



ESTADO PORTUGUÊS
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO PORTUGUÊS
COMANDO DA LOGÍSTICA
DIREÇÃO DE AQUISIÇÕES

CADERNO DE ENCARGOS

CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL

N.º Z0025/2024-ExternAlim 2SEM25_1SEM28_ExternTotal_IPE_CM

PARTE I

CLÁUSULAS JURÍDICAS

Artigo 1.º

Objeto e Conceitos

1. O presente procedimento tem por objeto a **aquisição, por lotes, de géneros por ementa e a sua posterior confeção e distribuição**, incluindo serviço de copa, colocação de mesas, **nos Estabelecimentos Militares de Ensino** abaixo discriminados, no período de 01 de julho de 2025 a 30 de junho de 2028, em conformidade com o presente Caderno de Encargos e respetivos anexos:

Lote	Unidades
1	Instituto Pupilos do Exército
2	Colégio Militar

2 Lote 1:

A alimentação será necessariamente confeccionada na cozinha da 1.ª Secção do Instituto dos Pupilos do Exército, sito no Largo São Domingos de Benfica, 1500-554 Lisboa. Esta aquisição compreende a confeção do pequeno-almoço, almoço e jantar, bem como, o fornecimento dos reforços da manhã, lanches da tarde e suplementos noturnos, conforme o plano de ementas, caderno de capitações, fichas técnicas e condições dos géneros alimentares que constam dos **Anexos A, B, C e E** do Caderno de Encargos, respetivamente;

3 Lote 2:

A alimentação será necessariamente confeccionada na cozinha do Colégio Militar, sito no Largo da Luz, 1600-498 Lisboa. O objeto do procedimento compreende a confeção do pequeno-almoço, almoço e jantar, bem como, o fornecimento dos reforços da manhã, lanches da tarde e suplementos noturnos, conforme o plano de ementas, caderno de capitações, fichas técnicas e condições dos géneros alimentares que constam dos **Anexos I, J, K, e L**, do Caderno de Encargos, respetivamente, no período de 01 de julho de 2025 a 30 de junho de 2028.

4. Para efeitos do presente Caderno de Encargos entende-se por:
- Plano de Ementas**– documento orientador onde constam as ementas planeadas e respetivos géneros alimentícios que as compõem;
 - Especificação de Matéria-Prima (EMP)** – documento que apresenta, para cada género alimentar, a sua definição e características, gerais e específicas, desejadas, tendo em consideração a legislação em vigor aplicável;
 - Fichas Técnicas das Ementas** – descrevem detalhadamente o género alimentício fornecido. Devem discriminar a capitação dos ingredientes afetos ao produto em questão, bem como, todas as características organoléticas e uma foto com a apresentação final;
 - Armazém de apoio individual** – armazém constituído destinado à receção e armazenagem de géneros alimentícios, com recurso aos espaços físicos e meios de frio.
5. Qualquer referência, nas peças deste procedimento, a fabricantes ou proveniências, determinados processos de fabrico específicos, marcas, patentes ou modelos e a uma dada origem ou produção, deve ser entendida como meramente indicativa, para melhor compreensão do descrito, e admitindo sempre solução equivalente, nos termos da lei.

Artigo 2.º

Local de execução

Lote 1:

As refeições objeto do contrato serão fornecidas de acordo com a tabela infra:

Refeição	Local de confeção	Local de fornecimento, entrega e distribuição de refeições dos Alunos do 2.º e 3.º Ciclo e militares e civis do IPE	Local de fornecimento e entrega de refeições aos Alunos do Secundário e militares e civis do IPE
Pequeno-almoço	Cozinha da 1.ª Secção do Instituto dos Pupilos do Exército, sito Largo São Domingos de Benfica, 1500-554 Lisboa	Refeitório da 1.ª Secção do IPE	Não aplicável
Pequeno-almoço - Refeição fria			
Pequeno-almoço - sem glúten e/ou sem lactose			Não aplicável
Reforço manhã			
Reforço manhã sem glúten e/ou sem lactose		Refeitório da 1.ª Secção do IPE (Refeitório Geral, Messe Militares Graduados e Civis, Messe da Direção)	Refeitório da 2.ª Secção do IPE
Almoço			
Almoço - Dieta			
Almoço - Refeição fria			



Almoço sem glúten e/ou sem lactose			
Almoço vegetariano			
Lanche tarde		Refeitório da 1. ^a Secção do IPE	Não aplicável
Lanche tarde sem glúten e/ou sem lactose			
Jantar			
Jantar - Dieta			
Jantar - Refeição fria			
Jantar sem glúten e/ou sem lactose			
Jantar vegetariano			
Ementa festiva			
Suplemento noturno			

Lote 2:

As refeições objeto do contrato serão fornecidas de acordo com a tabela infra:

Refeição	Local de confeção	Local de fornecimento, entrega e distribuição de refeições com capacitação I (alunos 1º ciclo)	Local de fornecimento, entrega e distribuição de refeições dos Alunos do BC (dos 10 aos 18 anos)	Local de fornecimento e entrega de refeições aos servidores/funcionários do CM
Pequeno-almoço	Cozinha do Colégio Militar, sito Largo da Luz, 1600-498 Lisboa	Não aplicável	Edifício do Corpo de Alunos - Refeitório do Corpo de Alunos	Edifício do Corpo de Alunos - Refeitório do Corpo de Alunos
Pequeno-almoço - Refeição fria				
Pequeno-almoço - sem glúten e/ou sem lactose				
Reforço manhã		Pavilhão Morais Sarmiento - Geral 1.º Ciclo	Edifício do Corpo de Alunos - Gerais das Companhias do Corpo de Alunos	Não aplicável
Reforço manhã sem glúten e/ou sem lactose				
Almoço		Pavilhão Morais Sarmiento - Refeitório 1.º Ciclo	Edifício do Corpo de Alunos - Refeitório do Corpo de Alunos	Messe de Oficiais, Messe de Sargentos e Messe de Praças
Almoço - Dieta				
Almoço - Refeição fria				
Almoço sem glúten e/ou sem lactose		Pavilhão Morais Sarmiento - Geral 1.º Ciclo	Edifício do Corpo de Alunos - Gerais das Companhias do Corpo de Alunos	Não aplicável
Almoço vegetariano				
Lanche tarde				
Lanche tarde sem glúten e/ou sem lactose		Não aplicável	Edifício do Corpo de Alunos - Refeitório do Corpo de Alunos	Edifício do Corpo de Alunos - Refeitório do Corpo de Alunos
Jantar				
Jantar - Dieta				
Jantar - Refeição fria				



Jantar sem glúten e/ou sem lactose				
Jantar vegetariano				
Ementa festiva				
Suplemento noturno		Não aplicável	Edifício do Corpo de Alunos - Gerais das Companhias do Corpo de Alunos	Edifício do Corpo de Alunos Gabinete dos Vigilantes

Artigo 3.º**Quantidades estimadas de consumo****Lote 1:**

As quantidades de refeições a fornecer constantes das tabelas abaixo representam quantidades estimadas, não se encontrando a Entidade Adjudicante vinculada à sua total aquisição, por um lado, e podendo adquirir mais refeições do que as estimadas, por outro, desde que o valor do contrato e a respetiva duração não sejam ultrapassados.

Tabela 1 – Quantidades estimadas de consumo para o pequeno-almoço e reforço da manhã

Ano	1ª Refeição – Pequeno-almoço (normal; refeição fria; sem glúten e/ou sem lactose)		Reforço da Manhã (normal; sem glúten e/ou sem lactose)
	Capitação I (alunos dos 10 aos 14 anos)	Capitação II (mais de 14 anos)	Capitação I e II (alunos dos 10 aos 18 anos)
2º Sem. 2025	4 122	9 883	26 494
2026	9 310	22 776	69 069
2027	9 310	22 776	69 069
1º Sem. 2028	4 678	11 672	39 300

Tabela 2 - Quantidades estimadas de consumo para o almoço e lanche da tarde

Ano	2ª Refeição - Almoço (normal; dieta; refeição fria; sem glúten e/ou sem lactose)		Lanche da tarde (normal; sem glúten e/ou sem lactose)
	Capitação I (alunos dos 10 aos 14 anos)	Capitação II (mais de 14 anos)	Capitação I e II (alunos dos 10 aos 18 anos e adultos)
2º Sem. 2025	34 483	18 563	34 888



2026	70 924	38 178	68 969
2027	70 924	38 178	68 969
1º Sem. 2028	38 745	20 857	39 200

Tabela 3 - Quantidades estimadas de consumo para o jantar, suplemento noturno e ementa festiva

Ano	3ª Refeição - Jantar (normal; dieta; refeição fria; sem glúten e/ou sem lactose)		Ementa festiva	Suplemento Noturno (normal; sem glúten e/ou sem lactose)
	Capitação I (alunos dos 10 aos 14 anos)	Capitação II (mais de 14 anos)	Capitação I e II (alunos dos 10 aos 18 anos)	Capitação I e II (alunos dos 10 aos 18 anos e adultos)
2º Sem. 2025	2 261	10 124	1 469	9 616
2026	4 355	27 759	3 151	23 807
2027	4 355	27 759	3 151	23 807
1º Sem. 2028	1 815	16 384	1 500	13 002

Lote 2:

As quantidades de refeições a fornecer constantes das tabelas abaixo representam quantidades estimadas, não se encontrando a Entidade Adjudicante vinculada à sua total aquisição, por um lado, e podendo adquirir mais refeições do que as estimadas, por outro, desde que o valor do contrato e a respetiva duração não sejam ultrapassados.

Tabela 4 – Quantidades estimadas de consumo para o pequeno-almoço e reforço da manhã

Ano	1ª Refeição – Pequeno- almoço (normal; refeição fria; sem glúten e/ou sem lactose)	Reforço da Manhã (normal; sem glúten e/ou sem lactose)
2º Sem. 2025	25 645	54 850
2026	632 360	159 000
2027	75 550	160 000
1º Sem. 2028	39 850	87 205



Tabela 5 - Quantidades estimadas de consumo para o almoço e lanche da tarde

Ano	2ª Refeição - Almoço (normal; dieta; refeição fria; sem glúten e/ou sem lactose)	Lanche da tarde (normal; sem glúten e/ou sem lactose)
2º Sem. 2025	62 925	54 850
2026	159 750	159 700
2027	164 750	160700
1º Sem. 2028	94 405	87 205

Tabela 6 - Quantidades estimadas de consumo para o jantar, suplemento noturno e ementa festiva

Ano	3ª Refeição - Jantar (normal; dieta; refeição fria; sem glúten e/ou sem lactose)	Ementa festiva	Suplemento Noturno (normal; sem glúten e/ou sem lactose)
2º Sem. 2025	25 645	1 940	984
2026	74 550	2 910	1 900
2027	76 550	2 910	1 900
1º Sem. 2028	39 850	970	960

Artigo 4.º**Eficácia e Vigência**

Quando o valor da totalidade dos contratos celebrados for superior a 950.000€, a sua execução apenas se inicia após a obtenção de visto ou declaração de conformidade por parte do Tribunal de Contas, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 45.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua redação atual, cessando a sua vigência quando for atingido o valor máximo adjudicado, ou o dia 30 de junho de 2025, conforme o que ocorrer primeiro.

Artigo 5.º**Preço base**

- O preço base é o preço máximo que a Entidade Adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do presente procedimento;
- O preço máximo a pagar pela Entidade Adjudicante é de **5 798 435,14 € (cinco milhões, setecentos e noventa e oito mil e quatrocentos e trinta e cinco euros e quatorze cêntimos)** s/ IVA para os 2 lotes, sendo o preço máximo para cada um dos lotes, o abaixo indicado:

Lote	2º Semestre 2025	2026	2027	1º Semestre 2028	TOTAL
1	318 196,86 €	707 255,09 €	707 255,09 €	389 059,25 €	2 121 766,28 €
2	449 327,65€	1 240 906,13€	1 282 137,86€	704 297,22€	3 676 668,86€

- Não serão admitidas propostas cujo valor ultrapasse os valores definidos para cada lote;



4. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente, quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes, licenças ou propriedade intelectual, despesas relativas a ações de fiscalização, entre outros;
5. As quantidades de refeições constantes do presente Caderno de Encargos configuram meras estimativas de consumo, não se vinculando a Entidade Adjudicante à sua aquisição na totalidade;
6. O cálculo do preço base resultou:
 - a. Da análise de dados estatísticos históricos;
 - b. Dos preços médios das propostas apresentadas em anteriores procedimentos aquisitivos com o mesmo objeto;
 - c. Da previsão a nível do número de efetivos em cada Unidade;
 - d. Do período temporal de vigência dos contratos.

