diretamente os documentos comprovativos em causa mediante a consulta gratuita de uma base de dados nacional de qualquer Estado-Membro (desde que o operador tenha fornecido as informações (endereço Web, autoridade ou organismo emitente, referência exata da documentação) necessárias para permitir que a autoridade ou entidade contratante o faça. Quando necessário, este elemento deverá ser acompanhado das autorizações de acesso exigidas), ou
- b) a partir de 18 de outubro de 2018, o mais tardar (dependendo da transposição para a legislação nacional do artigo 59.º, n.º 5, alínea b), da Diretiva 2014/24/UE), a autoridade ou entidade contratante já disporá dos documentos em causa

O(s) abaixo-assinado(s) autoriza(m) expressamente a/o [identificar a autoridade ou entidade contratante, conforme indicada na parte I, secção A], a ter acesso aos documentos comprovativos das informações prestadas na [identificar a parte/secção/ponto(s) em causa] do presente Documento Europeu Único de Contratação Pública para efeitos do [identificar o procedimento de contratação: (breve descrição, referência da publicação no Jornal Oficial da União Europeia, número de referência)].

Data, local e, quando exigido ou necessário, assinatura(s):

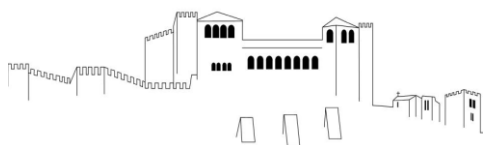
**Data**

-

**Local**

-

**Assinatura**



Município de Leiria  
Câmara Municipal

## Concurso Público Internacional N.º 45/2023/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**, incluindo eventuais renovações, é de **2 048 798,87 € (dois milhões, quarenta e oito mil, setecentos e noventa e oito euros e oitenta e sete 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, para um período de vigência inicial correspondente ao ano letivo 2023/2024, incluindo a possibilidade de renovação, por mútuo acordo, por mais dois períodos letivos sucessivos, até ao limite de 3 períodos letivos, resultando assim num **encargo máximo por ano letivo de 682 932,96 €**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

#### 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.

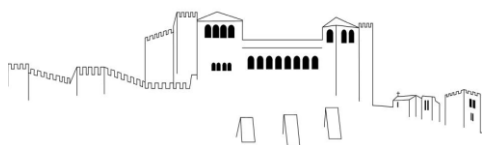
3 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

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 pela Dirigente da Divisão de Programas Educativos, enquanto Gestora de Contrato.



## Município de Leiria Câmara Municipal

### Cláusula 5.ª | Duração do contrato

- 1 – O contrato vigorará pelo ano letivo 2023/2024, com início expetável em 1 de setembro de 2023, ou aquando da obtenção do visto do Tribunal de Contas, se ocorrer em data posterior, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
- 2 – O contrato poderá ser renovado por iguais períodos letivos, sucessivos, por acordo entre ambas as partes.
- 3 – A duração total do contrato, incluindo eventuais renovações, não poderá ir além de 3 anos letivos.
- 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 de 191 dias úteis por ano letivo.
- 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 de 230 dias úteis por ano letivo.

## Capítulo II - Obrigações contratuais

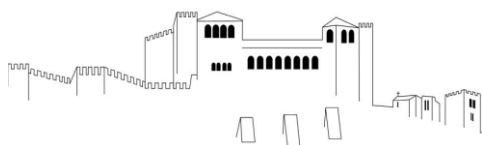
### Secção I | Obrigações do prestador de serviços

#### 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 n.º 113/2009 de 17 de setembro com a redação dada pela Lei n.º 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 todos 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.
- l) Obrigação de cumprir o disposto no artigo 419.º-A do CCP, na atual redação, por força do disposto no n.º 13 do artigo 42.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 451º, do mesmo diploma legal.



## Município de Leiria Câmara Municipal

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.

