

ANEXO VI

Níveis de Serviço

1 Requisitos técnicos e funcionais do fornecimento

Compete aos fornecedores cumprir os seguintes requisitos técnicos e funcionais mínimos:

- 1.1 Garantir o cumprimento das normas em vigor no que se refere à atividade âmbito do presente acordo quadro, bem como deter todas as certificações e licenças necessárias ao exercício da atividade;
- 1.2 Garantir o cumprimento das normas e procedimentos de segurança definidos pela entidade adquirente, sendo diretamente responsável pelos danos físicos e materiais que possam advir do eventual incumprimento dos mesmos;
- 1.3 Assegurar que a confeção das refeições é efetuada nas instalações indicadas pelas entidades adquirentes caso estas optem pelo lote correspondente, no horário definido pela entidade adquirente;
- 1.4 Assegurar o transporte das refeições para o local onde serão servidas e indicado pelas entidades adquirentes, caso a confeção das mesmas tenha sido efetuada em local diferente, não podendo decorrer mais de 60 minutos desde o ponto de fabrico até ao local onde serão servidas, no horário definido pela entidade adquirente;
- 1.5 Assegurar carga e descarga de géneros ou afins e transporte de refeições entre cozinha e refeitórios;
- 1.6 Garantir o cumprimento de todas as normas em vigor no que se refere ao transporte e armazenagem de alimentos e refeições confeccionadas;
- 1.7 Garantir o fornecimento de refeições escolares, no modelo selecionado pela entidade adquirente, todos os dias úteis, com exceção dos períodos de interrupção das atividades letivas, para férias dos alunos, conforme for estabelecido no calendário escolar definido pelo Ministério da Educação e adotado pelos Agrupamentos de Escolas;
- 1.8 O fornecimento poderá ser estendido durante outros períodos do ano civil em situações devidamente fundamentadas pelos Municípios e/ou Estabelecimentos de Ensino, tendo as entidades adquirentes de comunicar ao prestador de serviços essas necessidades com uma antecedência mínima de 5 dias úteis;
- 1.9 Garantir o fornecimento das refeições confeccionadas atendendo aos itinerários, dias e horários definidos pelas entidades adquirentes;

- 1.10 Assegurar a recolha, transporte, separação e despejo de lixo e resíduos das atividades associadas ao fornecimento de refeições confeccionadas, em recipientes com tampas acionadas por pedal, e respetivo encaminhamento para posterior tratamento ou reciclagem, designadamente os óleos de fritar usados;
- 1.11 Efetuar a limpeza das caixas de retenção de gordura, recorrendo, sempre que necessário, a uma empresa da especialidade para o efeito;
- 1.12 Deter instalações próprias ou estar capacitada para o tratamento de loiças e confeção de refeições, sempre que estas devam ser confeccionadas fora das instalações propriedade da entidade adquirente ou por esta geridas;
- 1.13 Garantir a disponibilização de livro de reclamações na sede de cada Agrupamento de Escolas;
- 1.14 Fornecer e confeccionar as refeições e demais obrigações referidas no presente caderno de encargos, às entidades adquirentes que vierem a ser consideradas em sede de negociação nos termos do artigo 259.º do CCP.

2 Requisitos técnicos e funcionais da confeção

Compete aos fornecedores cumprir os seguintes requisitos técnicos e funcionais mínimos:

- 2.1 Garantir a qualidade dos géneros incorporados e a sua conformidade com as especificações legais e contratualmente fixadas;
- 2.2 Garantir o cumprimento da lista dos alimentos autorizados de acordo com o Anexo A do presente caderno de encargos;
- 2.3 Garantir o cumprimento das capitações constantes das tabelas do Anexo B do presente caderno de encargos;
- 2.4 Garantir que, depois de cozinhados, os produtos de origem animal não sofram perdas, na respetiva capitação, superiores a 30% (trinta por cento) do peso contratado;
- 2.5 Assegurar a substituição imediata por produtos idênticos ou sucedâneos, sem encargos adicionais para a entidade adquirente, sempre que os géneros incorporados e ementas apresentadas sejam rejeitados, por incumprimento de quaisquer requisitos do presente caderno de encargos;
- 2.6 Assegurar que, nos casos previstos na alínea anterior, os produtos rejeitados são considerados como não fornecidos e não poderão ser utilizados na confeção de outras refeições;
- 2.7 Garantir que não são utilizados restos ou sobras de quaisquer refeições na confeção de outras;

