

Município de Leiria
Câmara Municipal

CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL N.º 06/2018/DICP

Prestação de serviços para acompanhamento do fornecimento de refeições escolares, atividades de animação e apoio à família (AAAF) e outras.

PROGRAMA DO CONCURSO

Cláusula 1.ª | Objeto do concurso

1. O objeto do concurso consiste na **contratação de serviços de dinamização das Atividades de Animação e Apoio à Família do Pré-escolar, adiante designadas de AAAF e de Acompanhamento do Fornecimento de Refeições Escolares**, na modalidade de prestação de serviços contínua (**código CPV 55512000 - Serviços de gestão de cantinas**), de acordo com as condições definidas no Caderno de Encargos, artigo 130.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos.

2. O presente procedimento por Concurso Público é efetuado nos termos do disposto na alínea 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, alterado e republicado pelo Decreto-lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto.

Cláusula 2.ª | Preço Base

1. O preço base do presente concurso público é de **€342.480,02**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2. O preço base é o preço máximo que o Município de Leiria se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o seu objeto.

3. O preço base inclui a totalidade dos serviços a prestar pelo período de vigência do contrato.

Cláusula 3.ª | Entidade pública contratante

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

1

Cláusula 4.ª | Órgão que tomou a decisão de contratar

1. A autorização de abertura do procedimento foi tomada por deliberação da Câmara Municipal de Leiria de 02 de maio de 2018, 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, alterado e republicado pelo Decreto-lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, 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 15 de dezembro de 2017, aquando da aprovação dos documentos previsionais para 2018.

Cláusula 5.ª | 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 (<http://www.cm-leiria.pt>) e, em formato papel, na morada indicada na Cláusula 3.ª 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 electrónica anoGov, com o endereço www.anogov.com.

Cláusula 6.ª | Esclarecimentos, retificações e alteração das peças procedimentais

1. Os pedidos de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do presente programa de concurso, caderno de encargos e respetivos anexos, bem como lista que identifique, expressa e inequivocamente, os erros e omissões detetados, nos termos do n.º 2 do artigo 50.º do CCP, devem ser colocados na plataforma eletrónica com endereço www.anogov.com, no **primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas**.



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.

Cláusula 7.ª | **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 artigo 53.º do CCP, nem integrar outro agrupamento concorrente.
5. Todos os membros de um agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta.
6. Na situação prevista no número anterior e em caso de adjudicação, todos os membros do(s) agrupamento(s) concorrente(s), e apenas estes, deverão associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 231/81, de 28 de julho.
7. O contrato de consórcio deve indicar a empresa que exercerá as funções de chefe do consórcio, devendo-lhe ser conferido, no mesmo ato, por procuração, os poderes a que se refere o artigo 14, n.º 1, alíneas a), b) c) e d) do Decreto-Lei 231/81, de 28 de Julho, que será o único interlocutor responsável perante a entidade adjudicante.

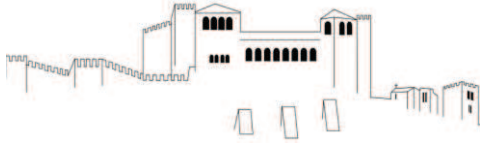
2

Cláusula 8.ª | **Proposta**

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

Cláusula 9.ª | **Documentos que constituem a proposta**

1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:
 - a) Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), disponível em <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdp/filter?lang=pt>, devendo ser seleccionadas as seguintes opções:
 - a. "Sou um operador económico";
 - b. "Importar um DEUCP";



Município de Leiria
Câmara Municipal

- c. "Carregar documento" – selecionar o ficheiro disponibilizado pela entidade adjudicante na plataforma www.anogov.com;
 - d. Selecionar o país do concorrente;
 - e. Preencher os campos solicitados pela entidade adjudicante;
 - f. 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 de onde conste o n.º total de horas de Atividades Extra Curriculares** – AAAF Pré-escolar a dinamizar, podendo para tal utilizar o modelo constante do Anexo III (mapa excel em anexo – folha 2).
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, cada uma das entidades que o compõe deverá apresentar os documentos referidos no número 2 desta Cláusula.
 4. 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.
 5. Todos os documentos carregados na plataforma eletrónica deverão ser assinados eletronicamente mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada.
 6. 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.
 7. 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.
 8. Qualquer classificação de documentos que constituem a proposta deverá ser previamente requerida pelos interessados, nos termos do artigo 66.º do CCP.

3

Cláusula 10.ª | **Requisitos para os ficheiros das propostas**

Outros documentos para além dos exigidos no n.º 1 da Cláusula 9.ª, deverão ser apresentados em ficheiro distinto.

Cláusula 11.ª | **Apresentação de propostas variantes**

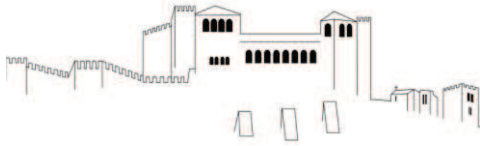
1. Não é admitida a apresentação de propostas variantes.
2. São variantes as propostas que, relativamente a um ou mais aspetos da execução do contrato a celebrar, contenham atributos que digam respeito a condições contratuais alternativas nos termos expressamente admitidos pelo caderno de encargos.
3.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

Cláusula 12.ª | **Prazo para apresentação das propostas**

1. As propostas serão apresentadas na plataforma eletrónica www.anogov.com, até às **23h 59m**, do **35.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 desta Cláusula.

Cláusula 13.ª | **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.

Cláusula 14.^a | **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.

Cláusula 15.^a | **Critério de adjudicação**

1. A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa na modalidade de avaliação do preço.
2. Em caso de empate, deve ser adjudicada a proposta cujo o n.º total de horas de Atividades Extra Curriculares – AAAF Pré-escolar a dinamizar seja superior, nos termos do previsto no anexo C do caderno de encargos.
3. Caso o empate subsista, será realizado um sorteio, a realizar em ato público a convocar pelo júri do procedimento, por forma a seleccionar a proposta a adjudicar.

Cláusula 16.^a | **Análise das propostas**

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

Cláusula 17.^a | **Caução**

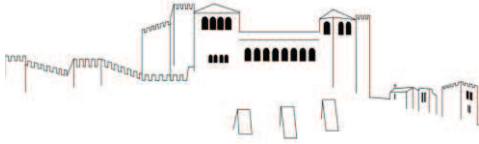
1. O adjudicatário deve prestar, no prazo de 10 dias a contar da notificação de adjudicação, uma caução no valor de 5% do preço contratual, destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exacto e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais.
2. A caução referida no número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

Cláusula 18.^a | **Documentos de habilitação**

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*:
 - a) Declaração de situação regularizada relativamente a contribuições para a **segurança social** em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea d) do artigo 55.º do CCP;
 - b) Declaração de situação regularizada relativamente a **impostos** devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea e) do artigo 55.º do CCP;
 - c) **Certificado(s) de registo criminal**, para efeitos de celebração de contratos públicos, **da empresa e de todos os titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções**, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e i) do artigo 55.º do CCP, não bastando a apresentação de certidões em número equivalente ao das pessoas com poderes para obrigar a sociedade;
 - d) **Declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP**, conforme modelo constante do **anexo II** do presente programa de concurso (declaração de não impedimento, conforme modelo constante do anexo II do Código dos Contratos Públicos) - de acordo com alterações em vigor desde 01.01.2018;
 - e) **Documento que revele a titularidade das habilitações adequadas e necessárias à execução das prestações objeto do contrato a celebrar** (certidão permanente ou documento equivalente);

O adjudicatário deverá, ainda, entregar os seguintes elementos:

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



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

2. 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 da presente Cláusula.

