

## CADERNO DE ENCARGOS

Ajuste Direto n.º 001/GR/2015

### SERVIÇO DE REFEIÇÕES À ESCOLA TECNOLÓGICA E PROFISSIONAL DA SERTÃ

#### ÍNDICE

#### A - CLÁUSULAS JURÍDICAS E TÉCNICAS GERAIS

##### 1 - Disposições Gerais:

- 1.1. Âmbito de aplicação
- 1.2. Legislação aplicável
- 1.3. Documentos contratuais
- 1.4. Dúvidas e omissões
- 1.5. Objeto do contrato
- 1.6. Partes contratantes
- 1.7. Subcontratação
- 1.8. Alterações relativas ao adjudicatário
- 1.9. Notificações, informações e comunicações
- 1.10. Proteção de mão-de-obra

##### 2 - Preços e liquidação de contas:

- 2.1. Preço de refeição
- 2.2. Envio de faturas
- 2.3. Aceitação/liquidação de faturas
- 2.4. Reclamação
- 2.5. Liquidação final

##### 3 - Execução da prestação:

- 3.1. Requisitos do fornecimento
- 3.2. Prazo de execução
- 3.3. Serviço de refeições
- 3.4. Suspensão de fornecimento
- 3.5. Armazenagem, transporte e conservação
- 3.6. Instalações, equipamento e outro material
- 3.7. Penalidades

##### 4 Verificação da execução:

- 4.1. Verificação quantitativa
- 4.2. Verificação qualitativa
- 4.3. Verificação da distribuição
- 4.4. Decisão após a verificação
- 4.5. Controlo

##### 5 - Rescisão do Contrato:

- 5.1. Rescisão por iniciativa do adjudicante
- 5.2. Rescisão por conta do adjudicatário
- 5.3. Produção de efeitos
- 5.4. Indemnizações

**6 - Diferendos e litígios:**

6.1. Diferendo entre adjudicante e o adjudicatário

**B - CLÁUSULAS JURÍDICAS E TÉCNICAS ESPECIAIS**

1 - Objeto do contrato

2 - Execução e distribuição

3 - Operações de verificação

4 - Instalações, equipamento, material e manutenção

5 - Pessoal

6 - Penalidades contratuais

7 - Força maior

---

Instituto Profissional da Sertã, Lda

Abegoaria, 6100 – 601 Sertã  e-mail: [etps.ips@mail.telepac.pt](mailto:etps.ips@mail.telepac.pt)  
C.R.C. da Sertã – n.º 651 de 99/07/09  Cont. n.º 504 745 557  
Tel. 274 603 296  Fax 274 603 086



Formação profissional cofinanciada

## A - CLÁUSULAS JURÍDICAS E TÉCNICAS GERAIS

### 1 - Disposições Gerais

#### 1.1. Âmbito de aplicação

O presente Caderno de Encargos de cláusulas jurídicas e técnicas aplica-se ao contrato a celebrar entre o Instituto Profissional da Sertã, Lda e o adjudicatário a quem for feita a adjudicação do fornecimento de refeições completas, confeccionadas em instalações do adjudicante.

#### 1.2. Legislação aplicável

1.2.1. Na celebração do contrato a que se refere a cláusula anterior observar-se-á:

- a) O disposto nos diplomas legislativos e regulamentares referentes à aquisição de bens e serviços e ao fornecimento de refeições nos Refeitórios da Administração Pública e demais legislação aplicável.
- b) Os documentos constitutivos do caderno de Encargos.

1.2.2. Para efeitos da alínea b) da cláusula 1.2.1., consideram-se documentos constitutivos do Caderno de Encargos os seguintes:

- a) Cláusulas jurídicas e técnicas gerais;
- b) Cláusulas jurídicas e técnicas especiais.

#### 1.3. Documentos contratuais

1.3.1. Consideram-se documentos contratuais:

- a) O contrato, composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos;
- b) Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
- c) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
- d) O caderno de Encargos;
- e) A proposta adjudicada;
- f) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário;
- g) Contrato de cedência temporária de trabalhador.**

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

1.3.3. 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.

#### 1.4. Dúvidas e Omissões

1.4.1. As dúvidas surgidas na interpretação dos documentos contratuais deverão ser submetidas à apreciação do Instituto Profissional da Sertã, Lda, antes da celebração do contrato ou, se tal não for possível, por motivo justificado e sem negligência ou dolo do adjudicatário, logo que as mesmas ocorram.

1.4.2. A falta de cumprimento do disposto na cláusula anterior torna o adjudicatário responsável por todas as consequências da interpretação que haja feito.