- 2.8 Garantir o equilíbrio e alternância possível entre os diversos métodos culinários, consoante as capacidades dos equipamentos das cozinhas;
- 2.9 Assegurar o respeito pelas tradições gastronómicas locais;
- 2.10 Assegurar a confeção de um prato já servido destinado à prova, sem qualquer encargo adicional para a entidade adquirente, sempre que por esta seja determinado;
- 2.11 Garantir a regularidade de testes aos óleos de fritura recorrendo, obrigatoriamente, a um kit de testes rápidos para controlo da qualidade, com um mínimo de 12 (doze) elementos;
- 2.12 O aprovisionamento de matéria-prima (carne, peixe, verdura, frutas, produtos lácteos, ovo líquido, etc.) deve ser feito de forma a garantir os adequados procedimentos de armazenagem e de descongelação dos produtos;
- 2.13 Em caso de espaço reduzido dos equipamentos de refrigeração e congelação, quer este resulte da dimensão dos equipamentos existentes, quer de situações de avaria ou outras, o fornecedor compromete-se a proceder ao número de entregas semanais necessárias para garantir as condições de armazenamento adequadas e o eficaz funcionamento dos equipamentos.

3 Requisitos técnicos e funcionais da ementa

Compete aos fornecedores cumprir os seguintes requisitos técnicos e funcionais mínimos:

- 3.1 Elaborar ementas em conformidade com o modelo definido pela entidade adquirente, com indicação do valor nutricional e apresentá-las para aprovação do responsável que para o efeito seja indicado, com 4 (quatro) semanas de antecedência, sem prejuízo de virem a ser acordados outros termos com a entidade adquirente;
- 3.2 Elaborar ficha técnica e nutricional da ementa que indique a composição da refeição, a capitação da matéria-prima utilizada, o respetivo valor calórico e a descrição específica das refeições a fornecer e dos métodos de confeção;
- 3.3 A ficha técnica deve estar obrigatoriamente arquivada em pasta própria, nos refeitórios escolares com confeção local, para consulta;
- 3.4 As ementas semanais devem ser afixadas em lugar ou lugares bem visíveis para a comunidade escolar que, para o efeito, lhe seja indicado pela entidade adquirente;
- 3.5 Elaborar as ementas por tipo de refeição e por dieta rotativa entre quatro a cinco semanas, tendo em conta a sazonalidade e a disponibilidade dos géneros alimentícios de acordo com as estações do ano;
- 3.6 Garantir a maior alternância possível entre condutos com fornecedores proteicos de origem animal diversa (carne, peixe, moluscos e cefalópodes, ovos);