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

4. 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.

5. 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.

Cláusula 19.ª | Caducidade da adjudicação

A adjudicação caduca se:

- a) Por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação, seguindo-se quanto ao mais o regime previsto nos n.ºs 1, 2, 3 e 4 do artigo 86.º e no artigo 87.º do CCP;
- b) Por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não 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) O adjudicatário não confirmar os compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 77.º do CCP;
- d) Se se verificar a ocorrência de circunstâncias supervenientes que inviabilizem a celebração do contrato, nos termos do disposto no artigo 87.º-A do CCP.

Cláusula 20.ª | Aceitação da minuta do contrato

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

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

5

Cláusula 21.ª | 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.

Cláusula 22.ª | 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:

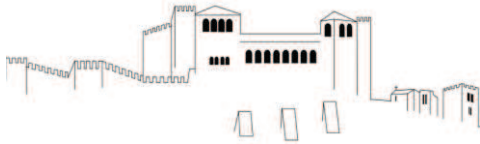
- a) Decorridos 10 dias contados da data de notificação da decisão de adjudicação;
- b) Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;
- c) Comprovada a prestação da caução;
- d) Confirmados os compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 77.º do CCP.

2. A entidade pública contratante comunicará ao adjudicatário:

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

Cláusula 23.ª | Ajuste Direto

Admite-se a possibilidade de ser adotado o ajuste direto nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º do CCP, não representando esta possibilidade qualquer tipo de vinculação para o Município de Leiria.



Município de Leiria
Câmara Municipal

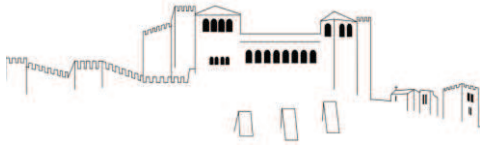
Cláusula 24.^a | **Legislação aplicável**

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 / O VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA,

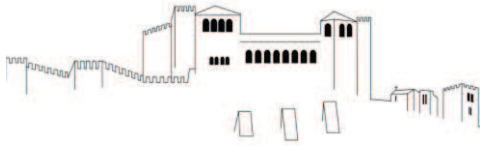
Raul Castro
PRESIDENTE
09-05-2018
«Assinatura Digital Certificada»

1



ANEXOS AO PROGRAMA DE CONCURSO

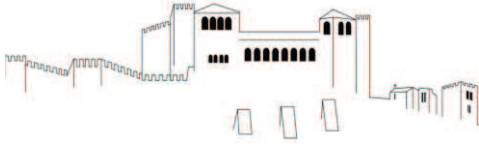
- Caderno de Encargos
- Anexo I – Modelo de declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP
- Anexo II – Modelo de declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP
- Anexo III – Modelo de Proposta base e lista de preços unitários (ficheiro em excel)
- Anexo IV – Modelo 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 ⁽¹⁾.....(firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de..... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada ⁽²⁾ não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

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

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

..... (local),..... (data),..... [assinatura ⁽⁵⁾].

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

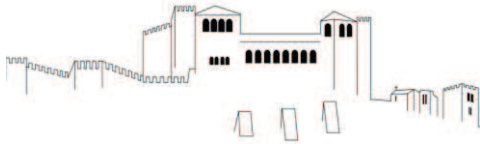
⁽²⁾ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão 'a sua representada'.

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

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

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

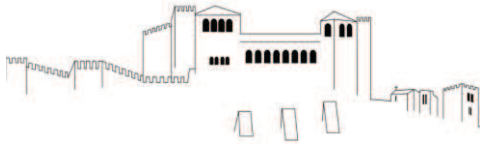
[Assinatura eletrónica do(s) representante(s) legal(ais)]



Município de Leiria
Câmara Municipal

Anexo III

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



Município de Leiria
Câmara Municipal

Anexo IV

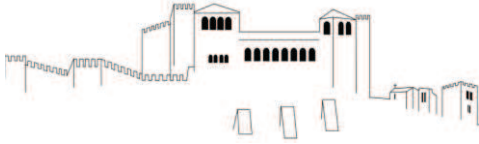
MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO BANCÁRIO

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 ____

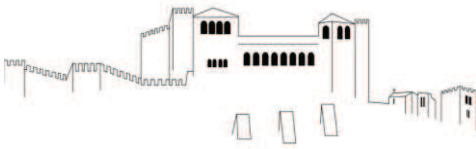
Em nome e a pedido de _____ (*adjudicatário*), vem o(a) _____ (*instituição garante*), pelo presente documento, prestar, a favor de _____ (*entidade adjudicante beneficiária*), uma garantia bancária/seguro-caução (*eliminar o que não interessar*), até ao montante de _____ (*por algarismos e por extenso*), 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)]



Município de Leiria
Câmara Municipal

Concurso Público Internacional N.º 06/2018/DICP

Prestação de serviços para acompanhamento do fornecimento de refeições Escolares, atividades de animação e apoio à família (AAAF) e outras.

CADERNO DE ENCARGOS

Parte I - Cláusulas Jurídicas

Capítulo I - Disposições gerais

Cláusula 1.ª | Objeto

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

Cláusula 2.ª | Preço base

1 - O **preço base** é de **342 480,02 €** (trezentos e quarenta e dois mil e quatrocentos e oitenta euros e dois cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

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

Cláusula 3.ª | Contrato

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

2 - O contrato integra ainda os seguintes elementos:

a) os suprimentos dos erros e omissões do Caderno de Encargos, identificados pelos concorrentes, desde que tais erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;

b) os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;

c) o presente Caderno de Encargos;

d) a proposta adjudicada;

e) os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

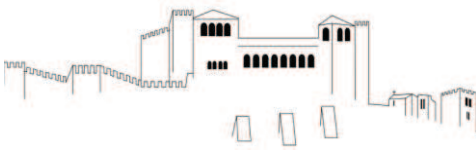
3 - Em caso de divergência entre os documentos referidos nas alíneas a) a e) do número anterior, a respectiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

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 | Duração do contrato

1 - O contrato vigorará no período compreendido entre 1 de setembro de 2018 a 31 de julho de 2019, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.



2 – Os serviços previstos para os estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo, descritos nos **anexos A, B e C**, abrangem exclusivamente os dias letivos previstos no calendário escolar, num total previsível de 181.

3 – Os serviços previstos para os estabelecimentos de ensino do Pré-escolar, descritos nos **anexos A, B e C**, abrangem todos os dias úteis em que vigorará o contrato, num total previsível de 233 dias úteis.