1.4.3. As dúvidas e as eventuais divergências entre os vários documentos integrantes do contrato serão resolvidas pelos critérios legais de interpretação ou, quando tal não for possível, de acordo com as seguintes regras:

- a) O estabelecido no contrato prevalece sobre o que conste de todos os demais documentos;
- b) Em caso de contradição das disposições integrantes do Caderno de Encargos e demais documentos, prevalecem as que sejam mais favoráveis ao Instituto Profissional da Sertã, Lda.

1.4.4. Os casos não previstos nos documentos contratuais serão resolvidos mediante recurso à lei geral e, supletivamente, as normas aplicáveis aos casos análogos.

#### 1.5. Objeto do Contrato

O contrato tem por objeto o fornecimento de refeições na Escola Tecnológica e Profissional de Sertã, de acordo com a sua tipologia constante no anexo I e nas condições estabelecidas no presente Caderno de Encargos.

## 1.6. Partes Contratantes

1.6.1. As partes contratantes são:

- a) Instituto Profissional da Sertã, Lda;
- b) O adjudicatário.

1.6.2. O adjudicatário é a pessoa singular ou coletiva, como tal legalmente reconhecida, com poderes bastantes para contratar.

1.6.3. O Instituto Profissional da Sertã, Lda será representado pelos gerentes com poderes para a celebração do contrato.

1.6.4. O adjudicatário poderá fazer-se representar por pessoas com poderes para a celebração do contrato.

## 1.7. Subcontratação

Não se reconhece para quaisquer efeitos de existência de subcontratação.

## 1.8. Alterações relativas ao adjudicatário

O adjudicatário deverá informar o Instituto Profissional da Sertã, Lda das alterações verificadas durante a execução do contrato e referentes:

- a) Aos poderes de representação nos contratos de fornecimentos de refeições celebrados;
- b) Ao nome ou denominação social;
- c) Ao endereço ou sede social;
- d) A qualquer outros factos que alterem de modo significativo a sua situação.

## 1.9. Notificação, informação e comunicações

1.9.1. As notificações, informações e comunicações a enviar por qualquer das partes deverão ser efetuadas por escrito com suficiente clareza, para que o destinatário fique ciente da respetiva natureza e conteúdo.

1.9.2. No processo de ajuste direto as notificações serão sempre feitas por escrito.

## 1.10. Mão-de-obra

1.10.1. O número e categorias dos trabalhadores em serviço serão os constantes na proposta do adjudicatário, durante todo o período de vigência do contrato de prestação de serviços, em respeito pela seguinte tabela:

Escalão	N.º refeições/dia	Trabalhadores a tempo inteiro *	Trabalhadores a tempo parcial
A	< 70 refeições/dia	1	1 (mínimo de horas/dia - 5)
B	≥ 70 e < 100 refeições/dia	2	

\* - pelo menos um com a categoria de cozinheiro

1.10.2 O mapa de pessoal não pode ser alterado, nem deixar de ser preenchida a totalidade do respetivo contingente, sem prévio acordo do Instituto Profissional da Sertã, Lda, devendo as alterações ser objeto de apreciação por parte desta entidade, sob pena de poderem ser acionadas as penalidades previstas no ponto n.º 6.6, do n.º 6 das cláusulas jurídicas e técnicas especiais;

1.10.3 Os estagiários eventualmente ao serviço não poderão ser incluídos no rácio previsto no n.º 1.10.1 do presente artigo;

1.10.4 É obrigatória, desde a entrada em vigor do contrato, a afixação dos mapas do pessoal com indicação dos nomes, e horário de trabalho.

1.10.5 O pessoal ao serviço do adjudicatário deverá ser portador de declaração médica atualizada que ateste o seu bom estado de saúde (ficha de aptidão);

1.10.6 O adjudicatário fica responsável pelo cumprimento de todas as obrigações relativas à proteção e às condições de trabalho do seu pessoal, nos termos da legislação aplicável, designadamente no que respeita ao seguro para cobertura de riscos de acidentes de trabalho e doenças profissionais.

## 2 - Preços e liquidação de contas

### 2.1. Preço da refeição

2.1.1. Na formação do preço da refeição intervêm os seguintes fatores:

- a. Encargos com a matéria-prima alimentar;
- b. Encargos com a matéria-prima não alimentar;
- c. Encargos com pessoal do refeitório: ordenados e salários, remunerações adicionais e encargos sociais e com seguros;
- d. Despesas gerais e administrativas;
- e. Benefícios do adjudicatário;
- f. Decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças;
- g. Outros.

2.1.2. Os preços propostos pelos concorrentes consideram-se globais por refeições, devendo ser apresentada a incidência de cada um dos fatores no preço global da refeição.

### 2.2. Envio de faturas

2.2.1. O adjudicatário enviará nos primeiros oito dias do mês as faturas discriminadas referentes ao número de refeições fornecidas durante o mês anterior, bem como todos os elementos justificativos do montante a pagar.