Artigo 6.º

Condições de pagamento e faturação

1. A faturação, com uma periodicidade mensal, deve ser encaminhada à Entidade Adjudicante até quarenta e oito horas após esta lhe comunicar, para confirmação, a quantidade de refeições que recebeu, por local de entrega/contrato, no mês anterior;
2. O pagamento será efetuado a 30 (trinta) dias nos termos da alínea d) do n.º 1 do Artigo 259.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua redação atual, após a aceitação definitiva das refeições;
3. Nos termos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 62/2013 de 10 de maio e do n.º 2 do Artigo 259.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua redação atual, o prazo máximo de duração do processo de aceitação ou verificação para determinar a conformidade dos bens ou dos serviços não pode exceder 30 dias a contar da data de receção ou prestação dos mesmos;
4. Eventuais propostas de adiantamentos estão condicionadas pelo regime previsto no Artigo 252.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;
5. Quando o contrato deva ser submetido a fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas, nenhum pagamento poderá ser efetuado antes de obtido o respetivo visto, ou declaração de conformidade, e liquidados os respetivos emolumentos;
6. Em caso de recusa de visto, por parte do Tribunal de Contas, e nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 45.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, alterada pela Lei n.º 27-A/2020, publicada no DRE n.º 143 de 24 de



julho, apenas poderão ser pagos os bens entregues ou serviços prestados até à data da notificação dessa decisão;

7. Em caso de atraso no pagamento por parte do contraente público, conforme estipulado no n.º 6 do Artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 84/2019 de 28, de junho e no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 62/2013, de 10 de maio, o Adjudicatário tem direito aos juros de mora sobre o montante em dívida, à taxa legalmente fixada para o efeito, pelo período correspondente à mora, nos termos do Artigo 286.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;
8. Nos termos da legislação em vigor, o Adjudicatário deve remeter a(s) fatura(s) eletrónica(s), através da eSPap por via do Portal FE-AP, para as seguintes entidades e moradas:
Lote 1 - Instituto dos Pupilos do Exército, Largo São Domingos de Benfica, 1500-554 Lisboa;
Lote 2 - Colégio Militar, Largo da Luz, 1600-498 Lisboa.
9. Para suportar a validação da fatura mensal, o Adjudicatário entrega na U/E/O, diariamente e por refeição, um documento legal (Guia de Entrega/Remessa/Transporte), em duplicado, com as quantidades de refeições que entrega, o qual deve ser assinado pelas duas partes e nas duas vias, ficando uma para cada parte;
10. Deve fazer parte do descritivo das faturas o número do compromisso orçamental, a descrição do processo, o número do contrato e o número do Pedido de Compra;
11. O número de refeições faturadas deverá vir discriminado por tipologia e o seu total não pode ser superior ao número de refeições efetivamente entregues no período a que se referir (mensal, salvo coordenação pontual em contrário);
12. A omissão da informação descrita nos números anteriores implicará a devolução da fatura e, consequentemente, a atrasos no pagamento;
13. Em caso de discordância quanto aos valores apresentados nas faturas, deve a Entidade Adjudicante comunicar ao Adjudicatário, por escrito, os fundamentos da mesma, ficando o Adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida, no prazo de 10 (dez) dias.

Artigo 7.º

Cessão Financeira (Factoring)

1. Recai sobre o Adjudicatário a obrigação de:
 - a. Informar, o eventual futuro adquirente dos seus créditos, da existência desta cláusula, nos termos da qual é acordada a necessidade de prévio consentimento da Entidade Adjudicante para a cessão;



- b. Solicitar consentimento prévio à Entidade Adjudicante sempre que pretenda celebrar um contrato de Cessão Financeira ou qualquer outro contrato de cessão dos créditos que lhe advenham em virtude da execução do presente contrato.
2. A solicitação do pedido de consentimento prévio deve referir, imperativamente, os seguintes pontos:
 - a. Identificar claramente qual o contrato celebrado com a Entidade Adjudicante, por via desta Direção de Aquisições, que ficará abrangido pelo contrato de Cessão Financeira (Factoring) ou qualquer outro contrato de cessão dos créditos que lhe advenham em virtude da execução do presente contrato;
 - b. Identificação da Entidade Financeira com quem se pretende celebrar o Contrato de Cessão Financeira ou qualquer outro contrato de cessão dos créditos que lhe advenham em virtude da execução do presente contrato;
 - c. Outra informação considerada pertinente e que deve vir explícita na solicitação.
3. A Entidade Adjudicante dispõe de 10 dias úteis, contados desde a data da receção da solicitação referida em 1., apresentada pelo Adjudicatário, para comunicar a esta a sua decisão por escrito. Findo o referido prazo, deve presumir-se o consentimento;
4. A Entidade Adjudicante só efetuará pagamentos à Entidade Financeira após verificada a situação contributiva e tributária, quer daquela, quer do Adjudicatário.

Artigo 8.º

Deveres dos Estabelecimentos Militares de Ensino

Lote 1:

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o Instituto dos Pupilos do Exército, as seguintes obrigações:

1. Requisitar o número de refeições a fornecer diariamente pelo Adjudicatário, através da marcação de refeições na aplicação informática ou mediante entrega de documento assinado, em conformidade com o definido no artigo “*Requisição das refeições*”;
2. Atendendo a que, a atividade militar e/ou escolar poderá por vezes não se compatibilizar com os horários das refeições internamente definidos, deve o Instituto dos Pupilos do Exército informar o Adjudicatário através de correio eletrónico, com o mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência relativamente ao dia do respetivo consumo, sempre que seja necessário a alteração do horário de fornecimento das refeições que consta da tabela n.º 7 do artigo “*Deveres do Adjudicatário*” do presente Caderno de Encargos;



3. No conteúdo da mensagem por correio eletrónico, o Instituto dos Pupilos do Exército deverá obrigatoriamente identificar o número de refeições a fornecer, bem como, o horário e local do respetivo fornecimento;
4. Caso seja aprovado novo horário das refeições, diferente do que consta na tabela n.º 7 do artigo “*Deveres do Adjudicatário*” do presente Caderno de Encargos, tem o Instituto dos Pupilos do Exército a obrigatoriedade de informar o Adjudicatário com uma antecedência mínima de uma semana;
5. Permitir o acesso de viaturas e colaboradores ao serviço do Adjudicatário ao interior das instalações da cozinha, devendo para isso solicitar as credenciações necessárias;
6. Disponibilizar as instalações e equipamentos já existentes, afetos à prestação do serviço, em bom estado de funcionamento, discriminados no **Anexo H**, que permitam a confeção e fornecimento da alimentação, dentro dos parâmetros das boas práticas de higiene e segurança alimentar, nomeadamente:
 - a. Vestiários/sanitários, (M/F) com cacifos destinados aos colaboradores ao serviço do Adjudicatário;
 - b. Armazém de apoio individual;
 - c. A cozinha e respetivo equipamento (fixo e móvel);
 - d. O acesso às instalações da cozinha e do armazém de apoio individual ao Adjudicatário.
7. Assegurar o fornecimento dos serviços de água, eletricidade e gás ao Adjudicatário nas instalações disponibilizadas pelo Instituto dos Pupilos do Exército para efeitos de execução do objeto do presente procedimento, bem como suportar os respetivos encargos.

Lote 2:

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o Colégio Militar, as seguintes obrigações:

1. Requisitar o número de refeições a fornecer diariamente pelo Adjudicatário, através da marcação de refeições na aplicação informática ou mediante entrega de documento assinado, em conformidade com o definido no artigo “*Requisição das refeições*”;
2. Atendendo a que, a atividade militar e/ou escolar poderá por vezes não se compatibilizar com os horários das refeições internamente definidos, deve o Colégio Militar informar o Adjudicatário através de correio eletrónico, com o mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência relativamente ao dia do respetivo consumo, sempre que seja necessário a alteração do horário de fornecimento das refeições que consta da tabela n.º 8 do artigo “*Deveres do Adjudicatário*” do presente Caderno de Encargos. No correio eletrónico o Colégio Militar deverá obrigatoriamente identificar o número de refeições a fornecer, bem como, o horário e local do respetivo fornecimento;



3. Caso seja aprovado novo horário das refeições, diferente do que consta na tabela n.º 8 do artigo “Deveres do Adjudicatário” do presente Caderno de Encargos, tem o Colégio Militar a obrigatoriedade de informar o Adjudicatário com uma antecedência mínima de uma semana;
4. Permitir o acesso de viaturas e colaboradores ao serviço do Adjudicatário ao interior das instalações da cozinha, devendo para isso solicitar as credenciações necessárias;
5. Disponibilizar as instalações e equipamentos já existentes, afetos à prestação do serviço, em bom estado de funcionamento, discriminados no **Anexo N**, que permitam a confeção e fornecimento da alimentação, dentro dos parâmetros das boas práticas de higiene e segurança alimentar, nomeadamente:
 - a. Vestiários/sanitários, (M/F) com cacifos destinados aos colaboradores ao serviço do Adjudicatário;
 - b. Armazém de apoio individual;
 - c. A cozinha e respetivo equipamento (fixo e móvel);
 - d. O acesso às instalações da cozinha e do armazém de apoio individual ao Adjudicatário.
6. Assegurar o fornecimento dos serviços de água, eletricidade e gás ao Adjudicatário nas instalações disponibilizadas pelo Colégio Militar para efeitos de execução do objeto do presente procedimento, bem como suportar os respetivos encargos.

Artigo 9.º

Deveres do Adjudicatário

Lote 1:

No âmbito do presente contrato, constituem deveres do Adjudicatário:

1. Garantir a confeção da alimentação na **Cozinha do Instituto dos Pupilos do Exército, sito no Largo São Domingos de Benfica, 1500-554 Lisboa**, em consonância com o plano de ementas, caderno de capitações e capitações mínimas após confeção, fichas técnicas e condições dos géneros alimentares constantes dos **Anexos A, B, C e E** ao presente Caderno de Encargos, em conformidade com as quantidades de refeições requisitadas pelo Instituto dos Pupilos do Exército e nos horários definidos para o efeito que constam da tabela n.º 7 infra (podem sofrer alterações de acordo com o programa curricular, mas nunca mais de meia hora e comunicado com uma antecedência mínima de uma semana):

Tabela 7 – Horários das refeições

REFEIÇÕES	Dias Uteis		Dias Atividade Reduzida		Observações	Local Distribuição
	Abertura	Fecho	Abertura	Fecho		
1.ª Refeição	07h00	08h30	08h00	09h30	• Alunos servidos à mesa;	Refeitório da



Média	110		10		• Bebidas aquecidas na cozinha; • Militares Linha Self-Service.	1ª Secção do Instituto dos Pupilos do Exército
Lanche da Manhã	09h40		----		Preparação e fornecimento dos géneros, distribuição ao encargo do IPE.	
Média	420					
2.ª Refeição	12h00	14h00 (c)	12h30	13h30	Distribuição Alimentação: • Linha de Self-service Militares Graduados e Professores; • Messe da Direção à Mesa (responsabilidade do IPE).	
Média	300		10			
Lanche da Tarde	16h00		----		Preparação e fornecimento dos géneros, distribuição ao encargo do IPE.	
Média	420					
3.ª Refeição	19h00	20h30	19h00	20h00	Distribuição Alimentação Confeccionada na linha Self-Service.	
Média	110		10			
Supl. Noturno (Alunos e CFS)	Distribuído 3ª Ref		----		Fornecido no horário da 3.ª refeição, consoante requisitado	
	110					
Reforço Noturno (Militares)	Distribuído 3ª Ref		Distribuído 3ª Ref			
	5		5			
2.ª Refeição	12h00	14h00 (c)	----		Distribuição Alimentação Confeccionada na linha Self-Service	Refeitório da 2ª Secção do Instituto dos Pupilos do Exército
Média	200					