Capítulo II - Obrigações contratuais

Secção I | Obrigações do prestador de serviços

Subsecção I | Disposições gerais

Cláusula 5.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 4.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, B e C**, 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, as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais e as instruções de fabricantes, produtores, industriais e transportadores, ou de entidades detentoras de patentes;

d) responsabilidade pela qualidade e condições higio-sanitárias dos espaços e dos serviços a prestar, incluindo a distribuição e acompanhamento das refeições nos diferentes estabelecimentos, correndo por sua conta a reparação dos danos e prejuízos que se venham a verificar;

e) obrigação de facultar aos serviços oficiais competentes, para efeitos de fiscalização, as respetivas instalações, equipamentos e produtos, sendo responsável por todas as infrações verificadas em matérias que, contratualmente, sejam da sua responsabilidade;

f) obrigação de cumprir com a legislação em vigor e demais legislação que entretanto venha a ser publicada no âmbito do objeto do contrato;

g) obrigação de solicitar, anualmente, o certificado de registo criminal, de pessoal que exerça profissões, funções ou atividades, cujo exercício envolva contacto regular com menores, conforme previsto no artigo 2.º da Lei nº 113/2009 de 17 de setembro com a redação dada pela Lei nº 103/2015 de 24 de agosto.

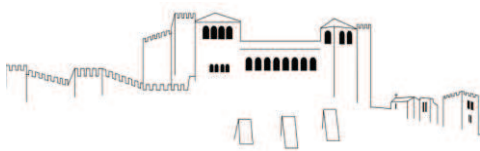
h) obrigação de não ceder a sua posição contratual sem prévia autorização do Município de Leiria;

i) obrigação de prestar de forma correta e fidedigna 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 fato que ocorra durante a execução dos contratos e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para o fornecimento, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;

k) obrigação de comunicar antecipadamente ao Município de Leiria os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações.

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



Subsecção II | Dever de sigilo

Cláusula 6.ª | Informação e sigilo

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

Secção II | Obrigações do Município de Leiria

Cláusula 7.ª | Preço contratual

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

Cláusula 8.ª | Condições de pagamento

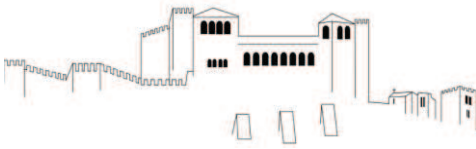
- 1 - As quantias devidas pelo Município de Leiria, nos termos das cláusulas anteriores, deverão ser pagas após a receção, pelo contraente público, das respetivas faturas, no **prazo de 30 dias**, as quais só poderão ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
- 2 - As faturas deverão ser enviadas para o Município de Leiria – Divisão Financeira, Largo da República, 2414-006 Leiria, com a indicação do número do pedido de fornecimento (PFO).
- 3 - Para os efeitos do disposto no n.º 1, a obrigação considerar-se-á vencida com a prestação do serviço efetuado, de acordo com o pedido de fornecimento (PFO).
- 4 - Não poderão ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a prestar.
- 5 - Em caso de discordância por parte do Município de Leiria, quanto aos valores indicados nas faturas, deverá este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.
- 6 - Desde que devidamente emitidas as faturas e observado o disposto na Cláusula 7.ª e no n.º 1 da presente cláusula, os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de transferência bancária.
- 7 - Para o bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, e no caso de não ser exigida a prestação da caução, poderá o Município de Leiria, se o considerar conveniente, proceder à retenção de até 10% do valor dos pagamentos a efetuar, nos termos do artigo 88.º do CCP.

Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 9.ª | Penalidades contratuais

- 1 - Pela interrupção do serviço ou dias em que o serviço não seja cumprido em parte ou na totalidade, de acordo com o previsto nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos, o Município de Leiria poderá exigir ao prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$P = F_{hx}Phx5$, em que:



Município de Leiria Câmara Municipal

P = ao valor da penalidade;

Fh = ao número de dias em falta/dias em que o serviço não foi totalmente ou parcialmente cumprido, de acordo com o previsto nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos;

Ph = ao preço/dia

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

3 - 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%.

4 - 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.

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

Cláusula 10.^a | **Força maior**

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

2 - Entende-se como casos de força maior o conjunto de circunstâncias que impossibilitem a realização pontual das prestações, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

3 - Desde que verificados os requisitos do número anterior, poderão constituir casos de força maior, entre outros, os tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, 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 força maior determinará a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afectadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 11.^a | **Resolução por parte do contraente público**

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

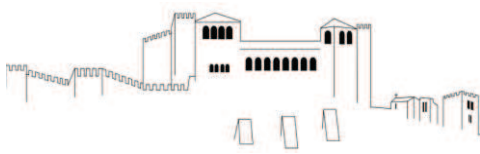
a) desvio do objeto da prestação de serviços;

b) interrupção da prestação de serviços por facto imputável ao adjudicatário por período superior a cinco dias;

c) não cumprimento das Especificações Técnicas que integram a Parte II do presente caderno de encargos;

d) quando houver recusa expressa no pagamento das penalidades.

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



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 12.ª | 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 13.ª | Seguros

1 - Serão da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações relativas ao pessoal utilizado na prestação de serviços, assim como, o cumprimento de toda a legislação aplicável, nomeadamente, aquela relativa à celebração de seguros de acidentes de trabalho, ao cumprimento do horário de trabalho e à contratação de trabalhadores imigrantes, bem como a legislação relativa à celebração de seguros de responsabilidade civil.

2 - O Município de Leiria poderá, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo de 5 dias úteis.

Capítulo V - Resolução de litígios

Cláusula 14.ª | Foro competente

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

Capítulo VI - Disposições finais

Cláusula 15.ª | Subcontratação e cessão da posição contratual

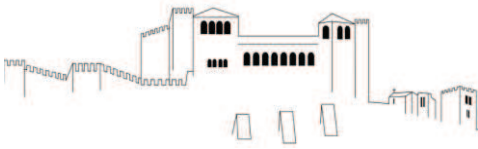
A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes dependerá da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 16.ª | Responsabilidade

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

2 - Se o Município de Leiria tiver que assumir a indemnização de prejuízos que, nos termos do presente caderno de encargos, são da responsabilidade do adjudicatário, este indemnizá-lo-á em todas as despesas que, por esse fato 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.



Município de Leiria
Câmara Municipal

Cláusula 17.ª | Comunicações e notificações

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

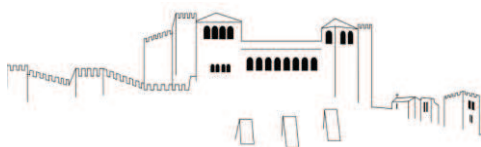
2 - Qualquer alteração das informações de contato constantes do contrato deverá ser comunicada à outra parte.

Cláusula 18.ª | Contagem dos prazos

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

Cláusula 19.ª | Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação em vigor.



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
- JI Correia Mateus
- EB Cruz da Areia
- JI Cruz da Areia
- JI Telheiro
- JI Barreira
- JI Regueira de Pontes;
- JI Marrazes
- EB Marrazes
- EB Bidoeira
- JI Bidoeira
- AFE Correia Mateus
- AFE Cruz da Areia
- AFE Marrazes

1.2. Serviços pontuais: Bolsa de serviços pontuais, a executar à necessidade dos pedidos efectuados pelo Município, num total estimado e máximo de 2000 dias.