### 2.3. Aceitação/liquidação das faturas

2.3.1. O Instituto Profissional da Sertã, Lda aceita ou retifica as faturas e notificará desse facto o adjudicatário num prazo máximo de oito dias.

2.3.2. A liquidação ocorrerá num prazo de 60 dias após a receção de cada fatura, em boas condições de pagamento.

### 2.4. Reclamação

2.4.1. Sempre que o adjudicatário deseje formular reservas à retificação, deverá apresentar, nos cinco dias subsequentes, reclamação em que especifique a natureza dos vícios, erros ou faltas e os correspondentes valores a que se acha com direito.

2.4.2. Findo o prazo fixado na cláusula anterior sem que o adjudicatário tenha apresentado reclamação, entender-se-á que aceita a retificação feita.

### 2.5. Liquidação final

Em todos os casos de caducidade ou de rescisão do contrato, proceder-se à liquidação final reportada à respetiva data da produção de efeitos, incluindo as indemnizações e outras deduções a fixar pela entidade adjudicante.

## 3 - Execução da prestação

### 3.1. Requisitos dos fornecimentos

3.1.1. O fornecimento de refeições terá de ser executado em perfeita conformidade com as condições estabelecidas nos documentos contratuais.

3.1.2. O adjudicatário é responsável pela qualidade e condições higieno-sanitárias do fornecimento de refeições, sendo da sua exclusiva responsabilidade a reparação de todos os danos e prejuízos, em casos de intoxicação alimentar.

### 3.2. Prazo e execução

3.2.1. O adjudicatário fornecerá refeições (almoços) na Escola Tecnológica e Profissional de Sertã todos os dias úteis, durante a vigência do contrato, com exceção dos períodos de interrupção do calendário escolar.

3.2.2. **O contrato terá início entre o dia 12 a 16 de Setembro de 2015 e termina no final do ano letivo (aproximadamente no dia 09 de Junho de 2016).**

### 3.3. Serviço de refeições

3.3.1. O adjudicatário fica obrigado a colocar as refeições na linha de self-service do refeitório da Escola Tecnológica e Profissional de Sertã no período indicado nas Cláusulas Jurídicas e Técnicas Especiais, tendo em conta a sua tipologia.

3.3.2. Ao Instituto Profissional da Sertã, Lda compete aprovar as tabelas de preços de complementos e extraordinários servidos no refeitório, ficando a aprovação condicionada à apresentação, por parte do adjudicatário, de todos os elementos relativos a custos diretos e indiretos que lhe sejam solicitados.

3.3.3. O horário de funcionamento previsto de refeições abrange o período das 12:00 às 14:30 horas para almoço.

### 3.4. Suspensão de fornecimento

Sempre que se verifique uma suspensão parcial ou temporária por razões imputáveis ao adjudicatário e que não sejam consideradas de forças maior, constitui-se o adjudicatário na obrigação de indemnizar o Instituto Profissional da Sertã, Lda por todos os prejuízos e danos sofridos.

### 3.5. Armazenagem, Transporte e Conservação

3.5.1. O adjudicatário é responsável pelo transporte, armazenagem e conservação dos géneros incorporados, em rede de frio adequado, em total respeito pelas normas do HACCP.

3.5.2. O adjudicatário é responsável pelo transporte isotérmico de refeições em doses coletivas, dos outros componentes da refeição, nomeadamente, fruta, pão e bebidas, devendo ser asseguradas durante o transporte o cumprimento das regras de higiene-sanitárias exigíveis pelo HACCP.

### 3.6. Instalações e Equipamentos

#### 3.6.1. Instalações

O Instituto Profissional da Sertã, Lda coloca à disposição do adjudicatário as instalações do refeitório da Escola Tecnológica e Profissional de Sertã.

#### 3.6.2. Equipamentos

O Instituto Profissional da Sertã coloca à disposição do adjudicatário o equipamento existente no refeitório, mediante inventário de equipamento disponibilizado ao adjudicatário, a elaborar no início da prestação do serviço, o qual será descrito como Anexo II.

3.6.3. O adjudicatário fica responsável pela utilização de todo o material, equipamento e instalações cedidas, correndo por sua conta as perdas e danos verificados por dolo ou negligência do seu pessoal. São da sua responsabilidade os custos inerentes à utilização negligente de todos os recursos postos à sua disposição, incluindo os danos a terceiros.

3.6.4. Findo o contrato, as instalações, o equipamento e outro material serão restituídos ao Instituto Profissional da Sertã, Lda, no estado em que se encontravam no momento de celebração do contrato.