- 3.7 Assegurar que o plano de ementas respeite as condições constantes dos anexos A e B;
- 3.8 Na definição das ementas, devem ser observados os princípios para uma alimentação saudável, designadamente as orientações definidas pelo Anexo A deste caderno de encargos (Circulares n.º 3/DSEEAS/DGE/ 2013) e demais legislação em vigor, respeitantes a natureza dos alimentos autorizados, a composição das ementas e as capitações dos alimentos;
- 3.9 A ementa deve apontar para métodos de confeção/temperos compatíveis com o nível etário dos utentes, sendo para tal necessário utilizar baixos teores de sal, gordura, açúcar e promover o consumo de fibras (variadas) e de produtos naturais. Devem excluir-se os produtos concentrados;
- 3.10 Os alimentos que não constam no Anexo A deste caderno de encargos (que contem a Lista de Alimentos Autorizados), não podem ser utilizados na composição da ementa. Como exceção a esta regra, admite-se a inclusão de alimentos não constantes da lista desde que sejam considerados equivalentes aos ali incluídos e desde que previamente autorizados pelas entidades adquirentes, por sua própria iniciativa ou por proposta do fornecedor. Terão ainda de ser observadas eventuais condicionantes ao uso desses alimentos, que constarem da autorização emitida pelas entidades adquirentes;
- 3.11 O fornecedor deverá fornecer refeições e lanches de acordo com dietas específicas, por motivos de ordem médica ou religiosa, quando para tal for solicitado pelas entidades adquirentes, com a antecedência mínima de 24 horas;
- 3.12 Sempre que se justifique a entidade adquirente pode solicitar ao fornecedor refeições de carácter especial, sem encargos adicionais:
- 3.12.1 Almoço Pic-Nic com condicionamento térmico – Para passeios e visitas de estudo;
- 3.12.1.1 Ementa Tipo, sem prejuízo de ser solicitada ementa de dieta:
- 1 pão (50gr) com panado de frango/hambúrguer, acondicionados individualmente em película aderente ou outro material adequado;
 - 1 peça de fruta (devidamente limpa e que não necessite de ser descascada, à exceção de banana);
 - 1 dose individual de bolachas tipo Maria (4 a 6 bolachas) ou 1 queque;
 - 1 pacote (200ml) de sumo ou néctar de fruta (valor superior a 50% de sumo de fruta) ou 1 iogurte líquido natural ou de aroma;
 - 2 garrafas de água (0,33cl).
- 3.12.2 Almoço Especial – Comemoração de datas festivas
- 3.13 Para as ementas em causa, o prestador de serviços poderá propor outros alimentos, necessitando obrigatoriamente da aprovação do Município;

- 3.14 Fornecer refeição de substituição, nas condições estabelecidas nos convites remetidos para efeitos do disposto no artigo 259.º do CCP, sempre que ocorram situações pontuais de falta de abastecimento de água, eletricidade e/ou gás, acautelando, igualmente o fornecimento de água potável engarrafada e demais palamenta descartável para o efeito (sempre que se justifique);
- 3.15 Fornecer água de nascente engarrafada sempre que a entidade adquirente o solicite no procedimento abrigo do acordo quadro, sem encargos adicionais;
- 3.16 O fornecedor devesse assegurar, também, o fornecimento de refeição aos adultos/agentes educativos que desejem esse serviço, mediante encomenda prévia com as correspondentes capitações;
- 3.17 Relativamente aos lanches e pequenos-almoços, se solicitado pela entidade adquirente, os mesmos deverão ser compostos de forma equilibrada e harmoniosa, de acordo com o indicado pela entidade adquirente, devendo consistir diariamente no seguinte: pequeno-almoço: sandes (manteiga, fiambre, queijo ou doce) com leite simples, iogurte ou sumo de fruta; lanche: sandes (manteiga, fiambre, queijo ou doce) ou bolacha com leite simples, iogurte, peça de fruta ou sumo de fruta;
- 3.18 Entende-se por fornecimento de leite ou sumo a distribuição em DI (dose individual), não obstante de na fase de fornecimento a entidade adquirente optar por outra solução.

4 Documentação, informações e Acompanhamento

Compete aos fornecedores apresentar às entidades adquirentes, sempre que estas o solicitem e sem prejuízo dos relatórios de gestão, todos os documentos e informações relativos ao fornecimento, designadamente:

- 4.1 Guias de entrega dos géneros destinados à confeção, faturas dos seus fornecedores, relativas a fornecimentos de géneros e outros documentos semelhantes, destinados a apurar as quantidades fornecidas e a rastreabilidade dos alimentos;
- 4.2 Relatórios ou documentos semelhantes relativos a auditorias ou inspeções no âmbito da qualidade, higiene e segurança alimentar, efetuadas quer pelos seus órgãos de controlo interno, quer por entidades externas;
- 4.3 Informação relativa ao sistema de qualidade que tenha implementado, incluindo o acesso aos respetivos manuais e documentos semelhantes;
- 4.4 Documentos comprovativos da titularidade das autorizações, certificados ou licenças legalmente exigidos para o fornecimento contratado, incluindo os respeitantes a instalações de confeção e veículos de transporte de refeições ou géneros;

- 4.5 Documentos necessários ao controle da rastreabilidade dos alimentos;
- 4.6 Boletins de sanidade do pessoal afeto à atividade objeto do presente caderno de encargos;
- 4.7 Para o acompanhamento da execução do contrato, o fornecedor fica obrigado a manter reuniões de coordenação com os representantes das entidades adquirentes, pelo menos com a periodicidade de uma reunião por período letivo, das quais deve ser lavrada ata a assinar por todos os intervenientes na reunião;
- 4.8 As reuniões previstas no número anterior serão precedidas de convocação escrita por parte das entidades adquirentes, onde deve constar a agenda prévia para cada reunião;
- 4.9 Os fornecedores, no prazo de 15 dias úteis contados da data de celebração do contrato, deverão informar as respetivas entidades adquirentes, por escrito, e relativamente a cada um dos refeitórios, quanto ao funcionário que o representará, indicando a respetiva categoria;
- 4.10 A eventual substituição dos representantes deverá ser comunicada, por escrito, no prazo de 5 dias úteis a contar da mesma.

5 Requisitos de Higiene e Limpeza

Compete aos fornecedores cumprir os seguintes requisitos técnicos e funcionais mínimos:

- 5.1 Elaborar mensalmente um plano de higienização das instalações e equipamentos contendo as ações a realizar e a sua frequência e sujeitá-lo a aprovação da entidade adquirente, ou, em alternativa, utilizar o plano disponibilizado pela mesma;
- 5.2 Assegurar a arrumação, limpeza, desinfeção e higienização das instalações e dos equipamentos que lhe sejam cedidos no âmbito do contrato, sem encargos adicionais para a entidade adquirente e com utilização de produtos e meios próprios, para que se assegurem as condições necessárias ao correto funcionamento ao longo da vigência do contrato;
- 5.3 Lavagem dos utensílios de cozinha, louças, entre outros necessários à confeção das refeições e respetivo serviço, devendo assegurar diariamente o seu transporte para as suas instalações, de forma a proceder à sua higienização, sempre e quando os estabelecimentos não disponham de condições de lavagem das louças;
- 5.4 A arrumação, limpeza, desinfeção e higienização referidos no número pode, caso a entidade adquirente o solicite, ter de ser efetuada até 2 dias antes do início do fornecimento e até dois dias imediatamente após o final de cada período letivo;
- 5.5 Deve, ainda, 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;

- 5.6 Garantir a limpeza de chaminés, exaustores e outros sistemas de extração e exaustão bem como a limpeza e desinfecção de pavimentos, mesas, paredes, tetos, janelas, parapeitos, estores, refeitórios e a loiça sempre que exigido pela entidade adquirente e previsto no contrato ao abrigo do presente acordo quadro;
- 5.7 Assegurar o cumprimento das regras de higiene individual do pessoal afeto ao serviço no decorrer de todas as operações, bem como a apresentação do pessoal devidamente fardado, de acordo com as exigências previstas na legislação aplicável;
- 5.8 Garantir uma periodicidade bimensal nas análises à palamenta, mãos e amostras preventivas, através de laboratório acreditado, devendo os resultados ser enviados à entidade adquirente;
- 5.9 Efetuar as análises necessárias ao despiste de suspeitas de toxinfecção alimentar através de laboratório acreditado, indicando à entidade adquirente, de imediato, qual o laboratório utilizado e garantido o posterior envio dos resultados;
- 5.10 Realizar, com periodicidade mensal, análises microbiológicas em cada local de confeção, nos locais de fornecimento de refeições transportadas.