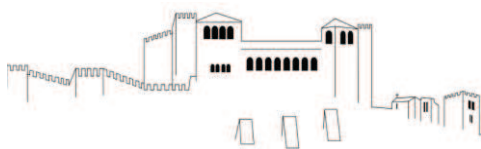
2 - A lista de Estabelecimentos de Ensino mencionada no ponto anterior é indicativa, podendo sofrer alterações em virtude de decisões supervenientes no âmbito do reordenamento da rede do pré-escolar no território do concelho de Leiria, situação em que poderá deixar de haver lugar à prestação de serviços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

CAPÍTULO II – ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO DE REFEIÇÕES ESCOLARES

Cláusula 2.ª | Tipologia do serviço

1 - O adjudicatário fica obrigado a:

- a) Disponibilizar o pessoal técnico e auxiliar necessário 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, B e C**;
- b) 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, B e C**;
- c) Articular com a entidade fornecedora das refeições, os procedimentos e mecanismos necessários ao bom funcionamento dos serviços.



Município de Leiria Câmara Municipal

d) Proceder à monitorização, diariamente, dos alunos inscritos nos programas de refeições e AAF através da Plataforma Informática e dos alunos presentes nas refeições e/ou AAF, articulando administrativamente com o Município eventuais irregularidades.

Cláusula 3.ª | **Duração do serviço**

O serviço de acompanhamento das refeições escolares vigorará de 1 de setembro de 2018 a 31 de julho de 2019, da seguinte forma:

- a) No 1.º ciclo do Ensino Básico, durante todos os dias do período letivo, num total previsível de 181 dias;
- b) No pré-escolar e nos programas AFE, desde 1 de setembro de 2018 até 31 de julho de 2019, incluindo todas as pausas e interrupções letivas, num total previsível de 233 dias.

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

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

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

- 1 – No âmbito da execução do contrato, de acordo com os **anexos A, B e C**, 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), de papel higiénico, toalhetes e sabonete líquido para higiene das mãos de adultos e crianças, detergentes e demais produtos para higienização de palamenta e dos objetos/utensílios de cozinha e sacos para deposição de lixo, detergentes e demais produtos necessários para higienização dos espaços onde decorrem as refeições e AAF, 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.

Cláusula 6.ª | **Local de funcionamento**

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

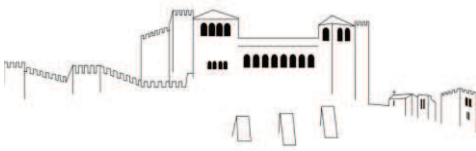
Cláusula 7.ª | **Horários**

- 1 – Os horários de funcionamento do serviço de refeição encontram-se previstos no **anexo B**.
- 2 – Os horários definidos poderão, em função das necessidades de organização do serviço, sofrer alterações, que deverão ser articulados com o Município e com o Estabelecimento de Ensino.

CAPÍTULO III – PROLONGAMENTOS DO PRÉ-ESCOLAR

Cláusula 8.ª | **Tipologia do serviço**

- 1 - O adjudicatário fica obrigado a:



Município de Leiria Câmara Municipal

- 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, B e C** ao presente caderno de encargos;
- 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, ouvidas as coordenadoras dos estabelecimentos de ensino;
- c) Definir, em estreita articulação com as Educadoras de Infância e Agrupamento de Escolas, 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;
- e) Apresentar ao Município de Leiria, até 15 de Outubro, o Plano de atividades mencionado no ponto anterior, devidamente validado pelos respetivos Agrupamentos de Escolas;
- f) Garantir a dinamização de, no mínimo, duas sessões de 45 minutos cada em cada semana (inglês, música, ginástica, dança, entre outras), a definir em conjunto com as coordenadoras dos estabelecimentos de ensino e o Agrupamento de Escolas, de acordo com o exposto na proposta adjudicada e com o previsto no **anexo C** ao presente caderno de encargos;
- g) Apresentar ao Município de Leiria, até 15 de Outubro, documento indicativo das atividades extracurriculares propostas e validadas pelo Agrupamento de Escolas, respetivo plano curricular e horários. A dinamização destas atividades deverá ser efetuada por professor específico e especializado (habilitação profissional para a docência ou currículo relevante na atividade em causa), distinto dos recursos humanos que acompanham diariamente as crianças;
- i) 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. A proposta de calendarização das visitas terá de ser enviada para a Câmara Municipal de Leiria, para confirmação, até ao dia 15 de outubro, devendo, ainda, constar do Plano de Atividades devidamente validado pelo Agrupamento de Escolas. Compete ao Município garantir o acesso gratuito aos espaços municipais de acordo com a calendarização proposta e após confirmação;
- l) 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), de Marrazes (autismo) e de multideficiência da EB Dr. Correia Mateus, (conforme **anexo B**), preferencialmente com experiência de trabalho com crianças com necessidades educativas especiais;
- m) Garantir que os alunos dos programas AFE possam usufruir de, pelo menos, uma sessão de 45 minutos em cada semana (música, dança, entre outras), a definir em conjunto com as Unidades de Ensino Estruturado e de acordo com o previsto no **anexo C** ao presente caderno de encargos.

Cláusula 9.ª | **Duração do serviço**

O serviço das Atividades de Animação e Apoio à Família vigorará desde 1 de setembro de 2018, até 31 de julho de 2019, incluindo as pausas e interrupções letivas, num total previsto de 233 dias.

Cláusula 10.ª | **Supervisão pedagógica**

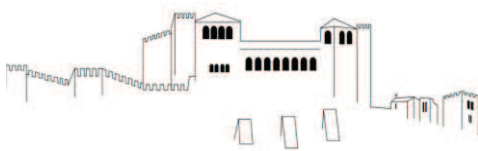
O acompanhamento da execução das AAAF é competência da entidade adjudicante, sendo a supervisão pedagógica da responsabilidade do respetivo Agrupamento de Escolas/Educador(a) de Infância/Coordenador(a) da Escola.

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.

Cláusula 13.ª | Local de funcionamento

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

Cláusula 14.ª | Horários

1 – Os horários de funcionamento dos serviços das AAAF encontram-se previstos no **anexo B** ao presente caderno de encargos.

2 – Nos dias de interrupção letiva, o adjudicatário deverá assegurar o funcionamento dos serviços das AAAF, no período das 8h30m às 19h, para os alunos inscritos nos programas, garantindo os recursos humanos para o acompanhamento dos mesmos de acordo com o critério indicado no n.º 1 da cláusula 15.ª (no mínimo, 2 RH, em simultâneo, durante este período).

3 – No caso dos programas de AFE o horário de funcionamento dos prolongamentos é das 15h30 às 19h00 durante o período letivo, e das 9h00 às 19h00 durante as interrupções letivas.

4 – Quando as situações assim o aconselharem, poderá haver reajuste dos programas, nomeadamente ao nível do funcionamento conjunto de alguns programas (ex. reduzido número de alunos), sempre em articulação com as coordenadoras dos estabelecimentos de ensino.

CAPÍTULO IV – GESTÃO DOS PROGRAMAS

Cláusula 15.ª | Recursos Humanos

1 – O pessoal a afetar ao serviço de refeições do 1.º ciclo e/ou pré-escolar e acompanhamento dos alunos nos prolongamentos das AAAF e AFE, deve 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 (refeições / prolongamentos)
1 a 40 alunos	2 RH
41 a 60 alunos	3 RH
Mais de 60 alunos	4 RH

2 – 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.