### Subsecção II | Dever de sigilo

#### Cláusula 7.<sup>a</sup> | 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.<sup>a</sup> | 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.<sup>a</sup> | Condições de pagamento

1 - As quantias devidas pelo Município de Leiria, nos termos da cláusula anterior, 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, com a indicação do número do pedido de fornecimento e compromisso, da seguinte forma:

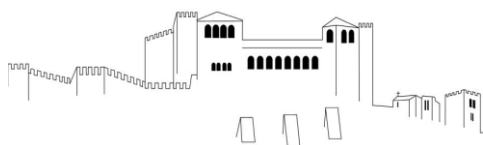
<b>01.01.2023 a 31.12.2023</b>	Faturas em formato PDF	Através de correio eletrónico <a href="mailto:financeira@cm-leiria.pt">financeira@cm-leiria.pt</a>
	Faturação eletrónica	Através solução EDI, via plataforma SaphetyDoc ( <a href="http://www.saphety.com">www.saphety.com</a> )
(*) A partir desta data deixam de ser aceites faturas em formato PDF.		

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.

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 no n.º 1, os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de transferência bancária.



### Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução

#### Cláusula 10.<sup>a</sup> | Penalidades contratuais

1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, designadamente as previstas na Cláusula 6.<sup>a</sup> das Cláusulas Jurídicas e nas Cláusulas 2.<sup>a</sup> e 8.<sup>a</sup> 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 (€);

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 5.<sup>a</sup> das Cláusulas Jurídicas e nas Cláusulas 2.<sup>a</sup> e 8.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> | 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.

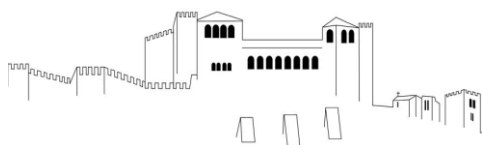
3 - Desde que verificados os requisitos do número anterior, poderão constituir casos de força maior, entre outros, os tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, pandemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais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

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.<sup>a</sup> | **Resolução por parte do contraente público**

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos 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.

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 - Caução e Seguros**

### Cláusula 13.<sup>a</sup> | **Execução da caução**

1 - A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, nos termos do Programa do Concurso, poderá ser executada pelo Município de Leiria, sem necessidade de prévia decisão judicial, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso ou incumprimento definitivo, por parte do prestador de serviços, das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.

2 - A resolução do contrato pelo Município de Leiria não impedirá a execução da caução, contanto que para tal haja motivo.

3 - A execução parcial ou total da caução referida nos números anteriores constituirá o prestador de serviços na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes dessa mesma execução, no prazo de 5 dias após a notificação do Município de Leiria para esse efeito.

4 - A caução a que se referem os números anteriores será liberada nos termos do artigo 295.º do Código dos Contratos Públicos.

### Cláusula 14.<sup>a</sup> | **Seguros**

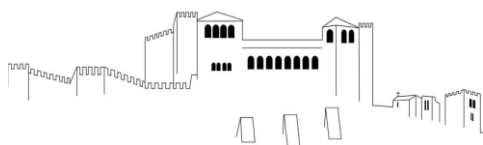
1 - Serão da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações relativas ao pessoal utilizado na prestação de serviços, assim como, o cumprimento de toda a legislação aplicável, nomeadamente, aquela relativa à celebração de seguros de acidentes de trabalho, ao cumprimento do horário de 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 15.<sup>a</sup> | **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.



## Município de Leiria Câmara Municipal

---

### Capítulo VI - Disposições finais

#### Cláusula 16.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 17.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 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 18.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.

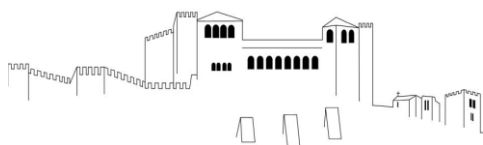
2 - Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deverá ser comunicada à outra parte.

#### Cláusula 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

---

### 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 AAAF e de Acompanhamento do Fornecimento de Refeições Escolares, de acordo com condições definidas no respetivo clausulado, nos seguintes termos:

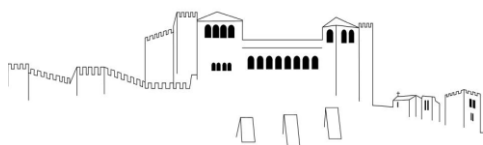
##### 1.1. Serviços permanentes - Estabelecimentos de Ensino:

- 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
- AFE Marrazes

##### 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 máximo estimado em 4000 dias por ano.

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.