3.6.5. O adjudicatário é responsável pelos danos causados nas instalações, equipamentos e material utilizado, que seja propriedade do adjudicante, ressalvado o desgaste normal, resultante de uma utilização cuidadosa e diligente.

3.6.6 O adjudicatário assegurará, nos dois dias úteis anteriores ao início do fornecimento, a limpeza e a arrumação das instalações e do equipamento constante do anexo I, para que o seu funcionamento arranque nas melhores condições, garantido também o adjudicatário a respetiva limpeza e arrumação nos dois dias úteis imediatos ao encerramento do refeitório no final de cada período de interrupção letiva. O incumprimento dos prazos referidos implica o pagamento de uma multa de 100,00€ (cem euros) por cada dia de incumprimento.

3.6.7 O anexo II, a elaborar no início e no fim da prestação do serviço, indicará as quantidades e o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos cedidos ao adjudicatário.

3.6.8 As instalações, equipamentos e material devem apresentar-se, sempre, em boas condições de higiene e conservação. O adjudicatário é responsável pela totalidade das operações de limpeza e desinfeção de todas as instalações colocadas à sua disposição e pelos encargos com materiais e produtos adequados, devendo zelar pela correta utilização dos materiais e produtos de limpeza (biodegradáveis), evitando o seu uso abusivo, excessivo ou a sua aplicação errada, obedecendo ao plano de higienização previamente definido. Além dos cuidados diários de limpeza das instalações e equipamentos é obrigatória uma limpeza geral, nos primeiros oito dias de cada mês, que contemplará, nomeadamente, portas janelas, paredes tetos, ralos de escoamento, exaustores e respetivos filtros.

### 3.7. Penalidades

O não cumprimento de cláusulas de execução do contrato, e se dele resultar qualquer prejuízo, quer para os utentes quer para o Instituto Profissional da Sertã, Lda, poderá constituir fundamento para a rescisão imediata do contrato.

## **4 - Verificação da Execução**

### **4.1. Verificação quantitativa**

As operações de verificação quantitativa têm por objetivo comprovar a conformidade:

- a) Das quantidades globais adquiridas com as quantidades a fornecer em cada dia;
- b) Dos componentes de cada prato com as quantidades fixadas na legislação em vigor.

### **4.2. Verificação qualitativa**

As operações de verificação qualitativa têm por objetivo comprovar a conformidade:

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

### **4.3. Verificação de distribuição**

4.3.1. O adjudicatário deverá expor, sempre que possível, em local bem visível, os pratos confeccionados e demais componentes da ementa do próprio dia.

4.3.2. O adjudicatário ou o seu representante deverá assistir à distribuição das refeições.

4.3.3. A ausência do adjudicatário ou seu representante não obsta a que proceda às operações de verificação constantes nas cláusulas jurídicas e técnicas especiais.

4.3.4. O Instituto Profissional da Sertã, Lda ou seu representante, poderá efetuar, no período de preparação e distribuição das refeições, as operações de verificação quantitativa e qualitativa que não necessitem senão de um exame sumário.

### **4.4. Decisão após a verificação**

4.4.1. Após a verificação quantitativa e qualitativa das matérias-primas adquiridas, o representante do Instituto profissional da Sertã, Lda aceita ou rejeita as mesmas. Os géneros/bens que não satisfaçam as necessárias condições sanitárias e qualitativas serão rejeitados e considerados como não fornecidos e não poderão entrar na confeção de outras refeições ou fornecimentos.

4.4.2. Após a verificação dos componentes da ementa confeccionada, o representante do Instituto Profissional da Sertã, Lda aceita ou rejeita parcial ou totalmente a ementa.

4.4.3. Em caso de rejeição dos géneros incorporados ou da ementa, o adjudicatário deverá proceder à sua substituição imediata por produtos idênticos ou sucedâneos, sem prejuízo do funcionamento normal do refeitório.

4.4.4. Se a situação prevista na cláusula anterior não se verificar, o adjudicatário indemnizará o Instituto Profissional da Sertã, Lda nas condições estabelecidas para a suspensão de fornecimentos.

4.4.5. Todos os encargos com substituição, devolução ou destruição dos géneros incorporados ou das ementas rejeitadas serão suportados exclusivamente pelo adjudicatário.

4.4.6. Em casos devidamente justificados, o Instituto Profissional da Sertã, Lda poderá mandar proceder a ensaios laboratoriais em organismos oficiais competentes, nos termos constantes das cláusulas jurídicas e técnicas especiais.

### **4.5. Controlo**

4.5.1. O adjudicatário obriga-se a facultar a visita das instalações e o exame dos produtos em fase de armazenagem, preparação e confeção ao representante do Instituto Profissional da Sertã, Lda, bem como a serviços e organismos com competência específica, para efeitos de fiscalização, sendo responsável por todas as infrações verificadas, em matérias que, contratualmente, sejam da sua responsabilidade.