- O cumprimento das ementas diárias que constam do plano de ementas em **Anexo A** ao presente Caderno de Encargos é obrigatório. Podendo, no entanto, serem solicitadas alterações ao plano de ementas pelo Instituto dos Pupilos do Exército ao Adjudicatário com uma antecedência mínima de uma semana;
- Eventuais necessidades de alterações ao plano de ementas por parte do Adjudicatário são também solicitadas com uma antecedência mínima de uma semana, as quais carecem de autorização prévia da Direção do Instituto dos Pupilos do Exército ou de entidade por esta designada;
- Garantir a alimentação confeccionada e distribuição de acordo com as capitações e capitações mínimas após confeção, fichas técnicas e condições dos géneros alimentares definidas nos **Anexos B, C e E** ao presente Caderno de Encargos, podendo, no entanto, mediante solicitação prévia da Direção do Instituto dos Pupilos do Exército ou de entidade por esta designada com uma antecedência mínima de



uma semana, verificar-se a necessidade de se proceder ao ajustamento das capitações e capitações mínimas após confeção e fichas técnicas, no que respeita aos produtos e capitações que constam das tabelas n.º 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21 e 22 do Caderno de Capitações e Capitações mínimas após confeção em **Anexo B** ao presente Caderno de Encargos, de forma a salvaguardar-se a saúde alimentar e a satisfação dos utentes do Instituto dos Pupilos do Exército;

5. A satisfação dos utentes do Instituto dos Pupilos do Exército, será quantificada através da análise a efetuar-se aos inquéritos que serão elaborados por ambas as partes de acordo com o definido no Artigo 27.º do presente Caderno de Encargos;
6. Contactar o Oficial de Dia (OfDia), quando tiverem a loiça do jantar e as instalações lavadas e prontas para iniciar trabalhos no dia seguinte. Os trabalhadores só deverão abandonar as instalações do Instituto dos Pupilos do Exército após este trabalho se encontrar realizado e após autorização do OfDia;
7. Utilizar de forma eficiente os recursos de água, eletricidade e gás durante a execução do objeto do presente procedimento;
8. Não utilizar as instalações concessionadas para preparação ou fornecimento de refeições a utentes alheios ao serviço da Entidade Adjudicante;
9. Assegurar a correta utilização dos equipamentos que lhe sejam cedidos no âmbito do contrato, respeitando as instruções de funcionamento dos mesmos, bem como as regras de segurança aplicáveis. Para o efeito, os equipamentos que constam no **Anexo H** ao presente Caderno de Encargos, serão disponibilizados em bom funcionamento e devendo ser restituídos no final do contrato nas mesmas condições, salvo as decorrentes do desgaste inerente à sua normal utilização;
10. Suportar os encargos associados às manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos cedidos pelo Instituto dos Pupilos do Exército, ao Adjudicatário para execução do objeto do presente procedimento, até ao montante máximo mensal de 4.000,00 € (quatro mil euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, devendo para tal, efetuar a respetiva visita técnica às instalações do Instituto dos Pupilos do Exército de forma a atestar o pleno conhecimento dos equipamentos existentes e da condição dos mesmos;
11. Eventuais custos acrescidos ao montante anteriormente referido, bem como situações em que o equipamento seja considerado inoperacional e irreparável, serão suportados pela Instituto dos Pupilos do Exército, desde que não resultem de inadequada utilização por parte dos funcionários ao serviço do Adjudicatário, sendo que ambas as partes podem apresentar orçamentos para o efeito, prevalecendo o orçamento com o preço mais baixo;
12. Fornecer os dados dos trabalhadores até 5 (cinco) dias úteis antes do início do contrato, para efeitos de controlo de acessos.



Lote 2:

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o Adjudicatário, em conformidade com a absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, zelo e competência, as seguintes obrigações:

1. Garantir a confeção da alimentação na **Cozinha do Colégio Militar, sito no Largo da Luz em Lisboa**, todos os dias da semana, em consonância com o plano de ementas, caderno de captações, fichas técnicas e condições dos géneros alimentares constantes dos **Anexos I, J, K e L** ao presente Caderno de Encargos, em conformidade com as quantidades de refeições requisitadas pelo Colégio Militar e nos horários definidos para o efeito que constam da tabela n.º 4 infra (podem sofrer alterações de acordo com o programa curricular, mas nunca mais de meia hora e comunicado com uma antecedência mínima de uma semana):

Tabela 8 – Horários das refeições

Refeição	Refeição pronta para prova do rancho	Entidade habilitada para efetuar prova do rancho	Refeição pronta para fornecer ao Colégio Militar	Local de fornecimento/entrega/distribuição	Observações
Pequeno-almoço	07h10	Oficial Dia	07h15	Refeitório do Corpo de Alunos	
Reforço manhã (capitação II e III)	Não aplicável	Não aplicável	07h20	Edifício do Corpo de Alunos - Gerais das Companhias do Corpo de Alunos	Acondicionado em sacos individuais.
Reforço manhã (capitação I)			10h00	Pavilhão Morais Sarmiento - Geral 1.º Ciclo	Acondicionado em sacos individuais.
Almoço (capitação I)	12h20	Comandante Corpo Alunos ou por Entidade por este designada	12h45	Pavilhão Morais Sarmiento – Refeitório do 1.º Ciclo	
Almoço (capitação II e III)			12h20* e 13h00	Refeitório do Corpo de Alunos	*12h20 almoçam apenas 20 pessoas
Lanche tarde (capitação I)	Não aplicável	Não aplicável	13h00	Pavilhão Morais Sarmiento - Geral 1.º Ciclo	
Lanche tarde (capitação II e III)			13h45	Edifício do Corpo de Alunos - Gerais das Companhias do Corpo de Alunos	Acondicionado em sacos individuais.
Jantar	19h30	Oficial Dia	19h40	Refeitório do Corpo de Alunos	
Ementa festiva almoço/jantar	13h00/19h30	Comandante Corpo Alunos ou	13h10/19h40	Refeitório do CAL e/ou Messes (sempre em coordenação)	



		por entidade por este designada			
Suplemento noturno	Não aplicável	Não aplicável	19h45	Edifício do Corpo de Alunos - Gerais das Companhias do Corpo de Alunos e Gabinete dos Vigilantes	Acondicionado em sacos individuais.

- O cumprimento das ementas diárias que constam do plano de ementas em **Anexo I** ao presente Caderno de Encargos é obrigatório. Podendo, no entanto, serem solicitadas alterações ao plano de ementas pelo Colégio Militar ao Adjudicatário com uma antecedência mínima de uma semana.
- Eventuais necessidades de alterações ao plano de ementas por parte do Adjudicatário são também solicitadas com uma antecedência mínima de uma semana, as quais carecem de autorização prévia da Direção do Colégio Militar ou de entidade por esta designada;
- Garantir a alimentação confeccionada e distribuição de acordo com as capitações, fichas técnicas e condições dos géneros alimentares definidas nos **Anexos J, K e L** ao presente Caderno de Encargos, podendo, no entanto, mediante solicitação prévia da Direção do Colégio Militar ou de entidade por esta designada com uma antecedência mínima de uma semana, verificar-se a necessidade de se proceder ao ajustamento das capitações e fichas técnicas, no que respeita aos produtos e capitações que constam das tabelas n.º 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21 e 22 do Caderno de Capitações em **Anexo J** ao presente Caderno de Encargos, de forma a salvaguardar-se a saúde alimentar e a satisfação dos utentes do Colégio Militar;
- A satisfação dos utentes do Colégio Militar, será quantificada através da análise a efetuar-se aos inquéritos que serão elaborados por ambas as partes de acordo com o definido no Artigo 27.º do presente Caderno de Encargos;
- Contactar o Oficial de Dia (OfDia), quando tiverem a loiça do jantar e as instalações lavadas e prontas para iniciar trabalhos no dia seguinte. Os trabalhadores só deverão abandonar as instalações do Colégio Militar após este trabalho se encontrar realizado e após autorização do OfDia;
- Utilizar de forma eficiente os recursos de água, eletricidade e gás durante a execução do objeto do presente procedimento;
- Não utilizar as instalações concessionadas para preparação ou fornecimento de refeições a utentes alheios ao serviço da Entidade Adjudicante;
- Assegurar a correta utilização dos equipamentos que lhe sejam cedidos no âmbito do contrato, respeitando as instruções de funcionamento dos mesmos, bem como as regras de segurança



aplicáveis. Para o efeito, os equipamentos que constam no **Anexo N** ao presente Caderno de Encargos, serão disponibilizados em bom funcionamento e devendo ser restituídos no final do contrato nas mesmas condições, salvo as decorrentes do desgaste inerente à sua normal utilização.

10. Suportar os encargos associados às manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos cedidos pelo Colégio Militar, ao Adjudicatário para execução do objeto do presente procedimento, **até ao montante máximo mensal de 5.200,00 €** (cinco mil e duzentos euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, devendo para tal, efetuar a respetivas visitas técnicas, mensais às instalações do Colégio Militar, de forma a atestar, a manutenção efetuada mensalmente aos equipamentos, garantindo assim operacionalidade e condição dos mesmos;
11. Eventuais custos acrescidos ao montante anteriormente referido, bem como situações em que o equipamento seja considerado inoperacional e irreparável, serão suportados pelo Colégio Militar, desde que não resultem de inadequada utilização por parte dos funcionários ao serviço do Adjudicatário, sendo que ambas as partes podem apresentar orçamentos para o efeito, prevalecendo o orçamento com o mais baixo preço;
12. Fornecer os dados dos trabalhadores até 5 (cinco) dias úteis antes do início do contrato, para efeitos de controlo de acessos.

Artigo 10.º

Funcionários do Adjudicatário

Lote 1:

1. O Adjudicatário deverá dispor de um **quadro de pessoal em número suficiente** para exercer, de forma contínua, competente e pontual, as atividades objeto do contrato;
2. Não obstante o referido no ponto anterior, importa realçar:
 - a. O **quadro de pessoal mínimo** é o que se encontra abaixo:

EFETIVO MÍNIMO	Categoria	Turno A	Turno B
1	Supervisor/coordenador	1	
2	Cozinheiro	1	1
3	Ajudante cozinha / Copa	2	1
7	Empregado Refeitório / Copa	4	3

- b. O **quadro de pessoal mínimo** a afetar ao **refeitório da 2.ª Secção** do Instituto dos Pupilos do Exército é o que se encontra abaixo:



EFETIVO MÍNIMO	Categoria	Turno A (11H30-15H30)
*	Supervisor/coordenador	N/A
1	Ajudante cozinha / Copa	1
2	Empregado Refeitório / Copa	2

*Nota: o Supervisor deverá ser o mesmo para ambos os refeitórios, sendo que deverá estar no mínimo duas vezes na supervisão no refeitório da 2ª seção.