Município de Leiria  
Câmara Municipal

## CAPÍTULO II – ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO DE REFEIÇÕES ESCOLARES

### Cláusula 2.ª | Tipologia do serviço

1 – O adjudicatário fica obrigado 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**;
- 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.
- Colocar os recursos humanos para os serviços indicados na alínea a) considerando a tabela seguinte:

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

- 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.
- 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.
- 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**;
- Articular com a entidade fornecedora das refeições, os procedimentos e mecanismos necessários ao bom funcionamento dos serviços.
- 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.
- Proporcionar aos recursos humanos, no decorrer do mês de outubro, formação específica no domínio da "Higiene e Segurança Alimentar" e "Normas de Empratamento". 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.

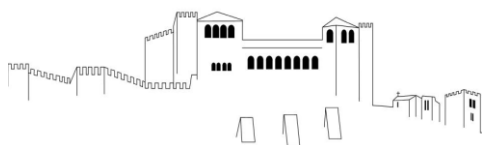
### Cláusula 3.ª | Duração do serviço

Sem prejuízo de eventuais renovações, nos termos do disposto na Cláusula 5.ª da Parte I, o serviço de acompanhamento das refeições escolares vigorará durante o ano letivo 2023/2024, com início expectável em 1 de setembro de 2023 até 31 de julho de 2024, da seguinte forma:

- No 1.º ciclo do Ensino Básico, durante todos os dias do período letivo, num total previsível de 191 dias úteis;
- No pré-escolar e nos programas AFE, durante o ano letivo 2023/2024, com início expectável em 1 de setembro de 2023 até 31 de julho de 2024, incluindo as todas as pausas e interrupções letivas, num total previsível de 230 dias.

### Cláusula 4.ª | Instalações e equipamentos

- A entidade adjudicante disponibiliza o equipamento fixo e móvel, palamenta de cozinha, bem como as instalações físicas necessárias ao bom desempenho do serviço.
- As instalações, o equipamento e o material deverão apresentar-se sempre em boas condições de higiene e conservação.
- O adjudicatário deve zelar pelo correto uso e estado de conservação das instalações, materiais e equipamentos.



## Município de Leiria Câmara Municipal

4 - O adjudicatário fica responsável pela palamenta fina disponibilizada pelo adjudicante, nos espaços em que é responsável pelo acompanhamento dos alunos no refeitório escolar. A reposição da palamenta fina fica a cargo deste, sempre que a sua deterioração ou perda resulte de uso indevido.

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.<sup>a</sup> | **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, trimestralmente.

2 - O fornecimento de toalhetes (individuais) e guardanapos de papel (33X33) para o serviço de refeições, de toalhetes e sabonete líquido para higiene das mãos de adultos, 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 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.<sup>a</sup> | **Local de funcionamento**

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

### Cláusula 7.<sup>a</sup> | **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.<sup>a</sup> | **Tipologia do serviço**

1 - O adjudicatário fica obrigado a:

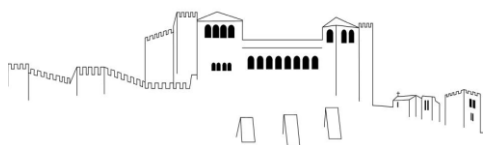
a) Disponibilizar pessoal técnico e auxiliar necessário à implementação das AAAF a desenvolver nos Jardins de Infância, tendo por base a tipologia de serviços prevista nos **anexos A e B** ao presente caderno de encargos, devendo respeitar o rácio descrito na seguinte tabela.

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)
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) Apresentar ao Município relatório trimestral das atividades desenvolvidas no âmbito das AAAF dos Jardins de Infância.