4.5.2. O exercício de direito de visita a que alude a cláusula anterior não iliba o adjudicatário da responsabilidade pelo fornecimento das refeições nem limita o direito de rejeição por parte do Instituto Profissional da Sertã, Lda.

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

4.5.4. O adjudicatário obriga-se a recolher diariamente amostras das refeições confeccionadas. Essas amostras devem ser recolhidas para sacos esterilizados no princípio, no meio e fim do serviço. A recolha deve ser feita

da refeição colocada na linha de self e não diretamente das cubas ou dos recipientes onde foram confeccionados os alimentos. Após a colheita, as amostras, serão catalogadas e refrigeradas, permanecendo obrigatoriamente 72 horas na câmara de refrigeração.

4.5.5. A qualquer momento e sempre que o entender o Instituto Profissional da Sertã, Lda poderá recolher amostras das refeições e mandar proceder a análises, ensaios e provas em laboratórios acreditados.

4.5.6. Em casos de indícios de mal-estar eventualmente associados à ingestão de alimentos no refeitório, as partes contratantes devem:

- a) Informar o encarregado de que não deve remover as amostras referidas no n.º 4.5.4.;
- b) Isolar as instalações do refeitório, bem como do local de confeção das refeições, até à chegada das autoridades referidas na alínea c);
- c) Contactar, de imediato, a autoridade de saúde do Concelho;
- d) Estar presentes quando da intervenção das autoridades competentes.

4.5.7. Os óleos de fritura terão que ser testados após cada utilização, no local onde se confeccionam as refeições. Os registos devem ser efetuados sempre que se proceda à mudança de óleo, após a sua última utilização. O adjudicatário terá que possuir 1 kit de testes rápidos para controlo da qualidade dos óleos de fritura.

## **5 - Rescisão do Contrato**

O direito à rescisão do contrato poderá ser exercido pela entidade adjudicante ou pelo adjudicatário, nos termos do presente Caderno de Encargos.

### **5.1. Rescisão por iniciativa do adjudicante**

5.1.1. A entidade adjudicante poderá rescindir total ou parcialmente o contrato, sempre que, por razões imputáveis ao adjudicatário, o normal fornecimento de refeições aos seus utentes se encontre gravemente prejudicado.

5.1.2. Para efeitos do disposto no número anterior, constituem condições rescisórias, designadamente:

- a) A utilização abusiva ou acentuada deterioração das instalações, equipamento e material;
- b) A prática de atos com dolo ou negligência que prejudiquem a quantidade ou afetem a qualidade do fornecimento de refeições ou o normal funcionamento do refeitório;
- c) A oposição às visitas ou operações de verificação e controlo;
- d) A falta de cumprimento, em devido tempo, das suas obrigações contratuais.

### **5.2. Rescisão por iniciativa do adjudicatário**

5.2.1. O adjudicatário poderá exercer o direito à rescisão nos casos previstos no Caderno de Encargos ou na lei.

5.2.2. Em caso de rescisão por razões imputáveis ao adjudicante, o adjudicatário terá direito a ser indemnizado pelos danos emergentes e lucros cessantes.

### **5.3. Produção de efeitos**

5.3.1. A rescisão do contrato produz efeitos a partir da data fixada na respetiva notificação, sem prejuízos do disposto na cláusula 5.2.2.

5.3.2. A cessação dos efeitos do contrato não prejudica o exercício de responsabilidade civil ou criminal por atos ocorridos durante a execução do contrato.

5.3.3. Em casos de rescisão, o adjudicatário não goza do direito de retenção, devendo entregar imediatamente, as instalações e equipamentos por si utilizados.

### **5.4. Indemnizações**

A fixação e pagamento de indemnização ao adjudicatário depende de requerimento do interessado, acompanhado dos elementos justificativos, a apresentação num prazo não superior a cinco dias úteis a contar da verificação do facto que lhe deu origem.

## **6 - Diferendos e litígios**

### **6.1. Diferendo entre adjudicante e adjudicatário**

Qualquer litígio resultante da interpretação, validade ou execução do contrato será dirimido pelo Tribunal Administrativo mais próximo da entidade adjudicante.



## B - CLÁUSULAS JURÍDICAS E TÉCNICAS ESPECIAIS

### 1. Objeto do contrato

1.1. **O contrato tem por objeto o fornecimento de refeições completas a adultos**, almoços na Escola Tecnológica e Profissional de Sertã, conforme especificações constantes no Caderno de Encargos, todos os dias úteis, no refeitório da Escola, com a exceção dos períodos de interrupção escolar.