6 Pessoal afeto á atividade

Compete aos fornecedores cumprir os seguintes requisitos técnicos e funcionais mínimos:

- 6.1 Entrega do mapa de pessoal a afetar ao fornecimento de refeições confeccionadas, com indicação expressa das respetivas categorias e competências, em data anterior ao início do fornecimento;
- 6.2 Garantir que o mapa de pessoal não é alterado sem prévio acordo da entidade adquirente, podendo esta solicitar quaisquer esclarecimentos quanto ao pessoal de substituição se for o caso;
- 6.3 Assegurar que qualquer pessoa que seja portadora de doença facilmente transmissível através dos alimentos, ou por contacto, direto ou indireto com as crianças, nomeadamente que seja portador de feridas infetadas, infeções cutâneas, inflamações, infeções ou distúrbios gastro-intestinais, seja privada do manuseamento de alimentos e do contacto com os alunos, sempre que daí advenha a probabilidade de contaminação dos alimentos ou de transmissão de doenças às crianças, seja por via direta ou indireta;
- 6.4 Assegurar as competências e mão-de-obra necessárias para a execução de todas as atividades associadas ao fornecimento de refeições (preparação de mesas, empratamento, regeneração de refeições caso se aplique, etc.), vigilância e acompanhamento das crianças no local onde são servidas as refeições (em parceria com os funcionários da entidade

- adquirentes, caso existam, quer dentro do refeitório quer no recreio) durante a hora de almoço, bem como o tratamento e limpeza de louças, arrumação e limpeza dos espaços;
- 6.5 O pessoal afeto ao fornecimento das refeições deverá estar devidamente identificado;
- 6.6 As entidades adquirentes solicitarão ao fornecedor, sempre que o julgue conveniente durante a execução do contrato, os seguintes elementos:
- a) Nome das pessoas em serviço nos refeitórios;
 - b) Categoria e vencimentos comprovados pelas folhas de desconto para a Segurança Social;
 - c) Horário de Trabalho;
 - d) Apólice de seguro do pessoal em serviço no refeitório.
- 6.7 Assegurar a afetação de pessoal suficiente à confeção das refeições, sendo obrigatório a presença de um cozinheiro, sem prejuízo da entidade adquirente optar por outra solução, sem colocar em causa a qualidade e a celeridade que o serviço exige, sendo que, sempre que tal se verifique, cabe ao adjudicatário o reforço de pessoal sem encargos para a entidade adquirente;
- 6.8 Garantir o número e categorias dos trabalhadores em serviço em cada refeitório onde são confeccionadas e/ou servidas as refeições que será o solicitado pelas entidades adquirentes em função das suas necessidades de acordo com o elenco de estabelecimentos de educação e ensino a considerar, independentemente do pessoal afeto à confeção das refeições nos termos do número anterior;
- 6.9 Garantir, para o serviço de vigilância e acompanhamento das crianças no local onde são servidas as refeições, as combinações hora/homem definidas pela entidade adquirente em função das necessidades indicadas por esta em sede de procedimento ao abrigo do acordo quadro. (e.g.: Num cenário de contratação de 2 horas/homem, compete à entidade adquirente optar por 2 pessoas durante uma hora ou 1 pessoa durante duas horas);
- 6.10 Para as combinações referidas no número anterior, a entidade adquirente não poderá considerar afetações inferiores a 60 minutos, como período inicial, sendo no entanto, possível considerar frações de afetação posteriores de 30 minutos;
- 6.11 Sem prejuízo de vir a ser considerada outra opção pela entidade adquirente, a afetação hora/homem necessária à preparação e limpeza dos espaços é da responsabilidade do fornecedor;
- 6.12 Os estagiários eventualmente ao serviço não poderão ser incluídos nos rácios a acordar com a entidade adquirente.