- c. No que concerne à distribuição, o **Adjudicatário deverá ter, obrigatoriamente, no mínimo, 2 pessoas por linha self-service, de forma a cumprir toda a distribuição num tempo máximo de 30 minutos.**
3. O Adjudicatário constitui-se como entidade empregadora, relativamente ao pessoal afeto à prestação de serviços, nos termos preconizados na legislação em vigor, sendo da sua exclusiva responsabilidade as obrigações relativas aos seus trabalhadores, no que respeita aos encargos com a obrigação contributiva para a segurança social e os impostos sobre os rendimentos, cabendo-lhe ainda suportar a totalidade dos encargos com seguros de saúde no trabalho e demais sistemas de prevenção e proteção, incluindo exames de vigilância da saúde e promoção da segurança e saúde no trabalho, bem como um seguro contra acidentes de trabalho e seguro de responsabilidade civil, obrigando-se a fornecer ao Instituto dos Pupilos do Exército, aquando da outorga do contrato:
- A lista com o nome, função/especialidade e nacionalidade dos trabalhadores ao seu serviço;
 - Cópia de documento onde conste a inscrição dos trabalhadores na Segurança Social e comunicação de início de atividade à Autoridade Tributária, contrato de trabalho válido para cada funcionário e contrato de seguro de acidentes pessoais/trabalho garantindo a cobertura dos riscos decorrentes de acidentes de trabalho a todos os trabalhadores ao seu serviço;
 - O mapa de horário de trabalho dos trabalhadores afetos às instalações do Instituto dos Pupilos do Exército e respetivos turnos, para os dias úteis e dias de atividade reduzida;
 - Os dados dos trabalhadores designados para substituírem os trabalhadores elencados na alínea a., em caso de férias, faltas e licenças.
4. O Adjudicatário deve, antecipadamente, comunicar à Entidade Adjudicante qualquer alteração aos dados mencionados nas alíneas anteriores;
5. O Adjudicatário deve garantir que todo o pessoal por si empregue está habilitado pela medicina do trabalho, e evidencia uma escrupulosa higiene pessoal e cuidada apresentação, sendo da responsabilidade daquele, dotar os seus funcionários com farda de trabalho adequada, completa



(incluindo proteção para o cabelo e calçado) e destinada exclusivamente à atividade desenvolvida no Instituto dos Pupilos do Exército, de acordo com a legislação em vigor;

6. O Adjudicatário deve desenvolver ações com vista a minimizar a rotatividade dos seus trabalhadores, de modo a garantir a consistência e a qualidade dos trabalhos realizados;
7. O Adjudicatário deve providenciar a substituição de qualquer seu colaborador, que por motivo de licença ou absentismo não compareça no local devido para prestar serviço no âmbito do presente procedimento por um período superior a 24 (vinte e quatro) horas;
8. O quadro de trabalhadores deverá exercer de forma contínua, competente e pontual os serviços objeto do contrato;
9. A Entidade Adjudicante poderá requerer a substituição de um trabalhador, se constatar, por parte daquele, situações de indisciplina, absentismo reiterado, incumprimento das cláusulas contratuais, das normas de HCCP, ou outras;
10. O Adjudicatário obriga-se a respeitar os direitos e regalias laborais legalmente consagrados aos seus trabalhadores, independentemente do regime que lhes seja aplicável, sendo da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário todas as infrações a essa legislação;
11. No acesso às instalações militares todos os colaboradores ao serviço do Adjudicatário deverão ser portadores de cartão de identificação, estando sujeitos às regras de segurança impostas pelo Estado de Segurança em vigor no Instituto dos Pupilos do Exército;
12. O Adjudicatário deve ainda apresentar, antes do início de funções, se o funcionário não for de nacionalidade de país da União Europeia, visto válido de permanência em território nacional;
13. Os trabalhadores do Adjudicatário afetos à prestação de serviços devem ter a formação adequada para a utilização e manuseamento tanto do equipamento como dos produtos inerentes à execução do contrato;
14. O número e categorias dos trabalhadores do Adjudicatário afetos ao serviço objeto do presente procedimento, serão as constantes na proposta do mesmo, respeitados os quantitativos mínimos constantes do nº 2 do presente artigo;
15. O número de trabalhadores propostos, não pode ser causa de um serviço de menor qualidade ou celeridade, que o mesmo exige, sendo que, sempre que tal se verifique, cabe ao Adjudicatário promover o reforço de pessoal.

Lote 2:

1. O Adjudicatário deverá dispor de um **quadro de pessoal em número suficiente** para exercer, de forma contínua, competente e pontual, as atividades objeto do contrato;
2. Não obstante o referido no ponto anterior, importa realçar:



a. O quadro de pessoal mínimo é o que se encontra abaixo:

QUADROS DE PESSOAL						
	Gestor Responsável	Cozinheiros	Preparadores	Empregados de Refeitório/Reforços	Serviço de Copa	TOTAL
Turno da Manhã 06H30 – 15H30	1	1	1	10	4	
Turno da Tarde 12H30 – 22H30		1	1	2	4	
TOTAL	1	2	2	12	8	25¹

b. Distribuído da seguinte forma:

QUADROS DE PESSOAL						
	Gestor Responsável	Cozinheiros	Preparadores	Empregados de Refeitório/Reforços	Serviço de Copa	TOTAL
Corpo de Alunos	1	2	2	8	8	22
1.º Ciclo				4		3
TOTAL	1	2	2	12	8	25²

c. No que concerne à distribuição, o **Adjudicatário deverá ter, obrigatoriamente, no mínimo, 2 pessoas por linha self-service, de forma a cumprir toda a distribuição num tempo máximo de 30 minutos.**

3. O Adjudicatário constitui-se como entidade empregadora, relativamente ao pessoal afeto à prestação de serviços, nos termos preconizados na legislação em vigor, sendo da sua exclusiva responsabilidade as obrigações relativas aos seus trabalhadores, no que respeita aos encargos com a obrigação contributiva para a segurança social e os impostos sobre os rendimentos, cabendo-lhe ainda suportar a totalidade dos encargos com seguros de saúde no trabalho e demais sistemas de prevenção e proteção, incluindo exames de vigilância da saúde e promoção da segurança e saúde no trabalho, bem como um seguro contra acidentes de trabalho e seguro de responsabilidade civil, obrigando-se a fornecer ao Colégio Militar, aquando da outorga do contrato:

- a. A lista com o nome, função/especialidade e nacionalidade dos trabalhadores ao seu serviço;
- b. Cópia de documento onde conste a inscrição dos trabalhadores na Segurança Social e comunicação de início de atividade à Autoridade Tributária, contrato de trabalho válido para cada funcionário e contrato de seguro de acidentes pessoais/ trabalho garantindo a cobertura dos riscos decorrentes de acidentes de trabalho a todos os trabalhadores ao seu serviço;

¹ Com horário de trabalho de 7h, no mínimo.

² Com horário de trabalho de 7h, no mínimo.



- c. O mapa de horário de trabalho dos trabalhadores afetos às instalações do Colégio Militar e respetivos turnos, para os dias úteis e dias de atividade reduzida (entende-se por atividade reduzida os fins de semana e feriados);
 - d. Os dados dos trabalhadores designados para substituírem os trabalhadores elencados na alínea a., em caso de férias, faltas e licenças;
4. O Adjudicatário deve, antecipadamente, comunicar à Entidade Adjudicante qualquer alteração aos dados mencionados nas alíneas anteriores;
 5. O Adjudicatário deve garantir que todo o pessoal por si empregue está habilitado pela medicina do trabalho, e evidencia uma escrupulosa higiene pessoal e cuidada apresentação, sendo da responsabilidade daquele, dotar os seus funcionários com farda de trabalho adequada, completa (incluindo proteção para o cabelo e calçado) e destinada exclusivamente à atividade desenvolvida no Colégio Militar, de acordo com a legislação em vigor;
 6. O Adjudicatário deve desenvolver ações com vista a minimizar a rotatividade dos seus trabalhadores, de modo a garantir a consistência e a qualidade dos trabalhos realizados;
 7. O Adjudicatário deve providenciar a substituição de qualquer seu colaborador, que por motivo de licença ou absentismo não compareça no local devido para prestar serviço no âmbito do presente procedimento por um período superior a 24 (vinte e quatro) horas;
 8. O quadro de trabalhadores deverá exercer de forma contínua, competente e pontual os serviços objeto do contrato;
 9. A Entidade Adjudicante poderá requerer a substituição de um trabalhador, se constatar, por parte daquele, situações de indisciplina, absentismo reiterado, incumprimento das cláusulas contratuais, das normas de HCCP, ou outras;
 10. O Adjudicatário obriga-se a respeitar os direitos e regalias laborais legalmente consagrados aos seus trabalhadores, independentemente do regime que lhes seja aplicável, sendo da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário todas as infrações a essa legislação;
 11. No acesso às instalações militares todos os colaboradores ao serviço do adjudicatário deverão ser portadores de cartão de identificação, estando sujeitos às regras de segurança impostas pelo Estado de Segurança em vigor no Colégio Militar;
 12. O Adjudicatário deve ainda apresentar, antes do início de funções, se o funcionário não for de nacionalidade de país da União Europeia, visto válido de permanência em território nacional;
 13. Os trabalhadores do Adjudicatário afetos à prestação de serviços devem ter a formação adequada para a utilização e manuseamento tanto do equipamento como dos produtos inerentes à execução do contrato;



- 14.O número e categorias dos trabalhadores do adjudicatário afetos ao serviço objeto do presente procedimento, serão as constantes na proposta do mesmo, respeitados os quantitativos mínimos constantes do nº 2 do presente artigo;
- 15.O número de trabalhadores propostos, não pode ser causa de um serviço de menor qualidade ou celeridade, que o mesmo exige, sendo que, sempre que tal se verifique, cabe ao adjudicatário promover o reforço de pessoal.

Artigo 11.º

Inventário, instalações de confeção, equipamento e material

Lote 1:

1. O Instituto dos Pupilos do Exército coloca à disposição do Adjudicatário o seu armazém de apoio individual e a sua cozinha, bem como o respetivo equipamento (fixo e móvel) e demais materiais de hotelaria que deverão apresentar-se sempre em boas condições de higiene e conservação;
2. Consideram-se instalações disponibilizadas ao Adjudicatário para efeitos de execução do objeto do presente procedimento, o **armazém de apoio individual**, a **cozinha**, os **sanitários/vestiários** do pessoal, os **corredores e todos os anexos de acesso às mesmas**, sendo o Adjudicatário responsável pela sua limpeza e higienização, bem como garantir a aquisição dos consumíveis necessários para o normal funcionamento dos materiais/equipamentos disponibilizados pelo Instituto dos Pupilos do Exército. O Adjudicatário é responsável pelas operações de limpeza e desinfeção das instalações, limpeza de chaminés, exaustores e outros sistemas de extração e exaustão, supervisionando o seu uso abusivo, excessivo ou a sua aplicação errada, obedecendo ao plano de higienização previamente definido, bem como pequenas reparações inerentes ao desgaste torneiras e demais utensílios essenciais ao normal funcionamento do refeitório;
3. Todos os equipamentos e palamenta disponibilizados pelo Instituto dos Pupilos do Exército ao Adjudicatário serão sujeitos a inventário, o qual será conferido por ambas as partes no início e criado um inventário inicial, esse inventário deverá ser conferido durante o tempo de contrato e no seu termino. As quantidades e qualidades dos equipamentos e palamenta deverá ser mantida durante todo o contrato e no seu termino, sendo o Adjudicatário o responsável por repor as faltas identificadas relatório final de todo e qualquer tipo de material entregue;
4. Todos os registos inerentes ao Sistema de Segurança Alimentar implementado pelo Adjudicatário deverão ser executados e documentados. Pelo menos deverão constar os seguintes registos:
 - a. Controlo à receção de matérias-primas;
 - b. Temperaturas dos sistemas de frio (refrigeração/manutenção de congelados);



- c. Pontos críticos de controlo, como por exemplo a monitorização térmica com termómetro adequado de cada refeição produzida, dos equipamentos de manutenção a quente (banhos-maria/estufas) ou dos próprios alimentos após a cocção, e a lavagem e desinfeção de hortaliças/frutas/ervas aromáticas para consumo em cru.
- 5. O Adjudicatário terá que possuir *Kits* de visita e 1 *kit* de testes rápidos para controlo da qualidade dos óleos de fritura, com um mínimo de 12 (doze) elementos;
- 6. O Adjudicatário será responsável pelos custos das matérias-primas indiretas, como sejam todo o material de apoio nomeadamente:
 - a. Tabuleiros, cuvetes, recipientes e malas térmicas (se não existirem);
 - b. Película aderente para revestimento de embalagens individuais;
 - c. Toalhetes para tabuleiro e mesa, sacos de talheres, guardanapos, entre outros;
 - d. Utensílios de cozinha e serviço, tachos, panelas, conchas, frigideiras, entre outros (caso não existam) e que sejam essenciais à confeção;
 - e. Sacos plásticos para acondicionamento de produtos alimentares e lixo;
 - f. Embalagens descartáveis quando necessárias;
 - g. Todos os detergentes e artigos de higiene necessários;
 - h. Outro material necessário à atividade, como é o caso dos consumíveis necessários para o normal funcionamento dos materiais e equipamentos disponibilizados necessários para o normal funcionamento dos materiais e equipamentos disponibilizados.
 - i. Loiça fina, considerando toda a palamenta usada pelos utentes do Instituto (pratos, copos, tigelas e talheres).