1.2. As refeições deverão ser confeccionadas com alimentos em bom estado sanitário, de boa qualidade e de acordo com as boas técnicas de confeção, segundo ementas a aprovar previamente pelo Instituto Profissional da Sertã, Lda.

1.3. **A composição da refeição deverá ser a seguinte**

#### 1.3.1. Composição da refeição principal

- a) Sopa – vegetais frescos, tendo por base batata, legumes ou leguminosas. O tempero deve ser feito com uma gordura vegetal adequada. É admitido o serviço de canja e sopa de peixe, no máximo de 2 (duas) vezes por mês;
- b) Prato – carne ou peixe (alternado), com os acompanhamentos básicos e tradicionais produtos da alimentação do povo português, tendo em conta os hábitos alimentares, complementados, obrigatoriamente, com legumes cozidos e/ou crus adequados à ementa. Os legumes crus devem ser servidos com as quantidades corretas (no mínimo de três variedades diárias), possíveis de serem servidas e temperadas a gosto pelo utente do refeitório.
- c) Pão – uma unidade de 70g, embalado, de mistura;
- d) Sobremesa à escolha, constituída diariamente por:
  - Fruta variada da época, em pelo menos, 2 (duas) variedades, fresca de qualidade e peso mínimo de 150g;
  - Doce caseiro/gelatina/gelado de base de leite, iogurte ou fruta cozida ou assada;
 O utente do refeitório tem direito a 1 (uma) das sobremesas referidas, conforme sua escolha.
- e) Bebida – uma bebida à escolha (água engarrafada de 0,50c1, sem gás, ou pacote de leite de 0,20c1).

#### 1.3.2. Dieta

- a) Sopa tipo ligeiro - sempre que adequada, poderá ser fornecida a sopa utilizada para a refeição normal, sob a forma de puré ou creme, desde que obedeça ao requisito de ser fabricada à base de batata, adicionada com outros ingredientes, isolados ou associados, tais como vegetais de folhas verdes, cenoura, nabo, cebola, abóbora ou feijão verde;
- b) Prato – deverá ser confeccionado com os mesmos alimentos que são utilizados na refeição normal, sempre que possível, embora sob o ponto de vista culinário de uma forma simples, que normalmente se designa por "cozidos" ou "grelhados". A constituição será de carne ou peixe, com os acompanhamentos adequados ao tipo de dieta;
- c) Pão – deve ser o fornecimento nos mesmos termos da refeição normal;
- d) Sobremesa – deve ser fornecida nos mesmos termos da refeição normal;
- e) Bebida – uma bebida à escolha (água engarrafada de 0,50c1, sem gás, ou pacote de leite de 0,20c1).

1.4. No caso de se esgotar a ementa do dia, será a mesma substituída por outra, desde que respeite os requisitos legalmente fixados.

1.5. As ementas deverão ser acompanhadas da lista de componentes de cada prato e, bem assim, das respetivas capitações.

1.6. Na elaboração da ementa devem ser tomados em consideração os seguintes aspetos:

- a) A ementa deve ser acompanhada da respetiva ficha técnica que indicará a composição da refeição, a capitação da matéria-prima utilizada, respetiva capitação e valor calórico, bem como a descrição do(s) método(s) de confeção, sendo devidamente arquivada em pasta própria no Instituto Profissional da Sertã, Lda;
- b) A designação das ementas deve ser clara e completa de forma a "ler-se" a sua composição na totalidade, evitando a utilização de expressões do tipo "arroz alegre" ou "frango à espanhola".

1.7. Com o objetivo de assegurar a variedade das ementas e uma alimentação de qualidade é:

**Semanalmente obrigatório:**

- 1 Prato de carne tipo: bife/costeleta/escalope/carne assada ou estufada fatiada;
- 1 Prato de aves ou criação
- 1 Prato à base de leguminosas
- 1 Prato de peixe à posta

**Mensalmente obrigatório:**

- Carne – o mesmo tipo de carne (porco, vaca, borrego, peru, frango, pato, coelho) não pode entrar na confeção da refeição mais do que três vezes por mês;
- Peixe – dada a grande variedade de peixe que existe, o mesmo peixe não pode entrar na confeção da refeição mais do que duas vezes por mês, e três vezes em dois meses consecutivos;

1.8. A ementa apenas pode incluir fritos uma vez em cada duas semanas. Os óleos de fritura terão que ser testados após cada utilização. Os fritos devem ser confeccionados exclusivamente com óleo de amendoim, refinado, de qualidade, engarrafado (só para fritar). O número de utilizações do óleo de fritar deve ser controlado através de testes rápidos indicadores da qualidade do mesmo, devendo ser feitos registos dos resultados obtidos;