7 Outros produtos

- 7.1 A opção pelo material descartável ou material não partível deverá ser definido no convite das entidades adquirentes;
- 7.2 O fornecedor assegura a reposição de palamenta (louça e não descartável) no início da prestação do serviço para as necessidades previstas, conforme inventário e sempre que seja necessário e solicitado pela entidade adquirente no procedimento ao abrigo do presente acordo quadro;
- 7.3 O fornecedor garante, se solicitado pela entidade adquirente e quando aplicável ao lote selecionado, o fornecimento de outros produtos, nomeadamente:
- a) Talheres;
 - b) Guardanapos de folha dupla, com dimensão de 33x33;
 - c) Talheres descartáveis;
 - d) Pratos;
 - e) Pratos descartáveis;
 - f) Copos;
 - g) Copos descartáveis;
 - h) Toalhas de papel;
 - i) Tabuleiros, cuvetes, recipientes e malas térmicas;
 - j) Recipientes descartáveis de alumínio de cerca de 910 ml, sem tampa, para servir como prato de almoço e jantar;
 - k) Taças ou pratos para a sopa;
 - l) Sacos de papel para empacotamento de talheres;
 - m) Película aderente para revestimento de embalagens individuais;
 - n) Toalhetes de papel;
 - o) Utensílios de cozinha e serviço, tachos, panelas, conchas, frigideiras, entre outros;
 - p) Sacos plásticos para acondicionamento de produtos alimentares;
 - q) Embalagens descartáveis para sobremesas, sopas, saladas, pratos, entre outros.

8 Instalações, equipamento e material

- 8.1 As entidades adquirentes podem colocar à disposição do fornecedor as suas instalações, o

equipamento e outro material (fixo e móvel) existente e outro material necessário ao serviço contratado. Não obstante, a colocação de equipamentos e materiais que estejam em falta nas cozinhas e refeitórios e que sejam necessários ao bom funcionamento do serviço, incluindo a implementação do sistema HACCP, será obrigatoriamente da responsabilidade do fornecedor;

- 8.2 Consideram-se instalações do refeitório a cozinha, a copa, a sala de refeições, a(s) despensa(s), os sanitários do pessoal, os corredores e todos os anexos, sendo o fornecedor responsável pela sua limpeza e manutenção;
- 8.3 Compete ao fornecedor, em articulação com a entidade adquirente, encontrar espaços de refeição para os estabelecimentos de ensino que não disponham dos mesmos;
- 8.4 O equipamento necessário para a implementação do sistema de refeições transportadas (malas isotérmicas ou outro) será da responsabilidade do fornecedor;
- 8.5 O fornecedor fica responsável pela correta utilização de todo o material, equipamento e instalações cedidos, correndo por sua conta os encargos resultantes da reparação dos equipamentos, colocados à sua disposição pela entidade adquirente, indispensáveis para assegurar o uso normal dos mesmos;
- 8.6 Para efeitos do número anterior consideram-se equipamentos todo o tipo de máquinas e seus acessórios, mesas, bancadas, cubas, carros transportadores, utensílios, loiças, talheres, copos, trens de cozinha, recipientes, contentores existentes que se destinam à confeção de refeições;
- 8.7 São ainda da responsabilidade do fornecedor, independentemente das causas do desaparecimento, a reposição de todo o material de serviço (tachos, tabuleiros, conchas, escumadeiras, pinças, etc.), considerando-se o diferencial entre as existências do inventário inicial e as que se verificarem em inventários conjuntos a decorrer no final dos períodos letivos;
- 8.8 A reposição deste material deverá ter lugar até ao reinício do período escolar o que, a não ocorrer, configurará um incumprimento contratual e permitirá às entidades adquirentes adquirir todos os itens em falta, debitando o valor correspondente ao fornecedor, em qualquer das faturas subsequentes ao evento;
- 8.9 As instalações, o equipamento, o material e a palamenta (pratos, copos e talheres) deverão apresentar-se sempre em boas condições de higiene e conservação;
- 8.10 Findo o contrato, as instalações, o equipamento e outro material, serão restituídos às entidades adquirentes, em bom estado de conservação e funcionamento;
- 8.11 No início da prestação do serviço deverão as entidades adquirentes e o fornecedor elaborar