3 – O adjudicatário fica obrigado a informar o Município, até dia 10 de Setembro, do nome e habilitações de todos os recursos humanos a afetar ao(s) programa(s), tal como a identificação da pessoa de contacto em cada estabelecimento de ensino.

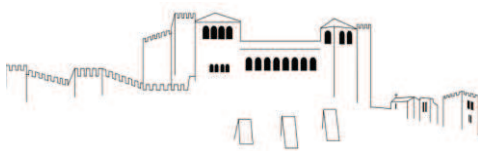
4 – Em caso de falta ou impedimento pontual do(s) monitor(es) e/ou auxiliares, o adjudicatário terá, impreterivelmente, de assegurar a sua substituição, dando conhecimento da mesma à coordenação do estabelecimento de ensino e ao Município.

5 – 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.

6 – 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*".

7 – 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.

8 – 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



Município de Leiria Câmara Municipal

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, o Município poderá ainda solicitar a prestação pontual de outros serviços, nos Estabelecimentos de Ensino do concelho.
- 2 – A execução destes serviços pontuais deverá ocorrer após notificação escrita 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 2000.
- 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.

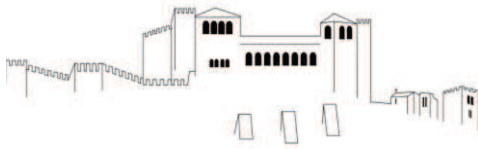
Cláusula 17.^a | **Inscrição e processos**

- 1 – A entidade adjudicatária deverá:
 - Acompanhar os processos de inscrições dos alunos nos respetivos programas, bem como monitorizar diariamente a base de dados (plataforma informática SICAEM), em cada escola, garantindo que nenhum aluno iniciará o usufruto dos serviços sem que tenham efectuado previamente a sua inscrição e requisição dos mesmos;
 - Comunicar previamente ao Município qualquer alteração ao funcionamento dos programas;
 - Articular com os Estabelecimento de Ensino e/ou entidades parceiras as respostas necessárias ao bom funcionamento dos programas.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

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

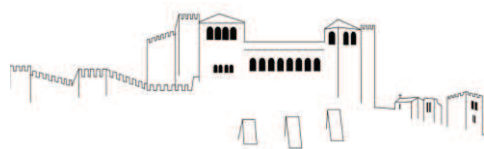
- 1 – Os acidentes ocorridos no decurso das AAF e AFE serão cobertos pelo seguro escolar, nos termos legais, devendo o monitor comunicá-los de imediato ao Coordenador/Responsável do respetivo estabelecimento de ensino ou ao educador ou, ainda, à direção do Agrupamento de Escolas.
- 2 – Quando as atividades 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 se 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, B e C**.



Município de Leiria
Câmara Municipal

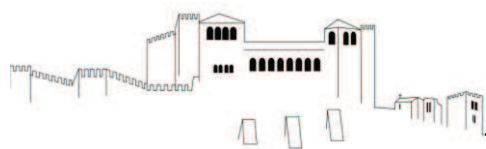
ANEXO A

Tipologia e local de prestação dos serviços



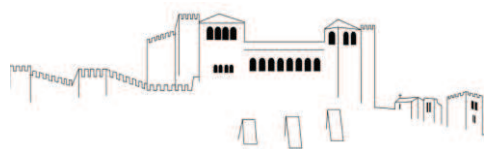
Município de Leiria
Câmara Municipal

Estabelecimento de Ensino	Tipologia do Serviço	Local da Prestação do Serviço
EB 1 Vidigal	1 – Empratamento e distribuição das refeições. 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. 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
JI Vidigal	1 – Empratamento e distribuição das refeições. 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. 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 – Dinamização de atividades Extra Curriculares de acordo com o previsto nas cláusulas técnicas. 7 – Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições.	Contacto 244 834 382



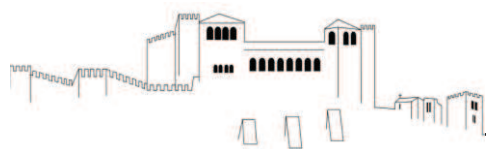
Município de Leiria
Câmara Municipal

<p>EB 1 Andrinos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Empratamento e distribuição das refeições. 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. 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>Estrada Principal 350 Andrinos – Pousos 2410-014 Leiria</p> <p>Contacto 244 802 620</p>
<p>J1 Andrinos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Empratamento e distribuição das refeições. 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. 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 - Dinamização de atividades Extra Curriculares de acordo com o previsto nas cláusulas técnicas. 7 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições. 	



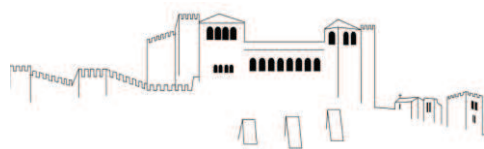
Município de Leiria
Câmara Municipal

<p>JI Campo Amarelo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Empratamento e distribuição das refeições. 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. 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 - Dinamização de atividades Extra Curriculares de acordo com o previsto nas cláusulas técnicas. 7 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições. 	<p>Largo das Escolas Campo Amarelo Pousos 2410 Leiria</p> <p>Contacto 244811902</p>
<p>JI Pousos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Empratamento e distribuição das refeições. 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. 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 - Dinamização de atividades Extra Curriculares de acordo com o previsto nas cláusulas técnicas. 7 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições. 	<p>Rua das Escolas - Casal Matos – Pousos 2410-248 Pousos</p> <p>Contacto 244 801 403</p>



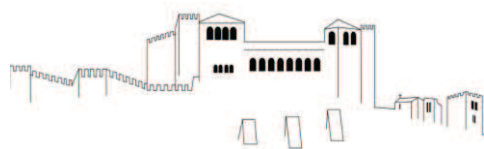
Município de Leiria
Câmara Municipal

<p>Jl Correia Mateus</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Empratamento e distribuição das refeições. 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. 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 - Dinamização de atividades Extra Curriculares de acordo com o previsto nas cláusulas técnicas. 7 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições. 	<p>Rua Paulo VI 2415-015 Leiria</p> <p>Contacto 244 845 010</p>
<p>EB 1 Cruz da Areia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Empratamento e distribuição das refeições. 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. 4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático). 5 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições. 	<p>Rua Poeta José Marques da Cruz Cruz D'Areia 2410-053 Leiria</p>



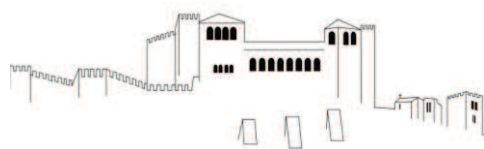
Município de Leiria
Câmara Municipal

<p>JI Cruz da Areia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Empratamento e distribuição das refeições. 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. 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 - Dinamização de atividades Extra Curriculares de acordo com o previsto nas cláusulas técnicas. 7 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições. 	<p>Contacto 244 826 307</p>
<p>JI Telheiro</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Empratamento e distribuição das refeições. 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. 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 - Dinamização de atividades Extra Curriculares de acordo com o previsto nas cláusulas técnicas. 7 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições. 	<p>Telheiro – Barreira 2410-268 Leiria</p> <p>Contacto 244 814 838</p>