1.9. Quando por motivos de saúde, devidamente justificados por prescrição médica, ou relacionadas com convicções e/ou práticas religiosas, devidamente comunicadas pelo encarregado de educação, devem ser servidas refeições adequadas, sendo dado atempado conhecimento à entidade adjudicatária, de tal facto e dos utentes abrangidos, mantendo-se sempre que possível, a matéria-prima da ementa do dia;

**1.10. Repetição do prato ao utente, a seu pedido, sempre que o mesmo tenha levado e consumido a sopa.**

**2. Execução e distribuição**

2.1. A prestação deve ser executada em conformidade com todas as cláusulas contratuais e demais legislação aplicável, de modo a garantirem-se as características técnicas gerais das refeições e o adequado funcionamento do refeitório tendo em consideração a sua tipologia.

**2.2. O adjudicatário deverá afixar em lugar bem visível:**

- a) As ementas do próprio dia e do dia seguinte;
- b) A ementa semanal;
- c) As tabelas dos preços dos extras, previamente aprovadas pelo Instituto Profissional da Sertã, Lda.

2.3. O acesso ao refeitório, a marcação e o pagamento das refeições constarão do regulamento interno da Escola Tecnológica e Profissional de Sertã.

**3. Operações de verificação**

3.1. As operações de verificação sanitária qualitativa e quantitativa incidem sobre os géneros a incorporar nas refeições e sobre os pratos já confeccionados.

A verificação será exercida pelo Instituto Profissional da Sertã, Lda ou, caso se justifique, pelos competentes organismos oficiais.

3.2. O Instituto Profissional da Sertã, Lda e/ou seu representante poderão, a qualquer momento, e sempre que o entenderem, tomar amostras e mandar proceder às análises, ensaios e provas em laboratórios oficiais e, bem assim, promover as diligências necessárias para verificar se se mantêm os requisitos exigidos. As amostras serão sempre tomadas em triplicado e levarão as indicações necessárias à sua identificação.

3.3. Os géneros incorporados que não satisfaçam as necessárias condições sanitárias e qualitativas serão rejeitados e considerados como não fornecidos e não poderão entrar na confeção de outras refeições, devendo o adjudicatário substituir e remover, de imediato e por sua conta, as matérias-primas rejeitadas. Se a remoção não for efetuada, poderá o Instituto Profissional da Sertã, Lda efetua-la a expensas do adjudicatário.

**4. Instalações, Equipamento, Material e Manutenção**

4.1. As instalações, o equipamento e restante material constarão de inventário a anexar ao contrato.

4.2. Consideram-se instalações do refeitório: a cozinha, as áreas de apoio e distribuição do serviço de refeições, de lavagem de louça, sala de refeição, sanitários e anexos.

4.3. O adjudicatário deverá, antes de apresentar a sua proposta, tomar conhecimento direto das instalações, do equipamento e do material do refeitório.

**4.4. O adjudicatário é responsável pela manutenção das instalações, bem como de todo o equipamento, sem limite de substituição de peças e sem prejuízo de normal funcionamento de refeitório, à exceção de alterações e intervenções na estrutura base das instalações.**

4.5. As instalações, o equipamento e o material deverão apresentar-se sempre em boas condições de higiene e de conservação.

4.6. O adjudicatário é responsável pelas operações diárias de limpeza, desinfeção das instalações, pelos encargos com os materiais e os produtos adequados e, pelos artigos de higiene utilizados nos sanitários do pessoal. O adjudicatário deve zelar pela correta utilização dos materiais e produtos de limpeza, evitando o seu uso abusivo, excessivo ou a sua aplicação errada.

4.7. O fornecimento de toalhetes de papel para os tabuleiros, sacos de papel, guardanapos de papel, com a dimensão mínima de 33 x 33 cm, e o empacotamento de talheres e do pão é obrigatório e da responsabilidade do adjudicatário.

4.8. Os encargos com os telefones eventualmente postos à disposição do adjudicatário serão por ele suportados.

4.9. As desinfeções periódicas das instalações serão por conta do adjudicatário.

4.10. Os encargos com a água e luz são por conta do adjudicante.

4.11. Os encargos com o gás são da responsabilidade do adjudicatário.

## 5. Pessoal

**5.1. Para a constituição do quadro de pessoal afeto ao refeitório o adjudicatário assumirá um trabalhador do adjudicante, através de um contrato de cedência ocasional de trabalhador, desde a data de 1 de setembro de 2015 a 31 de julho de 2016. A remuneração base do trabalhador que será alvo de cedência temporária, no âmbito de um acordo tripartido, trabalhador, adjudicante (entidade patronal do trabalhador) e adjudicatário, é de 900€ (novecentos euros), acrescido de IVA á taxa em vigor e com um horário semanal de 40 horas.**

5.2. O adjudicatário é responsável por todas as obrigações relativas ao seu pessoal, pela disciplina e aptidão profissional do mesmo, bem como pela reparação de prejuízos por ele causados nas instalações, equipamento, material e a terceiros.