- o inventário do equipamento, com indicação do seu estado de conservação e funcionamento, o qual ficará anexo à ata a subscrever pelas partes;
- 8.12 O fornecedor é responsável pela verificação diária das temperaturas dos sistemas de frio (refrigeração/manutenção de congelados) e dos equipamentos de manutenção de temperaturas quentes (banhos-maria/estufas), através de termómetros específicos, elaborando os respetivos registos, em formulário próprio e nos termos do procedimento ao abrigo do presente acordo quadro;
- 8.13 Nos períodos de interrupção das atividades letivas do Natal, da Páscoa, e do Verão os equipamentos de frio não devem manter-se em funcionamento, excetuando-se os casos em que os estabelecimentos de ensino se encontrem em funcionamento;
- 8.14 Caso ocorram inconformidades com os produtos armazenados nos equipamentos existentes em unidades que não se encontrem em funcionamento, as entidades adquirentes não se responsabilizam pelo pagamento de quaisquer prejuízos que eventualmente venham a ocorrer;
- 8.15 As anomalias verificadas nas instalações no que se refere ao imóvel, designadamente no sistema de abastecimento de água, no sistema de saneamento, na rede elétrica, cobertura ou pavimentos, serão da responsabilidade das entidades adquirentes, nos casos em que os imóveis sejam propriedade das entidades adquirentes;
- 8.16 Em situação de furto as instalações nas quais sejam desviados géneros alimentícios, as entidades adquirentes não se responsabilizam pelo pagamento dos mesmos.

9 Implementação do Sistema de HACCP

- 9.1 O fornecedor é responsável pelo cumprimento das obrigações impostas pela legislação relativa às normas gerais e específicas de higiene e medidas de controlo necessárias, de forma a garantir a segurança de todo o processo de fornecimento das refeições, designadamente:
- a) Higiene Pessoal e Formação**
 - i. Desenvolvimento de um plano de formação, no mínimo com 35 horas, na área da segurança alimentar, para todo o pessoal em serviço;
 - ii. Implementação de um código de boas práticas de higiene.
 - b) Higiene das instalações, equipamentos e utensílios**
 - i. Fornecimento de produtos e materiais de limpeza homologados para o ramo alimentar e adequados ao tipo de limpeza (Sabonete líquido, toalhetes descartáveis

para mãos, papel higiênico, sacos para revestir os cestos de papéis/lixo);

- ii. Existência de fichas técnicas e de segurança dos produtos e materiais de limpeza;
- iii. Implementação de um plano de higienização (o quê, como, quando e quem);
- iv. Existência de registos de controlo de operações de higienização;

c) Higiene Alimentar – Processo Produtivo

- i. Existência de registos de controlo de receção dos produtos alimentares e não alimentares (temperaturas, embalagens, aparência);
- ii. Implementação de um sistema de rastreabilidade;
- iii. Estabelecimento de boas práticas de armazenamento das matérias-primas/ingredientes, produtos preparados, produtos de limpeza e desinfecção e consumíveis;
- iv. Existência de registos de temperatura e de procedimentos escritos relativos ao armazenamento dos produtos;
- v. Existência de procedimentos escritos relativos as varias operações realizadas durante o processo de preparação, confeção e distribuição dos alimentos;

d) Transporte - O transporte das refeições deverá obedecer ao disposto no Capítulo IV, do Regulamento (CE) 852/2004 de 29 de Abril, relativo à Higiene dos Géneros Alimentícios, nomeadamente:

- i. Ser efetuada em veículos destinados exclusivamente a esse fim, de forma a garantir a salubridade dos produtos a transportar;
- ii. O transporte dos alimentos deverá ser efetuado em recipientes de fácil higienização e que assegurem a manutenção das temperaturas adequadas ao fornecimento proposto ($\geq 65.^{\circ}\text{C}$, no caso dos alimentos quentes e $< 4.^{\circ}\text{C}$ nas saladas e iogurtes) e ao tempo necessário para a entrega do serviço;
- iii. A manutenção e higienização do equipamento de transporte é da inteira responsabilidade do fornecedor, sendo higienizado nos locais de confeção, após a sua recolha nas escolas;
- iv. Disponibilização de veículos adequados e suficientes para o fim a que se destinam;
- v. Existência de registos de controlo das operações de higienização dos veículos;

e) Manuseamento e Controlo de Resíduos

- i. Existência de contentores herméticos de comando não manual, devidamente identificados;
- ii. Estabelecimento de boas práticas de manuseamento dos resíduos e de higienização dos contentores e dos locais de armazenagem.

- 9.2 O fornecedor obriga-se a facultar todos os documentos referentes ao sistema de HACCP implementado em cada um dos refeitórios escolares.

10 Verificação da execução e distribuição

- 10.1 Estabelecimento do sistema de organização e a completa execução das tarefas ao seu cargo, sendo que a venda das senhas, a sua recolha, contagem e atos subsequentes (até à sua entrega, apensa ao relatório de fornecimento diário ao Estabelecimento de Ensino no final da cada dia para confirmação) a estes serão da sua inteira responsabilidade;
- 10.2 O sistema a implementar deverá contemplar os seguintes itens: definição do valor das refeições por cada ciclo de ensino e escola; consulta das refeições por escola e por aluno; ementas; previsão das refeições; marcação das refeições por escola e aluno; pagamento das refeições por escola com acesso ao débito/crédito de cada aluno e a apresentação de relatórios variados (previsão de custos, ementas, e entre outros);
- 10.3 O número de refeições servidas corresponderá, obrigatoriamente, ao número de senhas entregues ao representante da escola pelo representante da empresa, no final de cada serviço diário;
- 10.4 A verificação quantitativa e qualitativa deve ser registada diariamente, nas fichas constantes do Registo Diário do Funcionamento do Refeitório e do Mapa de Controlo Diário das Refeições, documentos que serão anexos aos convites remetidos pelas entidades adquirentes nos termos do artigo 259.º do CCP;
- 10.5 Os relatórios respeitantes às análises microbiológicas deverão ser entregues às entidades adquirentes no prazo de 2 semanas após a sua realização;
- 10.6 O representante da entidade adquirente deverá assistir diariamente à distribuição das refeições e proceder ao controlo das senhas no fim do serviço;
- 10.7 O representante do fornecedor deverá assistir diariamente à distribuição das refeições e proceder ao controlo, receção das senhas e encaminhamento das mesmas para o representante do estabelecimento de ensino;
- 10.8 Nos casos em que a entidade adquirente não opte pelo sistema de senhas, deverá ser considerado outro modelo de controlo de refeições servidas, proposto pela entidade adquirente.

11 Confeção de alimentação para outros fins

É vedado ao fornecedor confeccionar qualquer tipo de alimentação para ser fornecida fora do refeitório, para além dos locais estabelecidos no presente caderno de encargos (nomeadamente ao bufete da escola).

12 Informações adicionais

Como informação **meramente indicativa**, e sem prejuízo de virem a ser consideradas outras necessidades pelas entidades adquirentes, os rácios trabalhadores para acompanhamento/refeições poderá cumprir a seguinte distribuição:

N.º refeições/dia	Trabalhadores (mínimo de 1 hora trabalhador/dia)
≤ 12	1
$> 12 \leq 24$	2
$> 24 \leq 36$	3
$> 36 \leq 48$	4
$> 48 \leq 72$	5
$> 72 \leq 96$	6
> 96	7
...	...