Lote 2:

- 1. O Colégio Militar coloca à disposição do adjudicatário o seu armazém de apoio individual e a sua cozinha, bem como o respetivo equipamento (fixo e móvel) e demais materiais de hotelaria que deverão apresentar-se sempre em boas condições de higiene e conservação;
- 2. Consideram-se instalações disponibilizadas ao adjudicatário para efeitos de execução do objeto do presente procedimento, o armazém de apoio individual, a cozinha, os sanitários/vestiários do pessoal, os corredores e todos os anexos de acesso às mesmas, sendo o Adjudicatário responsável pela sua limpeza e higienização, bem como garantir a aquisição dos consumíveis necessários para o normal funcionamento dos materiais/equipamentos disponibilizados pelo Colégio Militar. O adjudicatário é responsável pelas operações de limpeza e desinfeção das instalações, limpeza de chaminés,



exaustores e outros sistemas de extração e exaustão, supervisionando o seu uso abusivo, excessivo ou a sua aplicação errada, obedecendo ao plano de higienização previamente definido;

3. Todos os equipamentos disponibilizados pelo Colégio Militar ao Adjudicatário serão sujeitos a inventário, o qual será conferido por ambas as partes no início, durante e no termo da execução do contrato, para efeitos de controlo. Findo o contrato, as instalações, o equipamento e outro material serão restituídos em bom estado de conservação e funcionamento e conferida a Ficha de Inventário, anotando a Secção de Alimentação as faltas que fará parte do relatório final a elaborar pelo Gestor de Contrato, sendo o adjudicatário o responsável por repor as faltas identificadas no relatório final;
4. Todos os registos inerentes ao Sistema de Segurança Alimentar implementado pelo adjudicatário deverão ser executados e documentados. Pelo menos deverão constar os seguintes registos:
 - a. Controlo à receção de matérias-primas;
 - b. Temperaturas dos sistemas de frio (refrigeração/manutenção de congelados);
 - c. Pontos críticos de controlo, como por exemplo a monitorização térmica com termómetro adequado de cada refeição produzida, dos equipamentos de manutenção a quente (banhos-maria/estufas) ou dos próprios alimentos após a cocção, e a lavagem e desinfeção de hortaliças/frutas/ervas aromáticas para consumo em cru.
5. O adjudicatário terá que possuir Kits de visita e 1 kit de testes rápidos, para controlo da qualidade dos óleos de fritura, com um mínimo de 12 (doze) elementos;
6. O Adjudicatário será responsável pelos custos das matérias-primas indiretas, como sejam todo o material de apoio nomeadamente:
 - a. Tabuleiros, cuvetes, recipientes e malas térmicas (se não existirem);
 - b. Película aderente para revestimento de embalagens individuais;
 - c. Toalhetes para tabuleiro e mesa, sacos de talheres, guardanapos, entre outros;
 - d. Utensílios de cozinha e serviço, tachos, panelas, conchas, frigideiras, tábua de corte polietileno, entre outros (caso não existam);
 - e. Sacos plásticos para acondicionamento de produtos alimentares e lixo;
 - f. Embalagens descartáveis quando necessárias;
 - g. Todos os detergentes e artigos de higiene necessários;
 - h. Outro material necessário à atividade, como é o caso dos consumíveis necessários para o normal funcionamento dos materiais e equipamentos disponibilizados.



Artigo 12.º

Sistemas de informação

Lote 1:

1. O Instituto dos Pupilos do Exército obriga-se a manter um sistema de gestão adequado ao desenvolvimento das suas atividades, e que possibilite:
 - a. A requisição do número de refeições a confeccionar e a fornecer diariamente, discriminadas por Pequeno-almoço (1.ª Refeição normal/fria/sem glúten e/ou sem lactose), Reforço da manhã (Reforço manhã normal/sem glúten e/ou sem lactose), Almoço (2.ª refeição normal/fria/vegetariana/sem glúten e/ou sem lactose), Lanche da tarde (Lanche tarde normal/sem glúten e/ou sem lactose), Jantar (3.ª refeição normal/fria/vegetariana/sem glúten e/ou sem lactose), ementas festivas e Suplemento noturno/Reforço de serviço (Suplemento noturno normal/sem glúten e/ou sem lactose);
 - b. O registo do número de refeições requisitadas, de modo que os outorgantes controlem o processamento da faturação;
 - c. O acesso do Adjudicatário à aplicação de marcação de refeições pelo Instituto dos Pupilos do Exército para identificação e posterior fornecimento das quantidades de refeições requisitadas, de acordo com o definido no artigo 3.º do presente Caderno de Encargos. No caso da aplicação referida não se encontrar disponível por qualquer motivo, o Instituto dos Pupilos do Exército emite uma requisição diária com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência relativamente ao dia do consumo, devidamente assinada pela Direção do Instituto dos Pupilos do Exército ou por entidade por esta designada, sendo a mesma enviada por correio eletrónico ao Adjudicatário com as quantidades requisitadas, por forma a solicitar o seu fornecimento;
 - d. A elaboração de inquéritos internos para avaliação da satisfação das refeições confeccionadas pelo Adjudicatário.
2. O Adjudicatário obriga-se a apresentar ao Instituto dos Pupilos do Exército, sempre que esta lhe solicite, todos os documentos e informações relativos ao fornecimento, num prazo de 48 horas, designadamente:
 - a. Guias de entrega dos géneros destinados à confeção, faturas dos seus Adjudicatários relativas a fornecimentos de géneros e outros documentos semelhantes, destinados a apurar as quantidades fornecidas e a rastreabilidade dos alimentos;
 - b. 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;



- c. Informação relativa ao sistema de qualidade que tenha implementado, incluindo o acesso aos respetivos manuais e documentos semelhantes;
- d. Documentos comprovativos da titularidade das autorizações, certificados ou licenças legalmente exigidas para o fornecimento contratado;
- e. Documentação que suporte o cumprimento dos normativos aplicáveis em matéria de sanidade do pessoal afeto à atividade;
- f. A emissão das guias de remessa em conformidade com as quantidades de refeições requisitadas e confeccionadas/fornecidas, devendo proceder à sua entrega diária à Secção de Alimentação da Companhia de Serviços do Instituto dos Pupilos do Exército, de acordo com o definido no n.º 2 do artigo “*Requisição das refeições*” do presente Caderno de Encargos, a qual remete posteriormente as guias para a Secção Logística do Instituto dos Pupilos do Exército;
- g. A emissão da faturação correspondente ao contrato, que deverá ser mensal, agrupando as várias guias de remessa diárias referentes ao mês em questão devidamente assinadas, em conformidade com o definido no n.º 2 e 3 do artigo “*Requisição das refeições*” do presente Caderno de Encargos.

Lote 2:

- 1. O Colégio Militar obriga-se a manter um sistema de gestão adequado ao desenvolvimento das suas atividades, e que possibilite:
 - a. A requisição do número de refeições a confeccionar e a fornecer diariamente, discriminadas por Pequeno-almoço (1.ª Refeição normal/fria/sem glúten e/ou sem lactose), Reforço da manhã (Reforço manhã normal/sem glúten e/ou sem lactose), Almoço (2.ª refeição normal/fria/vegetariana/sem glúten e/ou sem lactose), Lanche da tarde (Lanche tarde normal/sem glúten e/ou sem lactose), Jantar (3.ª refeição normal/fria/vegetariana/sem glúten e/ou sem lactose), ementas festivas e Suplemento noturno/Reforço de serviço (Suplemento noturno normal/sem glúten e/ou sem lactose);
 - b. O registo do número de refeições requisitadas, de modo a que os outorgantes controlem o processamento da faturação;
 - c. O acesso do adjudicatário à aplicação de marcação de refeições pelo Colégio Militar para identificação e posterior fornecimento das quantidades de refeições requisitadas, de acordo com o definido no artigo 3.º do presente caderno de encargos. No caso da aplicação referida não se encontrar disponível por qualquer motivo, o Colégio Militar emite uma requisição diária com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência relativamente ao dia do consumo, devidamente assinada pela Direção do Colégio Militar ou por entidade por esta designada, sendo a mesma enviada por correio



eletrónico ao adjudicatário com as quantidades requisitadas, por forma a solicitar o seu fornecimento;

d. A elaboração de inquéritos internos para avaliação da satisfação das refeições confeccionadas pelo adjudicatário.

2. O adjudicatário obriga-se a apresentar ao Colégio Militar, sempre que esta lhe solicite, todos os documentos e informações relativos ao fornecimento, designadamente:

a. Guias de entrega dos géneros destinados à confeção, faturas dos seus adjudicatários relativas a fornecimentos de géneros e outros documentos semelhantes, destinados a apurar as quantidades fornecidas e a rastreabilidade dos alimentos;

b. 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;

c. Informação relativa ao sistema de qualidade que tenha implementado, incluindo o acesso aos respetivos manuais e documentos semelhantes;

d. Documentos comprovativos da titularidade das autorizações, certificados ou licenças legalmente exigidas para o fornecimento contratado;

e. Documentação que suporte o cumprimento dos normativos aplicáveis em matéria de sanidade do pessoal afeto à atividade;

f. A emissão das guias de remessa em conformidade com as quantidades de refeições requisitadas e confeccionadas/fornecidas, devendo proceder à sua entrega diária à Secção de Alimentação da Companhia de Serviços do Colégio Militar, de acordo com o definido no n.º 2 do artigo “Requisição das refeições” do presente Caderno de Encargos, a qual remete posteriormente as guias para a Secção Logística do Colégio Militar;

g. A emissão da faturação correspondente ao contrato, que deverá ser mensal, agrupando as várias guias de remessa diárias referentes ao mês em questão devidamente assinadas, em conformidade com o definido no n.º 2 e 3 do artigo “Requisição das refeições” do presente Caderno de Encargos.

Artigo 13.º

Requisitos mínimos do fornecimento da alimentação confeccionada

Lote 1:

No âmbito do objeto do presente procedimento, o Adjudicatário deve cumprir, no mínimo, os seguintes requisitos:



1. Garantir o cumprimento das normas em vigor no que se refere à atividade de refeições confeccionadas, bem como deter todas as licenças e certificações necessárias ao exercício da atividade;
2. Garantir o cumprimento das normas em vigor no que se refere às regras do HACCP (*Hazard Analysis Critical Control Points*) e das regras de Segurança Alimentar que constam do **Anexo F**, no decorrer da atividade de fornecimento da alimentação confeccionada, nomeadamente, assegurando a existência de equipamentos de refrigeração e de transporte, para dar cumprimento ao fornecimento de víveres, confeção e distribuição de alimentação, dentro dos parâmetros das boas práticas de higiene e segurança alimentar, em conformidade com os requisitos previstos nas Especificações de Matéria Prima (EMP) constantes do **Anexo D**, ao presente Caderno de Encargos, e em conformidade com a legislação aplicável do presente Caderno de Encargos;
3. Assegurar a substituição imediata por produtos idênticos ou sucedâneos, sem encargos adicionais para o Instituto dos Pupilos do Exército, sempre que os géneros incorporados e ementas apresentadas sejam rejeitados, por incumprimento de quaisquer requisitos do presente Caderno de Encargos, depois de relatório fundamentado por um médico veterinário do Serviço de Saúde do Exército, recorrendo-se para o efeito, se necessário, à Ementa de Emergência ou a Ementa Alternativa proposta pelo Adjudicatário;
4. Garantir o cumprimento das captações e captações mínimas após confeção constantes das tabelas do **Anexo B** ao presente Caderno de Encargos;
5. Garantir que, depois de cozinhados, os produtos de origem animal não sofram perdas, na respetiva captação, superiores a 30% (trinta) do peso contratado e que garantam a captação mínima após confeccionadas, tal como disposto no **Anexo B** – Caderno de Captações e Captações mínimas após confeção;
6. Assegurar que, nos casos previstos no ponto anterior, os produtos rejeitados são considerados como não fornecidos e não poderão ser utilizados na confeção de outras refeições;
7. Garantir que não são utilizados restos ou sobras de quaisquer refeições na confeção de outras refeições devendo o Adjudicatário estabelecer a política sobre os restos de comida resultantes e após a distribuição;
8. Garantir o cumprimento do estipulado no presente Caderno de Encargos relativamente à qualidade e condições dos géneros fornecidos, ao plano de ementas, caderno de captações e captações mínimas após confeção, e fichas técnicas, nos termos previstos nos **Anexos A, B, C e E** ao presente Caderno de Encargos;
9. Garantir a qualidade dos géneros utilizados na confeção das refeições a fornecer, e a sua conformidade com as especificações legais e contratualmente fixadas pelas Especificações de Matéria Prima (EMP) que constam do **Anexo D** ao presente Caderno de Encargos;



10. Assegurar a recolha, transporte e despejo de lixo e resíduos das atividades associadas à confeção e ao fornecimento de refeições e respetivo encaminhamento para posterior tratamento ou reciclagem de acordo com a legislação vigente.