5.3. O pessoal deverá estar devidamente identificado e observar as regras de higiene individual no decorrer de todas as operações inerentes à sua atividade e apresentar-se devidamente fardado, de acordo com as exigências previstas na legislação aplicável ao pessoal de indústria hoteleira, pertencendo as respetivas sanções e encargos ao adjudicatário.

5.4. O Instituto Profissional da Sertã, Lda poderá solicitar ao adjudicatário, sempre que o julgue conveniente, os seguintes elementos:

- a) Número de pessoas em serviço no refeitório;
- b) Categoria e vencimentos comprovados pelas folhas de desconto para a Segurança Social;
- c) Horários de trabalho;
- d) Apólice de seguro do pessoal em serviço no refeitório.

## 6. Penalidades contratuais

6.1. No caso de incumprimento por causa imputável ao adjudicatário, incluindo suspensão parcial ou total do fornecimento do serviço, o Instituto Profissional da Sertã, Lda reserva-se ao direito de requisitar a prestação do serviço em falta, a terceiros, aplicando ao adjudicatário uma multa equivalente até ao triplo do valor do serviço não prestado, a deduzir nos pagamentos por efetuar.

6.2. A multa a que se refere o número anterior, não dispensa a faculdade que assiste ao Instituto Profissional da Sertã, Lda de rescisão do contrato, por incumprimento.

6.3. Na determinação da gravidade do incumprimento a que se refere o ponto 1, o Instituto Profissional da Sertã tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.

6.4 Sempre que se verifique uma suspensão parcial ou total por razões imputáveis ao Instituto Profissional da Sertã, Lda, não comunicada com a antecedência mínima de 24 horas, o adjudicatário terá direito a uma

indenização correspondente ao total de refeições requisitadas ou, na sua falta, igual ao total fornecido no dia anterior, multiplicado pelos dias de suspensão sem a referida comunicação.

6.5 Sempre que forem obtidas, pelo Instituto Profissional da Sertã, Lda ou por outras entidades oficiais, análises feitas em laboratórios acreditados, com resultados não aceitáveis no que respeita à qualidade/quantidade dos produtos utilizados nas refeições, fica o adjudicatário sujeito aos parâmetros de avaliação (limites) utilizados pelos laboratórios contratados e poder-lhe-á ser aplicada uma multa até ao valor total das refeições servidas no mês a que respeita o resultado obtido, independentemente do direito de rescisão do contrato. A decisão deverá ser devidamente fundamentada, nomeadamente quanto à culpa do adjudicatário.

6.6 Sempre que não seja cumprido o rácio acima referido, por ausência não justificada de qualquer unidade do pessoal previsto, não forem respeitadas as categorias de pessoal indicadas na proposta ou sempre que seja colocado pessoal a tempo parcial em substituição de pessoal a tempo inteiro, o adjudicatário ficará sujeito ao pagamento de uma sanção pecuniária de € 50,00 (cinquenta euros) por cada pessoa em falta e por cada dia de incumprimento.

## 7 - Força maior

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

7.2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

7.3. Não constituem força maior, designadamente:

- a) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre;
- b) 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) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
- d) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador do serviço cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- e) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
- f) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

7.4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

Sertã, 03 de setembro de 2015

A Gerência

## ANEXO I (TIPOLOGIA)

Localização	N.º de lugares sentados	Tipo de utentes	Média diária de utentes	N.º de dias de prestação do serviço	Quant. anual previsível	Taxa de variação aceitável	Tipologia	Tipo de refeição	Horário
Refeitório da ETPS	60 (aprox.)	Adultos	93 (estimativa)	155 dias	14415	10%	Confeção local	Almoço	12:00h às 14:30h

Instituto Profissional da Sertã, Lda

Abegoaria, 6100 – 601 Sertã e-mail: [etps.ips@mail.telepac.pt](mailto:etps.ips@mail.telepac.pt)

C.R.C. da Sertã – n.º 651 de 99/07/09 Cont. n.º 504 745 557

Tel. 274 603 296 Fax 274 603 086




Formação profissional cofinanciada

---

Instituto Profissional da Sertã, Lda

Abegoaria, 6100 – 601 Sertã  e-mail: [etps.ips@mail.telepac.pt](mailto:etps.ips@mail.telepac.pt)

C.R.C. da Sertã – n.º 651 de 99/07/09  Cont. n.º 504 745 557

Tel. 274 603 296  Fax 274 603 086



Formação profissional cofinanciada