## Município de Leiria Câmara Municipal

- e) Apresentar ao Município de Leiria, até 31 de outubro, o Plano de Atividades mencionado no ponto anterior, devidamente validado pelos respetivos Agrupamentos de Escolas.
- f) Proporcionar no mínimo três visitas de estudo, uma por período escolar, aos alunos dos Jardins de Infância, a espaços municipais (Agro-museu D. Julinha; Moinho do Papel, Castelo, Centro de Interpretação Ambiental, Centro de Interpretação do Vale do Lapedo, Biblioteca Municipal Afonso Lopes Vieira, Museu de Imagem em Movimento), sendo da responsabilidade da entidade adjudicatária o transporte dos alunos.
- g) A proposta de calendarização das visitas mencionadas no ponto anterior terá de ser enviada para a Câmara Municipal de Leiria, para confirmação, até ao dia 31 de outubro, devendo, ainda, constar do Plano de Atividades devidamente validado pelo Agrupamento de Escolas.
- h) Compete ao Município garantir o acesso gratuito aos espaços municipais de acordo com a calendarização proposta e após confirmação.
- i) 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**

Sem prejuízo de eventuais renovações, nos termos do disposto na Cláusula 5.ª da Parte I, o serviço das Atividades de Animação e Apoio à Família vigorará durante o ano letivo 2023/2024, com início expectável em 1 de setembro de 2023 até 31 de julho de 2024, incluindo as pausas e interrupções letivas, num total previsto de 230 dias.

### 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, nomeadamente, no que se refere ao mobiliário.

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

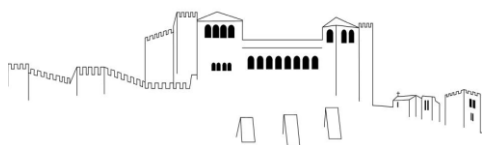
- 1 – Para além do referido no n.º 2 da cláusula 4.ª das cláusulas técnicas, será da responsabilidade do adjudicatário o fornecimento e reposição dos materiais lúdicos e de desgaste necessários ao bom funcionamento das atividades a desenvolver no período dos prolongamentos.
- 2 – Os consumíveis a utilizar 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 – Nas interrupções letivas, 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 letivas.



## Município de Leiria Câmara Municipal

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, ou até 10 dias após a obtenção do visto do Tribunal de Contas, se ocorrer em data posterior a 31 de agosto, 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.

5 – O número máximo de dias previstos para este serviço, durante a execução do contrato, será de 5000 dias/ano.

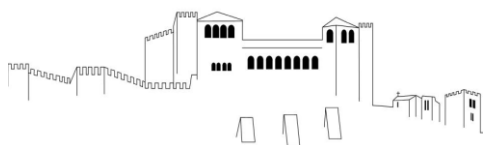
6 – O Município de Leiria não garante que sejam adquiridas todas as quantidades indicadas no ponto anterior. As quantidades indicadas devem ser consideradas como meros indicadores de previsão.

#### 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.



Município de Leiria  
Câmara Municipal

---

## **CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS**

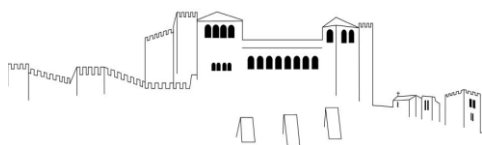
### **Cláusula 18.ª | Acidentes envolvendo alunos**

1 – Os acidentes ocorridos no decurso das AAF 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**.

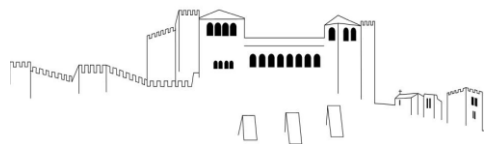


Município de Leiria  
Câmara Municipal

---

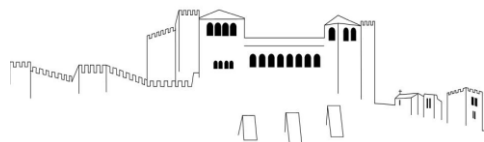
## ANEXO A

### Tipologia e local de prestação dos serviços



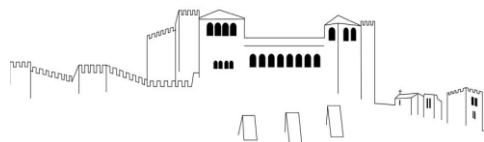
Município de Leiria  
Câmara Municipal

Estabelecimento de Ensino	Tipologia do Serviço	Local da Prestação do Serviço
EB Vidigal (1.º ciclo)	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.	Rua das Flores – Vidigal 2410-285 Leiria
EB Vidigal (Pré-Escolar)	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.	Contacto 244 834 382
EB Andrinos (1.º ciclo)	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.	Estrada Principal 350 Andrinos – Pousos 2410-014 Leiria Contacto 244 802 620