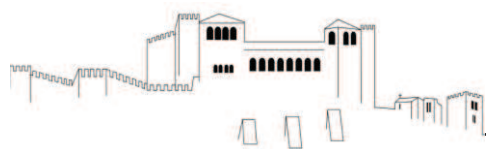
Município de Leiria
Câmara Municipal

<p>Jl Barreira</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Empratamento e distribuição das refeições. 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. 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 - Dinamização de atividades Extra Curriculares de acordo com o previsto nas cláusulas técnicas. 7 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições. 	<p>Rua do Santíssimo Salvador Barreira 2410-023 Barreira</p> <p>Contacto 244 892 465</p>
<p>Jl Regueira de Pontes</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Empratamento e distribuição das refeições. 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. 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 - Dinamização de atividades Extra Curriculares de acordo com o previsto nas cláusulas técnicas. 7 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições. 	<p>Rua Nossa Senhora de Fátima n.º 76 Casais 2400 – 923 Regueira de Pontes</p> <p>Contacto 244861776</p>



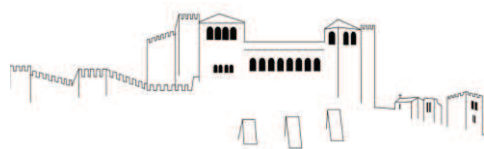
Município de Leiria
Câmara Municipal

<p>Jl Marrazes</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Empratamento e distribuição das refeições. 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. 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 - Dinamização de atividades Extra Curriculares de acordo com o previsto nas cláusulas técnicas. 7 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições. 	<p>Rua Prof.ª Maria Augusta S. Lopes 2415-508 Marrazes</p> <p>Contacto 961 137 185</p>
<p>EB Marrazes</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Empratamento e distribuição das refeições. 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. 4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático). 5 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições. 	<p>EB 2,3 Marrazes, Rua da Mata 2410-057 Marrazes</p> <p>Contacto 244855243</p>



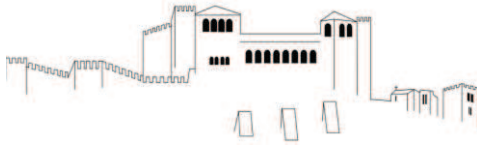
Município de Leiria
Câmara Municipal

EB Bidoeira Cima	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Empratamento e distribuição das refeições. 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. 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. 	
JI Bidoeira Cima	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Empratamento e distribuição das refeições. 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. 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 - Dinamização de atividades Extra Curriculares de acordo com o previsto nas cláusulas técnicas. 7 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições. 	<p>Rua da Escola – Bidoeira de Cima 2400-852 Bidoeira Cima</p>



Município de Leiria
Câmara Municipal

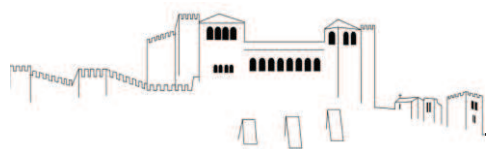
Programa de Apoio às Famílias Especiais		
AFE Correia Mateus	<p>Acompanhamento dos alunos, durante a interrupção do almoço, dentro e fora do refeitório, e de acordo com as regras/orientações emanadas pelo Agrupamento de Escolas ou CML.</p> <p>Acompanhamento e dinamização de atividades, no período pós-letivo, 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.</p> <p>Das 9h00 às 19h00, incluindo acompanhamento no período das refeições, durante as interrupções letivas.</p>	<p>Rua Paulo VI 2415-015 Leiria</p> <p>Contacto 244 845 010</p>
AFE Cruz da Areia	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Das 9h00 às 19h00, incluindo acompanhamento no período das refeições, durante as interrupções letivas.</p>	<p>Rua Poeta José Marques da Cruz Cruz D'Areia 2410-053 Leiria</p> <p>Contacto 244 826 307</p>
AFE Marrazes	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Das 9h00 às 19h00, incluindo acompanhamento no período das refeições, durante as interrupções letivas.</p>	<p>EB 2,3 Marrazes, Rua da Mata 2410-057 Marrazes</p> <p>Contacto 244855243</p>



Município de Leiria
Câmara Municipal

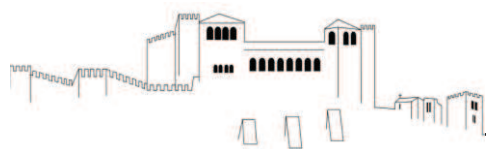
ANEXO B

Horários da prestação dos serviços



Município de Leiria
Câmara Municipal

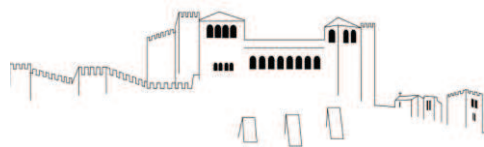
Estabelecimento de Ensino	N.º estimado de alunos com refeições	N.º estimado de alunos nos prolongamentos do Jardim de Infância	Horário das refeições	Horário dos Prolongamentos do Jardim de Infância	Horário da prestação dos serviços (período letivo)	Horário da prestação dos serviços (período não letivo)*	N.º dias contratados
EB 1 Vidigal	35		12h30m – 14h		12h – 14h30m		181
Jl Vidigal	25	25	12h – 13h30	15h30m – 19h	11h30m – 14h 15h30m – 19h	8h30m – 19h	233
EB 1 Andrinos	60		12h30m – 14h		12h – 14h30m		181
Jl Andrinos	25	25	12h – 13h30	15h30m – 19h	11h30m – 14h 15h30m – 19h	8h30m – 19h	233
Jl Campo Amarelo	25	25	12h – 13h30	15h30m – 19h	11h30m – 14h 15h30m – 19h	8h30m – 19h	233
Jl Pousos	25	25	12h – 13.30h	15h30m – 19h	11h30m – 14h 15h30m – 19h	8h30m – 19h	233
Jl Correia Mateus	50	40	12h30m – 14h	15h30m – 19h	11h30m – 14h 15h30m – 19h	8h30m – 19h	233
EB 1 Cruz da Areia	90		12h30m – 14h		12h – 14h30m		181
Jl Cruz da Areia	70	55	12h – 13h30	15h30m – 19h	11h30m – 14h 15h30m – 19h	8h30m – 19h	233
Jl Telheiro	50	50	12h – 13.30h	15h30m – 19h	11h30m – 14h 15h30m – 19h	8h30m – 19h	233



Município de Leiria
Câmara Municipal

Estabelecimento de Ensino	N.º estimado de refeições diárias	N.º estimado de alunos nos prolongamentos do Jardim de Infância	Horário das refeições	Horário dos Prolongamentos do Jardim de Infância	Horário da prestação dos serviços (período letivo)	Horário da prestação dos serviços (período não letivo)*	N.º dias contratados
Jl Barreira	25	25	12h – 13.30h	15h30m – 19h	11h30m – 14h 15h30m – 19h	8h30m – 19h	233
Jl Regueira de Pontes	40	30	12h – 13.30h	15h30m – 19h	11h30m – 14h 15h30m – 19h	8h30m – 19h	233
Jl Marrazes 1	50	35	12h – 13.30h	15h30m – 19h	11h30m – 14h 15h30m – 19h	8h30m – 19h	233
EB Marrazes	110		12h30m – 14h		12h – 14h30m		181
EB 1 Bidoeira de Cima	90		12h – 13.30h		12h – 14h30m		181
Jl Bidoeira de Cima	60	35	12h – 13.30h	15h30m – 19h	11h30m – 14h 15h30m – 19h	8h30m – 19h	233

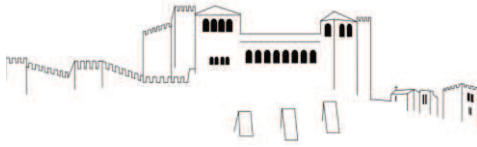
*Nas interrupções letivas do pré-escolar deverá ser assegurado o horário contínuo das 8h30m às 19 horas com o mínimo de 2 recursos humanos em simultâneo, conforme o n.º 2 da cláusula 14.ª das cláusulas técnicas.