Lote 2:

No âmbito do objeto do presente procedimento, o Adjudicatário deve cumprir, no mínimo, os seguintes requisitos:

1. Garantir o cumprimento das normas em vigor no que se refere à atividade de refeições confeccionadas, bem como deter todas as licenças e certificações necessárias ao exercício da atividade;
2. Garantir o cumprimento das normas em vigor no que se refere às regras do HACCP (*Hazard Analysis Critical Control Points*) e das regras de Segurança Alimentar que constam do **Anexo F**, no decorrer da atividade de fornecimento da alimentação confeccionada, nomeadamente, assegurando a existência de equipamentos de refrigeração e de transporte, para dar cumprimento ao fornecimento de víveres, confeção e distribuição de alimentação, dentro dos parâmetros das boas práticas de higiene e segurança alimentar, em conformidade com os requisitos previstos nas Especificações de Matéria Prima (EMP) constantes do **Anexo D** ao presente Caderno de Encargos, e em conformidade com a legislação aplicável do presente Caderno de Encargos;
3. Assegurar a substituição imediata por produtos idênticos ou sucedâneos, sem encargos adicionais para o Colégio Militar, sempre que os géneros incorporados e ementas apresentadas sejam rejeitados, por incumprimento de quaisquer requisitos do presente Caderno de Encargos, depois de relatório fundamentado por um médico veterinário do Serviço de Saúde do Exército, recorrendo-se para o efeito, se necessário, à Ementa de Emergência ou a Ementa Alternativa proposta pelo Adjudicatário;
4. Garantir o cumprimento das capitações constantes das tabelas do **Anexo J** ao presente Caderno de Encargos;
5. Garantir que, depois de cozinhados, os produtos de origem animal não sofram perdas, na respetiva capitação, superiores a 30 (trinta)% do peso contratado;
6. Assegurar que, nos casos previstos no ponto anterior, os produtos rejeitados são considerados como não fornecidos e não poderão ser utilizados na confeção de outras refeições;
7. Garantir que não são utilizados restos ou sobras de quaisquer refeições na confeção de outras refeições devendo o Adjudicatário estabelecer a política sobre os restos de comida resultantes e após a distribuição;
8. Garantir o cumprimento do estipulado no presente Caderno de Encargos relativamente à qualidade e condições dos géneros fornecidos, ao plano de ementas, caderno de capitações, e fichas técnicas, nos termos previstos nos **Anexos I, J, K e L** ao presente Caderno de Encargos;



9. Garantir a qualidade dos géneros utilizados na confeção das refeições a fornecer, e a sua conformidade com as especificações legais e contratualmente fixadas pelas Especificações de Matéria Prima (EMP) que constam do **Anexo D** ao presente Caderno de Encargos;
10. Assegurar a recolha, transporte e despejo de lixo e resíduos das atividades associadas à confeção e ao fornecimento de refeições e respetivo encaminhamento para posterior tratamento ou reciclagem de acordo com a legislação vigente.

Artigo 14.º

Ementas de emergência e festivas

Lote 1:

1. Encontra-se definido no plano de ementas uma ementa de emergência constituída por alimentos enlatados, os quais serão confeccionados no momento, no caso em que por qualquer circunstância anormal e imprevisível, seja impossível fornecer a alimentação prevista para aquele dia. O Adjudicatário poderá ainda propor uma ementa alternativa devendo obter consentimento expresso para o efeito por parte do Instituto dos Pupilos do Exército;
2. O recurso à ementa de emergência carece de autorização prévia do Instituto dos Pupilos do Exército. A utilização desta ementa, por facto imputável ao Adjudicatário não impede a aplicação das eventuais sanções;
3. As ementas festivas são duas, as quais constam das fichas técnicas em **Anexo C**. Estas ementas são pontualmente requisitadas pelo Instituto dos Pupilos do Exército também através da aplicação informática de acordo com o definido no artigo “*Requisição das refeições*”.

Lote 2:

1. Encontra-se definido no plano de ementas uma ementa de emergência constituída por alimentos enlatados, os quais serão confeccionados no momento, no caso em que por qualquer circunstância anormal e imprevisível, seja impossível fornecer a alimentação prevista para aquele dia. O Adjudicatário poderá ainda propor uma ementa alternativa devendo obter consentimento expresso para o efeito por parte do Colégio Militar;
2. O recurso à ementa de emergência carece de autorização prévia do Colégio Militar. A utilização desta ementa, por facto imputável ao Adjudicatário não impede a aplicação das eventuais sanções;
3. As ementas festivas são duas, as quais constam das fichas técnicas em **Anexo K**. Estas ementas são pontualmente requisitadas pelo Colégio Militar também através da aplicação informática de acordo com o definido no artigo “*Requisição das refeições*” do presente Caderno de Encargos.



Artigo 15.º

Higiene e Limpeza

Lote 1:

O Adjudicatário deve cumprir os seguintes requisitos de higiene e limpeza:

1. No prazo máximo de 10 (dez) dias após a outorga do contrato apresentar, para apreciação do Instituto dos Pupilos do Exército, um **Plano de Higiene e Desinfestação** elaborado em conformidade com o Código de Boas Práticas de Higiene Alimentar e com as demais leis nacionais e comunitárias em vigor, nomeadamente o Regulamento CE 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de Abril de 2004;
2. Lavar e higienizar a louça decorrente da confeção das refeições, assim como a utilizada no seu fornecimento, devendo os produtos a utilizar serem certificados para utilização na área alimentar e o encargo ser suportado pelo Adjudicatário;
3. Afixar, à entrada de cada uma das áreas de laboração e em local visível, o plano de higienização dos diferentes locais, com descrição das áreas e equipamentos a higienizar, referindo as metodologias e produtos a utilizados. Deverá também ser afixado, em cada área, o plano de responsabilização das tarefas de higienização e desinfecção, onde conste a data e hora de execução e a assinatura do executante;
4. Garantir, com carácter preventivo e periodicidade trimestral, a realização de análises à palamenta, mãos e amostras, através de laboratório acreditado, devendo os resultados ser enviados à Entidade Adjudicante até 15 (quinze) dias após aquelas;
5. Elaborar mensalmente um Relatório de limpeza e higienização das instalações e equipamentos de acordo com o Plano HACCP, apresentando-o à aprovação do Instituto dos Pupilos do Exército até ao dia 05 de cada mês. Nesse relatório devem ser mencionadas as recomendações relativas às ações que for necessário tomar e que não estejam incluídas neste Caderno de Encargos nem no contrato a celebrar.

Lote 2:

O Adjudicatário deve cumprir os seguintes requisitos de higiene e limpeza:

1. No prazo máximo de 10 (dez) dias após a outorga do contrato apresentar, para apreciação do Colégio Militar, um **Plano de Higiene e Desinfestação** elaborado em conformidade com o Código de Boas Práticas de Higiene Alimentar e com as demais leis nacionais e comunitárias em vigor, nomeadamente o Regulamento CE 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de abril de 2004;



2. Lavar e higienizar a louça decorrente da confecção das refeições, assim como a utilizada no seu fornecimento, devendo os produtos a utilizar serem certificados para utilização na área alimentar e o encargo ser suportado pelo Adjudicatário;
3. Afixar, à entrada de cada uma das áreas de laboração e em local visível, o plano de higienização dos diferentes locais, com descrição das áreas e equipamentos a higienizar, referindo as metodologias e produtos a utilizar. Deverá também ser afixado, em cada área, o plano de responsabilização das tarefas de higienização e desinfecção, onde conste a data e hora de execução e a assinatura do executante;
4. Garantir, com caráter preventivo e periodicidade trimestral, a realização de análises à palamenta, mãos e amostras, através de laboratório acreditado, devendo os resultados ser enviados à Entidade Adjudicante até 15 (quinze) dias após aquelas;
5. Elaborar mensalmente um Relatório de limpeza e higienização das instalações e equipamentos de acordo com o Plano HACCP, apresentando-o à aprovação do Colégio Militar até ao dia 05 de cada mês. Nesse relatório devem ser mencionadas as recomendações relativas às ações que for necessário tomar e que não estejam incluídas neste Caderno de Encargos nem no contrato a celebrar.

Artigo 16.º

Segurança alimentar

Lote 1:

1. Os meios de estudo e investigação para defesa e garantia da qualidade devem incidir, essencialmente, sobre os seguintes elementos:
 - a. Controlo microbiológico das refeições servidas;
 - b. Controlo microbiológico do equipamento/palamenta;
 - c. Controlo microbiológico do pessoal (mãos).
2. O Adjudicatário deverá assegurar um serviço laboratorial de controlo da qualidade por forma a garantir que os géneros confeccionados, preenchem as normas de qualidade constantes do **Anexo D** ao presente Caderno de Encargos;
3. O Adjudicatário deve cumprir todos os requisitos de higiene e segurança alimentar, nomeadamente:
 - a. Manter um Plano de HACCP nos seus processos de confecção, de transporte e de distribuição das refeições que englobe a higienização das instalações e equipamento e as normas relativas ao pessoal afeto, de acordo com a Publicação do Exército (PDE-23-00), da Direção de Saúde, em **Anexo F**;



- b. Garantir regularidade no teste aos óleos de fritura, recorrendo, obrigatoriamente, a um kit de testes rápidos para controlo da qualidade, com um mínimo de 12 (doze) elementos;
 - c. O processo de descongelação deverá ser efetuado nas câmaras destinadas a esse processo;
 - d. Não é permitido a utilização de quaisquer aditivos, como caldos, sopas concentradas, molhos, corantes, bicarbonato de sódio, à exceção dos previstos no presente Caderno de Encargos;
 - e. A higienização das frutas, legumes e hortaliças deverá ser executada antes da sua preparação/distribuição/corte.
4. O Adjudicatário deverá proceder à recolha de amostras dos alimentos que constituem as diversas refeições, em recipiente esterilizado, guardadas a 4° C durante um período de 3 (três) dias nas instalações do Adjudicatário. Além disso, o Instituto dos Pupilos do Exército reserva-se no direito de recolher amostras, através dos seus serviços competentes, dos géneros e alimentação confeccionada para proceder à análise em laboratório competente;
5. Compete ainda ao Adjudicatário efetuar as análises necessárias ao despiste de suspeitas de infeção alimentar através de laboratório acreditado, indicando ao Instituto dos Pupilos do Exército, de imediato, qual o laboratório utilizado e garantindo o posterior envio dos resultados;
6. No caso de se verificar uma doença de origem alimentar (intoxicação, infeção ou outra) como resultado da ingestão de alimentos ou bebidas, fornecidas ou confeccionadas pelo Adjudicatário, este será responsável pelo ressarcimento integral de todos os prejuízos daí emergentes e respetivas indemnizações a que possa haver lugar, caso resulte provada a sua responsabilidade;
7. No âmbito da execução do contrato, devem ser realizadas análises microbiológicas, com periodicidade mínima bimensal, e os resultados serem enviados ao Instituto dos Pupilos do Exército no prazo máximo de um mês, para posterior envio à Direção de Saúde do Exército.