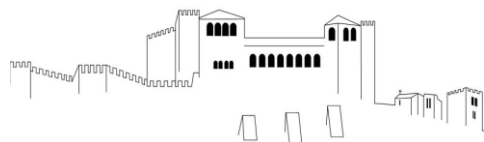
Município de Leiria  
Câmara Municipal

<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>JI 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>JI 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>



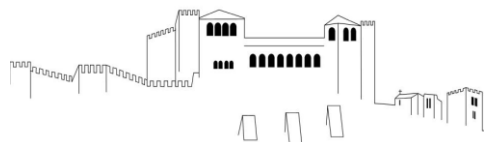
Município de Leiria  
Câmara Municipal

<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>



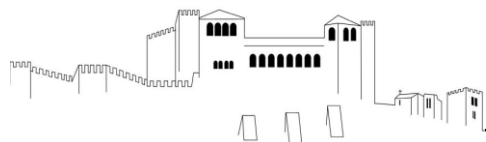
Município de Leiria  
Câmara Municipal

<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</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>Cruz D'Areia 2410-053 Leiria</p> <p>Contacto 244 826 307</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>Telheiro - Barreira 2410-268 Leiria</p> <p>Contacto 244 814 838</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</p>	<p>Rua do Santíssimo Salvador Barreira 2410-023 Barreira</p>



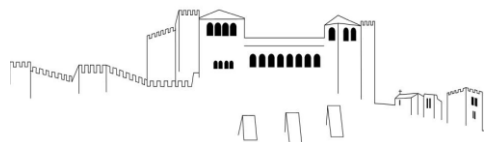
Município de Leiria  
Câmara Municipal

	<p>Pública).</p> <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>	<p>Contacto</p> <p>244 892 465</p>
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</p> <p>2400-208 Leiria</p> <p>Contacto</p> <p>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</p> <p>2410-165 Leiria</p> <p>Contacto</p> <p>244 812 452</p>



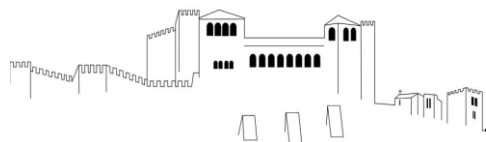
Município de Leiria  
Câmara Municipal

<p>Jl Regueira de Pontes</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 Nossa Senhora de Fátima n.º 76  Casais  2400 – 923 Regueira de Pontes  Contacto  244861776</p>
<p>EB Marrazes</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 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições.</p>	<p>EB 2,3 Marrazes, Rua da Mata  2410-057 Marrazes  Contacto  244855243</p>



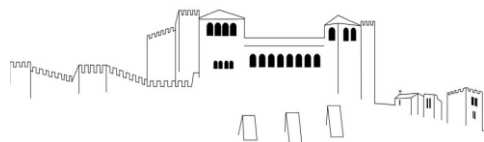
Município de Leiria  
Câmara Municipal

<p>EB Sismaria da Gândara</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Empratamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública).</li> <li>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.</li> <li>3 - Higienização do espaço de refeitório/copa e palamenta, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública).</li> <li>4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático).</li> <li>5 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições.</li> </ol>	<p>Rua Bernardo Gordalina Sismaria da Gândara 2400-272 Leiria Contacto 961 137 101</p>
<p>EB Quinta do Alçada</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Empratamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública).</li> <li>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.</li> <li>3 - Higienização do espaço de refeitório/copa e palamenta, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública).</li> <li>4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático).</li> <li>5 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições.</li> </ol>	<p>Urbanização da Quinta do Alçada 2400-450 Marrazes Contacto 926 283 995</p>
<p>EB Marinheiros</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Empratamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública).</li> <li>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.</li> <li>3 - Higienização do espaço de refeitório/copa e palamenta, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública).</li> <li>4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático).</li> <li>5 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições.</li> </ol>	<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"> <li>1 - Empratamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública).</li> <li>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.</li> <li>3 - Higienização do espaço de refeitório/copa e palamenta, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública).</li> <li>4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático).</li> <li>5 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições.</li> </ol>	<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"> <li>1 - Empratamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública).</li> <li>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.</li> <li>3- Higienização do espaço de refeitório/copa e palamenta, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública).</li> <li>4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático).</li> <li>5- Dinamização dos prolongamentos com atividades adaptadas à faixa etária, de acordo com o previsto nas cláusulas técnicas.</li> <li>6 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições.</li> </ol>	