Município de Leiria
Câmara Municipal

Programa de Apoio às Famílias Especiais - AFE						
Estabelecimento de Ensino	Número previsível de alunos a frequentar o Programa de Apoio às Famílias Especiais (refeições e prolongamentos)	Horário das refeições	Horário dos Prolongamentos do Jardim de Infância	Horário da prestação dos serviços (período letivo)	Horário da prestação dos serviços (período não letivo)	N.º dias contratados
AFE Correia Mateus	10	12h – 13h30m	15h30m – 19h	11h30m – 14h 15h30m – 19h	9h – 19h	233
AFE Cruz da Areia	10	12h – 13h30m	15h30m – 19h	11h30m – 14h 15h30m – 19h	9h – 19h	233
AFE Marrazes	10	12h – 13h30m	15h30m – 19h	11h30m – 14h 15h30m – 19h	9h – 19h	233

Bolsa de serviços pontuais				
Estabelecimento de Ensino	Mancha horária da prestação dos serviços	N.º horas previsível, por dia da prestação de serviço, por recurso humano	N.º máximo de dias contratados	N.º máximo de horas a contratar
64 JI	8h30n – 19h	7h	2000	14000 h

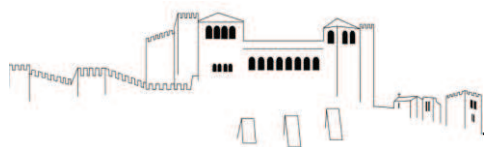


Município de Leiria
Câmara Municipal

ANEXO C

Atividades Extra Curriculares

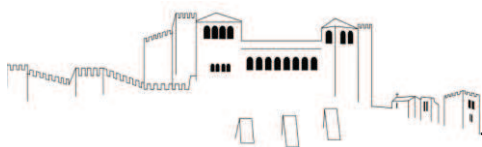
– AAAF Pré-escolar



Município de Leiria Câmara Municipal

www.cm-leiria.pt

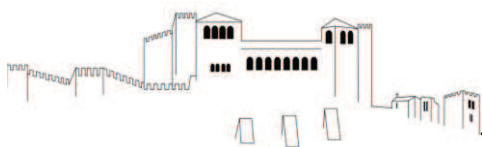
Estabelecimento de Ensino	Número previsível de alunos em prolongamentos	N.º sessões por atividade / semana	N.º total de sessões por semana	Duração de cada sessão	N.º total horas por semana	N.º previsível de semanas	N.º turmas em Prolongamento	N.º total horas/ano letivo
Jl Vidigal	25	2	2	45 minutos	1h30m	45	1	67h30m
Jl Andrinos	25	2	2	45 minutos	1h30m	45	1	67h30m
Jl Campo Amarelo	25	2	2	45 minutos	1h30m	45	1	67h30m
Jl Pousos	25	2	2	45 minutos	1h30m	45	1	67h30m
Jl Correia Mateus	50	2	2	45 minutos	1h30m	45	2	135horas
Jl Cruz da Areia	55	2	2	45 minutos	1h30m	45	2	135horas



Município de Leiria Câmara Municipal

www.cm-leiria.pt

Estabelecimento de Ensino	N.º previsível de alunos em prolongamentos	N.º sessões por atividade / semana	N.º total de sessões por semana	Duração de cada sessão	N.º total horas por semana	N.º previsível de semanas	N.º turmas em Prolongamento	N.º total horas/ano letivo
JI Telheiro	50	2	2	45 minutos	1h30m	45	2	135horas
JI Barreira	25	2	2	45 minutos	1h30m	45	1	67h30m
JI Regueira de Pontes	30	2	2	45 minutos	1h30m	45	1	67h30m
JI Marrazes	35	2	2	45 minutos	1h30m	45	1	67h30m
JI Bidoeira de Cima	35	2	2	45 minutos	1h30m	45	1	67h30m



Município de Leiria
Câmara Municipal

www.cm-leiria.pt

Estabelecimento de Ensino	N.º previsível de alunos em prolongamentos	N.º sessões por atividade / semana	Duração de cada sessão	N.º previsível de semanas	N.º turmas em Prolongamento	N.º total horas/ano letivo
AFE Correia Mateus	10	1	45 minutos	45	1	33h45m
AFE Cruz da Areia	10	1	45 minutos	45	1	33h45m
AFE Marrazes	10	1	45 minutos	45	1	33h45m

MODELO DE ANÚNCIO DO CONCURSO PÚBLICO

Por favor, reveja todo o formulário, confirmando os dados que submeteu.

Caso pretenda alterar alguma informação, utilize o botão 'VOLTAR À EDIÇÃO' para voltar a editar o formulário.

Se todo o conteúdo estiver correto utilize o botão 'CONFIRMAR' para confirmar a submissão dos dados.

1 - IDENTIFICAÇÃO E CONTACTOS DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Designação da entidade adjudicante: Município de Leiria

NIPC: 505181266

Serviço/Órgão/Pessoa de contacto: Divisão de Contratação Pública

Endereço: Largo da República

Código postal: 2414 006

Localidade: Leiria

País: PORTUGAL

NUT III: PT16F

Distrito: Leiria

Concelho: Leiria

Freguesia: União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes

Endereço Eletrónico: aprovisionamento@cm-leiria.pt

2 - OBJETO DO CONTRATO

Designação do contrato: CONCURSO PÚBLICO n.º 06/2018/DICP - Prestação de serviços para acompanhamento do fornecimento de refeições Escolares, atividades de animação e apoio à família (AAAF) e outras

Descrição sucinta do objeto do contrato: Acompanhamento do fornecimento de refeições Escolares, atividades de animação e apoio à família (AAAF) e outras

Tipo de Contrato: Aquisição de Serviços

Preço base do procedimento: Sim

Valor do preço base do procedimento: 342480.02 EUR

Classificação CPV (Vocabulário Comum para os Contratos Públicos)

Objeto principal

Vocabulário principal: 55512000

3 - INDICAÇÕES ADICIONAIS

Referência interna: CPN 06/2018/DICP

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

Contratação por lotes: Não

O contrato é adjudicado por uma central de compras: Não

O concurso destina-se à celebração de um acordo quadro: Não

É utilizado um leilão eletrónico: Não

É adotada uma fase de negociação: Não

4 - ADMISSIBILIDADE DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS VARIANTES: Não

5 - LOCAL DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

País: PORTUGAL

NUT III: PT16F

Distrito: Leiria

Concelho: Leiria

Freguesia: União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes

6 - PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Prazo: Dias

2018,EXP,S,32,23668 - 09-05-2018

334 dias

O contrato é passível de renovação? Não

7 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - Habilitação para o exercício da atividade profissional