Município de Leiria  
Câmara Municipal

<b>Programa de Apoio às Famílias Especiais</b>		
<b>EB Correia Mateus (AFE)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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).</li> <li>3- Durante as interrupções letivas, das 9h00 às 19h00, incluindo acompanhamento no período das refeições.</li> </ol>	<p>Rua Paulo VI 2415-015 Leiria Contacto 244 845 010</p>
<b>EB Cruz da Areia (AFE)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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).</li> <li>3- Durante as interrupções letivas, das 9h00 às 19h00, incluindo acompanhamento no período das refeições.</li> </ol>	<p>Rua Poeta José Marques da Cruz Cruz D'Areia 2410-053 Leiria Contacto 244 826 307</p>

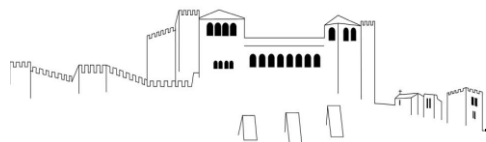


Município de Leiria  
Câmara Municipal

---

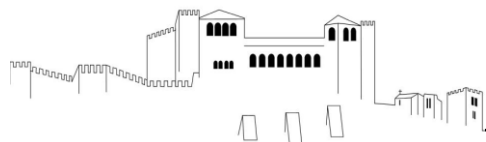
## **ANEXO B**

### Horários da prestação dos serviços



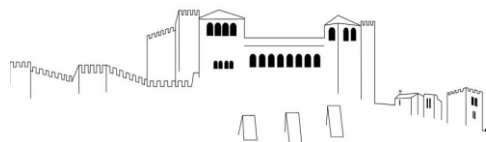
Município de Leiria  
Câmara Municipal

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	45		12h30m – 14h		<b>11h30m – 14h30m</b>		191
EB Vidigal (Pré-Escolar)	25	25	12h – 13h30m	15h30m – 19h	<b>11h30m – 14h30m 15h – 19h</b>	<b>8h30m – 19h</b>	230
EB Andrinos	95		12h30m – 14h		<b>11h30m – 14h30m</b>		191
EB Andrinos (Pré-Escolar)	25	25	12h – 13h30m	15h30m – 19h	<b>11h30m – 14h30m 15h – 19h</b>	<b>8h30m – 19h</b>	230
JI Campo Amarelo	25	25	12h – 13h30m	15h30m – 19h	<b>11h30m – 14h30m 15h – 19h</b>	<b>8h30m – 19h</b>	230
JI Pousos	25	25	12h – 13h30m	15h30m – 19h	<b>11h30m – 14h30m 15h – 19h</b>	<b>8h30m – 19h</b>	230
EB Correia Mateus	100		12h – 13h30m		<b>11h30m – 14h30m</b>		191
EB Correia Mateus (Pré-Escolar)	70	55	12h30m – 14h	15h30m – 19h	<b>11h30m – 14h30m 15h – 19h</b>	<b>8h30m – 19h</b>	230
EB Touria	95		12h – 13h30m		<b>11h30m – 14h30m</b>		190



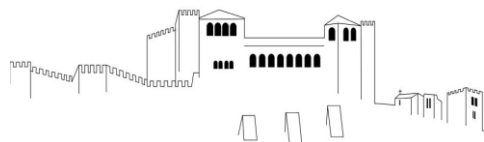
Município de Leiria  
Câmara Municipal

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	90		12h30m – 14h		<b>11h30m – 14h30m</b>		191
EB Cruz da Areia (Pré-Escolar)	65	50	12h – 13h30m	15h30m – 19h	<b>11h30m – 14h30m 15h – 19h</b>	<b>8h30m – 19h</b>	230
JI Telheiro	50	40	12h – 13h30m	15h30m – 19h	<b>11h30m – 14h30m 15h – 19h</b>	<b>8h30m – 19h</b>	230
JI Barreira	25	25	12h – 13h30m	15h30m – 19h	<b>11h30m – 14h30m 15h – 19h</b>	<b>8h30m – 19h</b>	230
EB Arrabalde	90		12h – 13h30m		<b>11h30m – 14h30m</b>		191
EB Branca	115		12h – 13h30m		<b>11h30m – 14h30m</b>		191



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	45	30	12h – 13h30m	15h30m – 19h	<b>11h30m – 14h30m 15h – 19h</b>	<b>8h30m – 19h</b>	230
EB Marrazes	140		12h30m – 14h		<b>11h30m – 14h30m</b>		191
EB Sismaria da Gândara	90		12h – 13h30m		<b>11h30m – 14h30m</b>		191
EB Quinta do Alçada	155		12h – 13h30m		<b>11h30m – 14h30m</b>		191
EB Marinheiros	140		12h – 13h30m		<b>11h30m – 14h30m</b>		191
EB Bidoeira de Cima	95		12h – 13h30m		<b>11h30m – 14h30m</b>		191
EB Bidoeira de Cima (Pré-Escolar)	70	40	12h – 13h30m	15h30m – 19h	<b>11h30m – 14h30m 15h – 19h</b>	<b>8h30m – 19h</b>	230

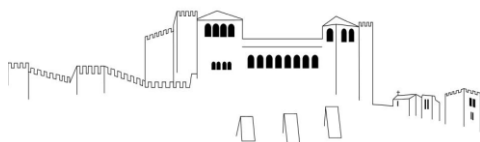


Município de Leiria  
Câmara Municipal

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	230
EB Cruz da Areia (AFE)	10	12h – 13h30m	15h30m – 19h	11h30m – 14h30m 15h – 19h	9h – 19h	230
EB Marrazes (AFE)	10	12h – 13h30m	15h30m – 19h	11h30m – 14h30m 15h – 19h	9h – 19h	230

\*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.

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/ano
Jl e EB de administração municipal	8h30m – 19h	7h	5000



# Município de Leiria Câmara Municipal

---

[www.cm-leiria.pt](http://www.cm-leiria.pt)

CONCURSO PÚBLICO n.º 45/2023/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

**ANEXO III - Proposta base e lista de preços unitários (Atributo Preço, Termos e Condições)**

POS.	DESIGNAÇÃO	UNID.	QUANT.	P.U.	IVA		Total S/ IVA	N.º de Recursos Humanos a afetar ao Serviço
					TAXA	VALOR		
1	EB Vidigal	dia	573	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
2	JI Vidigal	dia	690	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
3	EB Andrinós	dia	573	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
4	JI Andrinós	dia	690	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
5	JI Campo Amarelo	dia	690	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
6	JI Pousos	dia	690	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
7	EB Correia Mateus	dia	573	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
8	JI Correia Mateus	dia	690	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
9	EB Touria	dia	573	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
10	EB Cruz da Areia	dia	573	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
11	JI Cruz da Areia	dia	690	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
12	JI Telheiro	dia	690	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
13	JI Barreira	dia	690	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
14	EB Arrabalde	dia	573	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
15	EB Branca	dia	573	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
16	JI Regueira de Pontes	dia	690	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
17	EB Marrazes	dia	573	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
18	EB Sismaria da Gândara	dia	573	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
19	EB Quinta do Alçada	dia	573	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
20	EB Marinheiros	dia	573	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
21	Bidoeira de Cima	dia	573	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
22	JI Bidoeira de Baixo	dia	690	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
23	AFE Correia Mateus	dia	690	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
24	AFE Cruz Areia	dia	690	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
25	AFE Marrazes	dia	690	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
26	Bolsa de serviços pontuais	dia	12000	0,000 €		0,00 €	0,00 €	
<b>Preço total da Proposta:</b>							<b>0,00 €</b>	

**NOTAS:**

**A adulteração deste ficheiro, poderá constituir causa de exclusão da proposta.**

**Preços unitários - máximo 3 casas decimais.**

**Preencher campos do preço unitário (P.U.) e da taxa de IVA (TAXA).**

**Aos valores apresentados acresce o valor do IVA à taxa legal em vigor.**

***[Assinatura eletrónica do(s) representante(s) legal(ais) da sociedade]***