Não

7.2 - Informação sobre contratos reservados

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

Não

8 - ACESSO ÀS PEÇAS DO CONCURSO, PEDIDOS DE PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 - Consulta das peças do concurso

Designação do serviço da entidade adjudicante onde se encontram disponíveis as peças do concurso para consulta dos interessados: Divisão de Contratação Pública

Endereço desse serviço: Largo da República

Código postal: 2414 006

Localidade: Leiria

Endereço Eletrónico: aprovisionamento@cm-leiria.pt

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

Plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante:

AnoGov (<http://www.anogov.com/>)

9 - PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

Até às 23 : 59 do 35 º dia a contar da data de envio do presente anúncio

10 - PRAZO DURANTE O QUAL OS CONCORRENTES SÃO OBRIGADOS A MANTER AS RESPETIVAS PROPOSTAS

120 dias a contar do termo do prazo para a apresentação das propostas

11 - CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

Melhor relação qualidade-preço: Não

Critério relativo à qualidade

Nome: NA

Ponderação: 0 %

Critério relativo ao custo

Nome: Preço

Ponderação: 100 %

12 - PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO:

Sim 5 %

13 - IDENTIFICAÇÃO E CONTACTOS DO ÓRGÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Designação: Câmara Municipal de Leiria

Endereço: Largo da República

Código postal: 2414 006

Localidade: Leiria

Endereço Eletrónico: cmleiria@cm-leiria.pt

14 - DATA DE ENVIO DO ANÚNCIO PARA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO DA REPÚBLICA

Preenchimento automático pela INCM aquando do pagamento.

15 - O PROCEDIMENTO A QUE ESTE ANÚNCIO DIZ RESPEITO TAMBÉM É PUBLICITADO NO JORNAL OFICIAL DA UNIÃO EUROPEIA:

Sim

16 - OUTRAS INFORMAÇÕES

17 - IDENTIFICAÇÃO DO AUTOR DO ANÚNCIO

Nome: Raul Castro

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Leiria

VOLTAR À EDIÇÃO

CONFIRMAR



Call Center: 217810870

Termos de adesão e envio de atos para a II Série: E-mail: e-anuncio@incm.pt | Fax: 213945716

Envio de atos para publicação na I Série: E-mail: 1serie@incm.pt | Fax: 213945716

ANÚNCIO DE CONCURSO

Por favor, reveja todo o formulário, confirmando os dados que submeteu.

Caso pretenda alterar alguma informação, utilize o botão 'VOLTAR À EDIÇÃO' para voltar a editar o formulário.

Se todo o conteúdo estiver correto utilize o botão 'CONFIRMAR' para confirmar a submissão dos dados.

ANÚNCIO DE CONCURSO

SECÇÃO I: AUTORIDADE ADJUDICANTE

I.1) NOME E ENDEREÇOS

Nome oficial: Município de Leiria

Endereço postal: Largo da República

Localidade: Leiria

Código postal: 2414-006

País: PORTUGAL

Correio Eletrónico: aprovisionamento@cm-leiria.pt

Código NUTS: PT16F - Região de Leiria

Endereço principal: www.cm-leiria.pt

SECÇÃO I: AUTORIDADE ADJUDICANTE

I.3) COMUNICAÇÃO

Os documentos do concurso estão disponíveis gratuitamente para acesso direto, completo e ilimitado em: (URL)

URL do documento: www.cm-leiria.pt

Para obter mais informações, consultar

O endereço indicado acima

As propostas ou pedidos de participação devem ser enviados para:

Eletronicamente para: www.anogov.com/cm-leiria/faces/app/dashboard.jsp

O endereço indicado acima

I.4) TIPO DE AUTORIDADE ADJUDICANTE

Autoridades regionais ou locais

I.5) ATIVIDADE PRINCIPAL

Serviços públicos gerais

SECÇÃO II: OBJETO

II.1) QUANTIDADE OU ÂMBITO DO CONCURSO

II.1.1) Título:

CONCURSO PÚBLICO n.º 06/2018/DICP - Prestação de serviços para acompanhamento do fornecimento de refeições Escolares, atividades de animação e apoio à família (AAAF) e outras

Número de referência: CP 06/2018/DICP

II.1.2) Código CPV principal

II.1.3) Tipo de contrato

Serviços

II.1.4) Descrição resumida:

Acompanhamento do fornecimento de refeições Escolares, atividades de animação e apoio à família (AAAF) e outras

II.1.5) Valor total estimado:

Valor sem IVA: 342480.02

Moeda: EUR

II.1.6) Informação sobre os lotes

Contrato dividido em lotes: Não

II.2) DESCRIÇÃO

II.2.2) Código(s) CPV adicional(is)

II.2.3) Local de execução

País: PORTUGAL

Código NUTS: PT16F - Região de Leiria

Local principal execução

Concelho de Leiria

II.2.4) Descrição do concurso

Acompanhamento do fornecimento de refeições Escolares, atividades de animação e apoio à família (AAAF) e outras

II.2.5) Critérios de adjudicação

Critérios a seguir enunciados

Critérios relativos ao preço

II.2.7) Duração do contrato, acordo-quadro ou sistema de aquisição dinâmico

Duração em dias: 334

Não

II.2.10) Informação sobre as variantes

São aceites variantes

Não

II.2.11) Informação sobre as opções

Opções:

Não

II.2.13) Informação sobre os fundos da União Europeia

O contrato está relacionado com um projeto e/ou programa financiado por fundos da União Europeia

Não

SECÇÃO IV: PROCEDIMENTO

IV.1) DESCRIÇÃO

IV.1.1) Tipo de procedimento: Concurso aberto

Procedimento acelerado, justificação: Não

IV.1.8) Informação relativa ao acordo sobre contratos públicos (ACP)

O contrato é abrangido pelo Acordo sobre Contratos Públicos?

Não

IV.2) INFORMAÇÃO ADMINISTRATIVA

IV.2.2) Prazo para a receção das propostas ou pedidos de participação: 14/06/2018

Hora local: 23:59

IV.2.4) Línguas em que as propostas ou os pedidos de participação podem ser apresentados:

PT

IV.2.7) Condições de abertura das propostas:

Data: 15/06/2018

Hora local: 09:00

Local:

Plataforma eletrónica Anogov

SECÇÃO VI: INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

VI.1) INFORMAÇÃO SOBRE O CARÁTER RECORRENTE

Contrato recorrente: Não

VI.4) PROCEDIMENTOS DE RECURSO

VI.4.1) Organismo responsável pelos processos de recurso

Nome oficial: Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria

Endereço postal: Rua João Paulo II, r/c

Localidade: Leiria

Código postal: 2410-112

País: PORTUGAL

Correio Eletrónico: correio@leiria.taf.mj.pt

VI.5) DATA DE ENVIO DO PRESENTE ANÚNCIO

09/05/2018

09/05/2018 - Presidente da Câmara Municipal de Leiria , Raul Castro

VOLTAR À EDIÇÃO

CONFIRMAR



Call Center: 217810870

Termos de adesão e envio de atos para a II Série: E-mail: e-anuncio@incm.pt | Fax: 213945716

Envio de atos para publicação na I Série: E-mail: 1serie@incm.pt | Fax: 213945716