Lote 2:

1. Os meios de estudo e investigação para defesa e garantia da qualidade devem incidir, essencialmente, sobre os seguintes elementos:
- a. Controlo microbiológico das refeições servidas;
 - b. Controlo microbiológico do equipamento/palamenta;
 - c. Controlo microbiológico do pessoal (mãos).
2. O Adjudicatário deverá assegurar um serviço laboratorial de controlo da qualidade por forma a garantir que os géneros confeccionados, preenchem as normas de qualidade constantes do **Anexo D** ao presente caderno de encargos;



3. O Adjudicatário deve cumprir todos os requisitos de higiene e segurança alimentar, nomeadamente:
- a. Manter um Plano de HACCP nos seus processos de confeção, de transporte e de distribuição das refeições que englobe a higienização das instalações e equipamento e as normas relativas ao pessoal afeto, de acordo com a Publicação do Exército (PDE-23-00), da Direção de Saúde, em **Anexo F**;
 - b. Garantir regularidade no teste aos óleos de fritura, recorrendo, obrigatoriamente, a um kit de testes rápidos para controlo da qualidade, com um mínimo de 12 (doze) elementos;
 - c. O processo de descongelação deverá ser efetuado nas câmaras destinadas a esse processo;
 - d. Não é permitido a utilização de quaisquer aditivos, como caldos, sopas concentradas, molhos, corantes, bicarbonato de sódio, à exceção dos previstos no presente Caderno de Encargos;
 - e. A higienização das frutas, legumes e hortaliças deverá ser executada antes da sua preparação/distribuição/corte.
4. O adjudicatário deverá proceder à recolha de amostras dos alimentos que constituem as diversas refeições, em recipiente esterilizado, guardadas a 4°C durante um período de 3 (três) dias nas instalações do adjudicatário. Além disso, o Colégio Militar reserva-se no direito de recolher amostras, através dos seus serviços competentes, dos géneros e alimentação confeccionada para proceder à análise em laboratório competente;
5. Compete ainda ao adjudicatário efetuar as análises necessárias ao despiste de suspeitas de infeção alimentar através de laboratório acreditado, indicando ao Colégio Militar, de imediato, qual o laboratório utilizado e garantindo o posterior envio dos resultados;
6. No caso de se verificar uma doença de origem alimentar (intoxicação, infeção ou outra) como resultado da ingestão de alimentos ou bebidas, fornecidas ou confeccionadas pelo Adjudicatário, este será responsável pelo ressarcimento integral de todos os prejuízos daí emergentes e respetivas indemnizações a que possa haver lugar, caso resulte provada a sua responsabilidade;
7. No âmbito da execução do contrato, devem ser realizadas análises microbiológicas, com periodicidade mínima bimensal, e os resultados serem enviados ao Colégio Militar no prazo máximo de um mês, para posterior envio à Direção de Saúde do Exército.



Artigo 17.º

Acompanhamento da Execução do Contrato

Lote 1:

1. A fiscalização do cumprimento do contrato será efetuada pelo Instituto dos Pupilos do Exército, através da informação prestada pelas seguintes entidades:
 - a. Gestor do Contrato;
 - b. Secção de Alimentação da Companhia de Serviços do Instituto dos Pupilos do Exército;
 - c. Secção de Logística do Instituto dos Pupilos do Exército;
 - d. Unidade Militar de Medicina Veterinária /Direção de Saúde;
 - e. Unidade Militar Laboratorial de Defesa Biológica e Química;
 - f. Repartição de Controlo da Qualidade, Alimentação e Messes do Gabinete do Comando da Logística;
 - g. Inspeção-Geral do Exército.
2. No âmbito da sua ação fiscalizadora, podem as entidades referidas no número anterior, (ou aos seus representantes) e em particular o Instituto dos Pupilos do Exército:
 - a. Assistir diariamente, através da sua Secção de Alimentação, à receção e fornecimento das refeições confeccionadas, efetuando os registos necessários (temperaturas; peso; contagem) onde se avalie as condições em que decorrem as operações de armazenamento, preparação, e distribuição das refeições, bem como, os desvios em relação ao preconizado no Código das Boas Práticas de Higiene e Segurança Alimentar;
 - b. Verificar o cumprimento das ementas contratadas em relação aos padrões de qualidade e captações e captações mínimas após confeção estipuladas no contrato, tendo em conta as refeições requisitadas em conformidade com o definido no artigo 3.º do presente Caderno de Encargos;
 - c. Verificar o cumprimento do disposto neste artigo pelo Adjudicatário;
 - d. Avaliar os géneros e as refeições recebidas e rejeitar as que não cumprirem com o disposto neste Caderno de Encargos ou apresentarem características organoléticas ou de salubridade alteradas, mandando proceder às análises laboratoriais das amostras recolhidas, através dos órgãos próprios da Direção de Saúde.
3. A informação recolhida pela Secção de Alimentação da Companhia de Serviços do Instituto dos Pupilos do Exército será compilada pela Secção de Logística do Instituto dos Pupilos do Exército e posteriormente enviada para a Repartição de Controlo de Qualidade, Alimentação e Messes do Gabinete do Comando da Logística, devendo ser suficientemente fundamentada para permitir propor a introdução de melhorias à alimentação fornecidas, a notificação ao Adjudicatário para o cumprimento



escrupuloso do contrato, nas situações em que tal se não verifique, bem como para aplicação das sanções contratualmente previstas, ou, no limite, para a resolução do contrato, em função da informação apurada.

Lote 2:

1. A fiscalização do cumprimento do contrato será efetuada pelo Colégio Militar, através da informação prestada pelas seguintes entidades:
 - a. Gestor do Contrato;
 - b. Secção de Alimentação da Companhia de Serviços do Colégio Militar
 - c. Secção de Logística do Colégio Militar;
 - d. Unidade Militar de Medicina Veterinária /Direção de Saúde;
 - e. Unidade Militar Laboratorial de Defesa Biológica e Química;
 - f. Repartição de Controlo da Qualidade, Alimentação e Messes do Gabinete do Comando da Logística;
 - g. Inspeção Geral do Exército.
2. No âmbito da sua ação fiscalizadora, podem as entidades referidas no número anterior, (ou aos seus representantes) e em particular o Colégio Militar:
 - a. Assistir diariamente, através da sua Secção de Alimentação, à receção e fornecimento das refeições confeccionadas, efetuando os registos necessários (temperaturas; peso; contagem) onde se avalie as condições em que decorrem as operações de armazenamento, preparação, e distribuição das refeições, bem como, os desvios em relação ao preconizado no Código das Boas Práticas de Higiene e Segurança Alimentar;
 - b. Verificar o cumprimento das ementas contratadas em relação aos padrões de qualidade e captações estipuladas no contrato, tendo em conta as refeições requisitadas em conformidade com o definido no artigo 3.º do presente caderno de encargos;
 - c. Verificar o cumprimento do disposto neste artigo pelo Adjudicatário;
 - d. Avaliar os géneros e as refeições recebidas e rejeitar as que não cumprirem com o disposto neste caderno de encargos ou apresentarem características organoléticas ou de salubridade alteradas, mandando proceder às análises laboratoriais das amostras recolhidas, através dos órgãos próprios da Direção de Saúde.
3. A informação recolhida pela Secção de Alimentação da Companhia de Serviços do Colégio Militar será compilada pela Secção de Logística do Colégio Militar e posteriormente enviada para a Repartição de Controlo de Qualidade, Alimentação e Messes do Gabinete do Comando da Logística, devendo ser suficientemente fundamentada para permitir propor a introdução de melhorias à alimentação



fornecidas, a notificação ao adjudicatário para o cumprimento escrupuloso do contrato, nas situações em que tal se não verifique, bem como para aplicação das sanções contratuais previstas, ou, no limite, para a resolução do contrato, em função da informação apurada.

Artigo 18.º

Compromisso ambiental. Medidas fitossanitárias

1. Na execução do contrato, o Adjudicatário pugnará pelas melhores práticas ambientais que estejam ao seu alcance, inerentes ao cumprimento da sua proposta, no estrito cumprimento da diversa legislação ambiental aplicável. À Entidade Adjudicante compete tomar as medidas necessárias para assegurar o cumprimento das obrigações em matéria de direito ambiental, tendo por base o Considerando 37 da Diretiva 2014/24/EU;
2. Pretende-se, considerando as normas e objetivos da União Europeia, uma contratação pública sustentável, alicerçada no acordo de vontades realizado entre a Entidades Adjudicante e os Adjudicatários, visando a concretização de ideais ambientalmente sustentáveis.

Artigo 19.º

Sigilo

O Adjudicatário garantirá o sigilo quanto a quaisquer informações relacionadas com a atividade da Entidade Adjudicante, ou outras, de que venha a ter conhecimento em consequência da execução do contrato.

Artigo 20.º

Proteção de dados pessoais

1. Os dados pessoais a que o Adjudicatário tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela Entidade Adjudicante, ao abrigo do Contrato, serão tratados em estrita observância das regras e normas da Entidade Adjudicante;
2. O Adjudicatário compromete-se, designadamente, a não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela Entidade Adjudicante, ao abrigo do Contrato, sem que para tal tenha sido expressamente instruído, por escrito, pela Entidade Adjudicante;
3. No caso em que o Adjudicatário seja autorizado pela Entidade Adjudicante a subcontratar outras entidades para a realização da sua prestação contratual, a mesmo será a única responsável pela



escolha das empresas subcontratadas, bem como por toda a atuação destas, obrigando-se a garantir que as empresas subcontratadas cumprirão o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados, devendo tal obrigação constar dos contratos escritos que o Adjudicatário celebre com outras entidades por si subcontratadas;

4. O Adjudicatário obriga-se, em matéria de tratamento de dados pessoais, nomeadamente a:
 - a. Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso durante a execução do Contrato, ou que lhe sejam transmitidos pela Entidade Adjudicante, única e exclusivamente para efeitos da realização das prestações compreendidas no objeto do Contrato;
 - b. Observar os termos e condições constantes dos instrumentos de legalização respeitantes aos dados tratados;
 - c. Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos;
 - d. Cumprir quaisquer regras relacionadas com o tratamento de dados pessoais a que a Entidade Adjudicante esteja vinculada, desde que tais regras lhe sejam previamente comunicadas;
 - e. Pôr em prática as medidas técnicas e de organização necessárias à proteção dos dados pessoais tratados por conta da Entidade Adjudicante contra a respetiva destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos;
 - f. Prestar à Entidade Adjudicante toda a colaboração de que esta careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais efetuados ao abrigo do contrato e manter a Entidade Adjudicante informada em relação ao tratamento de dados pessoais, obrigando-se a comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos dados em causa ou que de algum modo possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais;
 - g. Assegurar que os seus colaboradores cumprem todas as obrigações previstas no contrato relativamente a esta matéria.
5. O Adjudicatário será responsável por qualquer prejuízo em que a Entidade Adjudicante venha a incorrer em consequência do tratamento, por parte da mesma e/ou dos seus colaboradores, de dados pessoais em violação das normas legais aplicáveis e/ou do disposto no contrato;
6. Para efeitos do disposto nos números anteriores, entende-se por “colaborador” toda e qualquer pessoa singular ou coletiva que preste serviços ao Adjudicatário, incluindo, designadamente, representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido entre o Adjudicatário e o referido colaborador.



Artigo 21.º

Sanções

Lote 1:

1. Sem prejuízo dos artigos anteriores, sempre que qualquer dos Outorgantes considere que a contraparte está a incorrer em incumprimento das suas obrigações contratuais deverá notificar a outra parte por escrito com a indicação expressa e fundamentada do motivo, concedendo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias consecutivos para sanar a situação de incumprimento;
2. Para efeitos do disposto no número anterior, no que se refere ao Adjudicatário, considera-se incumprimento definitivo quando se verificar que a execução do contrato não cumpre os padrões de exigência previstos nos artigos do presente Caderno de Encargos e demais obrigações estipuladas, pelas cláusulas do contrato, por um período contínuo superior ao definido no número anterior;
3. No que aos recursos humanos diz respeito, nomeadamente o efetivo mínimo estipulado, o não cumprimento do disposto com o presente Caderno de Encargos, à terceira reiteração de não cumprimento por parte da entidade Adjudicante, será aplicada uma sanção de 100,00 € diários até o efetivo mínimo ser reposto;
4. De acordo com o disposto no número anterior, considera-se a falta de um funcionário, como incumprimento, reiterável por três vezes. Relativamente à falta de mais de um funcionário, à segunda reiteração será aplicada uma sanção de 150,00 € diários até ser reposta a normalidade;
5. Sempre que se verifique uma não conformidade à ementa contratada, nomeadamente a não utilização dos ingredientes descritos em ficha técnica (**Anexo C**), à terceira reiteração relativa à mesma ementa, o Adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma sanção pecuniária correspondente a 10% sobre o valor da refeição relativamente à qual se verifica o incumprimento, e em montante não inferior a 100,00 € (cem euros);
6. Sempre que se verifique um atraso no fornecimento de qualquer uma das refeições requisitadas pelo Instituto dos Pupilos do Exército, superior a 10 (dez) minutos para o pequeno almoço e superior a 20 (vinte) minutos para todas as outras refeições, relativamente ao horário definido "*Refeição pronta para fornecer ao Instituto dos Pupilos do Exército*" conforme consta da tabela n.º 7 do artigo 9.º do presente Caderno de Encargos, o Adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma sanção pecuniária correspondente a 10% sobre o valor da refeição relativamente à qual se verifica o atraso, e em montante não inferior a 60,00 € (sessenta euros) se o atraso for inferior a 30 (trinta) minutos. Caso o atraso ultrapasse 30 (trinta) minutos, será ativada a ementa de emergência, considerando-se a refeição em atraso como não fornecida;
7. Sempre que se verifique uma alteração à ementa contratada, não tendo sido autorizada pelo Instituto dos Pupilos do Exército nos termos do n.º 2. do artigo 9.º do presente Caderno de Encargos, o



Adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma sanção pecuniária correspondente a 10% sobre o valor da refeição relativamente à qual se verifica o incumprimento, e em montante não inferior a 100,00 € (cem euros);

8. Sempre que se verifique que os reforços e suplementos não são entregues respeitando os requisitos definidos no Caderno de Encargos (nos devidos locais, à hora definida e embalados individualmente) o Adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma sanção pecuniária correspondente a 10% sobre o valor diário de faturação dos mesmos, na proporção do incumprimento detetado e em montante não inferior a 100,00 € (cinquenta euros);
9. Sempre que se verifique, comprovadamente, que a refeição fornecida não corresponde às capitações e capitações mínimas após confeção de géneros contratados, de acordo com os **Anexos B e C**, com claro prejuízo para o serviço prestado, e originando falta de comida à refeição, o Adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma sanção pecuniária correspondente a 35 (trinta e cinco)% sobre o valor da refeição relativamente à qual se verifica o incumprimento, na proporção do mesmo e em montante não inferior a 400,00 € (quatrocentos euros) e indemnizará o Instituto dos Pupilos do Exército das despesas eventualmente realizadas com o fornecimento de alimentação alternativa no caso de não ser ativada a ementa de emergência;
10. Sempre que não se verifique o fornecimento de qualquer uma das refeições requisitadas, por parte do Adjudicatário, este ficará sujeito ao pagamento de uma sanção pecuniária correspondente a 50% sobre o valor da refeição em falta e em montante não inferior a 400,00 € (quatrocentos euros) e indemnizará o Instituto dos Pupilos do Exército das despesas eventualmente realizadas com a aquisição de alimentação alternativa no caso de não ser ativada a ementa de emergência;
11. Em caso de incumprimento de qualquer dos requisitos previstos no presente Caderno de Encargos, não abrangidos por disposição específica, será aplicada uma sanção pecuniária no montante de 100,00€ (cem euros) por situação de incumprimento;
12. Sempre que, por qualquer uma das razões acima elencadas, se verifique a necessidade de recorrer à ementa de emergência, fica o Adjudicatário obrigado à reposição do respetivo stock, no período de 24 horas, sem qualquer encargo para o Instituto dos Pupilos do Exército;
13. Sempre que se verifique uma suspensão, por razões imputáveis ao Instituto dos Pupilos do Exército, não comunicada com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, o Adjudicatário terá direito a uma indemnização correspondente ao total das refeições encomendadas, caso se verifique comprovadamente desperdício das matérias-primas alimentares;



14. Caso a contraparte, não adote as medidas adequadas a sanar/resolver de forma definitiva a situação de incumprimento, tem a outra parte direito a resolver o contrato com justa causa, sem prejuízo de reclamar prejuízos e lucros cessantes;
15. O Adjudicatário poderá resolver o contrato, por factos imputáveis ao Instituto dos Pupilos do Exército, que violem as normas previstas no presente Caderno de Encargos e quando lhe for devido o montante em dívida que exceda 25% do preço contratual, excluindo juros;
16. A resolução não prejudica quaisquer ações de responsabilidade civil por factos verificados durante o período de vigência do contrato, nem poderá afetar os fornecimentos num prazo não inferior a 60 dias úteis a contar da data da notificação.

Lote 2:

1. Sem prejuízo dos artigos anteriores, sempre que qualquer dos Outorgantes considere que a contraparte está a incorrer em incumprimento das suas obrigações contratuais deverá notificar a outra parte por escrito com a indicação expressa e fundamentada do motivo, concedendo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias para sanar a situação de incumprimento;
2. Para efeitos do disposto no número anterior, no que se refere ao Adjudicatário, considera-se incumprimento definitivo quando se verificar que a execução do contrato não cumpre os Padrões de exigência previstos nos artigos do presente Caderno de Encargos e demais obrigações estipuladas, pelas cláusulas do contrato, por um período contínuo superior ao definido no número anterior;
3. Sempre que se verifique um atraso no fornecimento de qualquer uma das refeições requisitadas pelo Colégio Militar, superior a 10 (dez) minutos para o pequeno almoço e superior a 20 (vinte) minutos para todas as outras refeições, relativamente ao horário definido “Refeição pronta para fornecer ao Colégio Militar” conforme consta da tabela n.º 8 do artigo 9.º do presente Caderno de Encargos, o Adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma sanção pecuniária correspondente a 10% sobre o valor da refeição relativamente à qual se verifica o atraso, e em montante não inferior a 60,00 € (sessenta euros) se o atraso for inferior a 30 (trinta) minutos. Caso o atraso ultrapasse 30 (trinta) minutos, ser· ativada a ementa de emergência, considerando-se a refeição em atraso como não fornecida;
4. Sempre que se verifique uma alteração à ementa contratada, não tendo sido autorizada pelo Colégio Militar nos termos do n.º 2. do artigo 9.º do presente Caderno de Encargos, o Adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma, sanção pecuniária, correspondente a 10% sobre o valor da refeição relativamente à qual se verifica o incumprimento, e em montante não inferior a 100,00 € (cem euros);
5. Sempre que se verifique que os reforços e suplementos não são entregues respeitando os requisitos definidos no Caderno de Encargos (nos devidos locais, à hora definida e embalados individualmente) o Adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma, sanção pecuniária correspondente a 5% sobre o valor



diário de faturação dos mesmos, na proporção do incumprimento detetado e em montante não inferior a 50,00 € (cinquenta euros);

6. Sempre que se verifique, comprovadamente, que a refeição fornecida não corresponde às captações de géneros contratados, de acordo com os **Anexos J e K**, com claro prejuízo para o serviço prestado, e originando falta de comida à refeição, o Adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma sanção pecuniária correspondente a 25 (vinte e cinco)% sobre o valor da refeição relativamente à qual se verifica o incumprimento, na proporção do mesmo e em montante não inferior a 250,00 € (duzentos e cinquenta euros) e indemnizará o Colégio Militar das despesas eventualmente realizadas com o fornecimento de Alimentação alternativa no caso de não ser ativada a ementa de emergência;
7. Sempre que não se verifique o fornecimento de qualquer uma das refeições requisitadas, por parte do Adjudicatário, este ficará sujeito ao pagamento de uma, sanção pecuniária correspondente a 50% sobre o valor da refeição em falta e em montante não inferior a 400,00 € (quatrocentos euros) e indemnizará o Colégio Militar das despesas eventualmente realizadas com a aquisição de Alimentação alternativa no caso de não ser ativada a ementa de emergência;
8. Sempre que o Adjudicatário não garanta o número de funcionários constante da sua proposta (que não poderá ser inferior ao número mínimo constante do artigo 10.º do presente Caderno de Encargos) e de tal resultar qualquer prejuízo para a execução ou qualidade do serviço, incluindo a não execução dos trabalhos de limpeza, o Adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma sanção pecuniária no montante de 150,00 € (cento e cinquenta euros) por colaborador (C) em falta e por dia (D) de incumprimento ($150,00€ \times C \times D$);
9. Em caso de incumprimento de qualquer dos requisitos previstos no presente Caderno de Encargos, não abrangidos por disposição específica, ser· aplicada uma sanção pecuniária no montante de 100,00€ (cem euros) por situação de incumprimento;
10. Sempre que, por qualquer uma das razões acima elencadas, se verifique a necessidade de recorrer à ementa de emergência, fica o Adjudicatário obrigado à reposição do respetivo stock, no período de 24 horas, sem qualquer encargo para o Colégio Militar;
11. Sempre que se verifique uma suspensão, por razões imputáveis ao Colégio Militar, não comunicada com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, o Adjudicatário terá direito a uma indemnização correspondente ao total das refeições encomendadas, caso se verifique comprovadamente desperdício das matérias-primas alimentares;
12. Caso a contraparte, não adote as medidas adequadas a sanar/resolver de forma definitiva a situação de incumprimento, tem a outra parte direito a resolver o contrato com justa causa, sem prejuízo de reclamar prejuízos e lucros cessantes;



- 13.O Adjudicatário poder resolver o contrato, por factos imputáveis ao Colégio Militar, que violem as normas previstas no presente Caderno de Encargos e quando lhe for devido o montante em dívida que exceda 25% do preço contratual, excluindo juros;
- 14.A resolução não prejudica quaisquer ações de responsabilidade civil por factos verificados durante o período de vigência do contrato, nem poder afetar os fornecimentos num prazo não inferior a 60 dias úteis a contar da data da notificação.

Artigo 22.º

Caução

1. Para garantir o exato e pontual cumprimento das suas obrigações, o Adjudicatário deve prestar uma caução no valor de 5% do preço contratual, com exclusão do IVA, se o valor da proposta adjudicada for igual ou superior a 500.000€;
2. A Entidade Adjudicante pode considerar perdida a seu favor a caução prestada, independentemente de decisão judicial, em caso de incumprimento das obrigações legais, contratuais ou pré-contratuais pelo Adjudicatário, e na proporção do incumprimento verificado.

Artigo 23.º

Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato;
2. Entende-se, por caso fortuito, ou de força maior, qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excecional, independente da vontade das partes, e que não derive da falta ou negligência de qualquer delas;
3. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à contraparte, bem como informar do prazo previsível para o restabelecimento da normal execução contratual.

Artigo 24.º

Gestor do Contrato

1. Nos termos do Artigo 250.º - A do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua redação atual, aquando da outorga do contrato, será incluído no clausulado do mesmo a designação do Gestor do Contrato efetivo e suplente nomeados pela Entidade Adjudicante;



2. Nas situações em que o contrato não seja reduzido a escrito, o gestor do contrato será indicado no Pedido de Compra;
3. Em caso de alteração ao Gestor do Contrato, ser· comunicado o novo Gestor do Contrato designado através de correio eletrónico, assumindo funções a partir da data de envio dessa comunicação.

Artigo 25.º

Outros encargos

Todas as despesas, derivadas da celebração de contratos de seguros, de prestação de cauções, do eventual pagamento de emolumentos ao Tribunal de Contas, bem como demais despesas não previstas relativas à execução do presente contrato, são da responsabilidade do Adjudicatário.

Artigo 26.º

Resolução do contrato

1. O incumprimento, reiterado ou definitivo, por qualquer das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte, o direito de o resolver, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais exigíveis;
2. A resolução não prejudica quaisquer ações de responsabilidade civil por factos verificados durante o período de vigência do contrato, devendo a intensão de resolução ser comunicada com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 27.º

Avaliação da Satisfação

Lote 1:

1. Como parte integrante da sua política de qualidade, o Adjudicatário obriga-se a promover vários inquéritos de satisfação junto dos alunos, militares e funcionários civis do Instituto dos Pupilos do Exército, pelo menos uma vez por mês, sem prejuízo dos inquéritos internos a aplicar pelo Instituto dos Pupilos do Exército sempre que entender. Os resultados dos inquéritos aplicados, quer pelo Instituto dos Pupilos do Exército quer pelo Adjudicatário, têm de ser do conhecimento de ambas as partes para efeitos de análise, no sentido de efetuarem-se eventuais ajustamentos às capitações e capitações mínimas após confeção e fichas técnicas tendentes à melhoria da satisfação;
2. Diariamente será efetuada a prova do rancho ao pequeno-almoço, almoço e jantar, a qual consiste em dar a provar pelo Adjudicatário uma refeição ao Oficial Dia no refeitório do Corpo de Alunos ou ao Comandante do Corpo de Alunos no respetivo Gabinete de trabalho, de acordo com o definido na tabela n.º 7 que consta do artigo 9.º do presente Caderno de Encargos;



3. Após validação da prova do rancho pelas entidades referidas no número anterior, a refeição será protegida pelo Adjudicatário com película transparente e exposta no Refeitório do Corpo de Alunos, por forma a dar a conhecer ao consumidor final o aspeto e a capitação a que tem direito.

Lote 2:

1. Como parte integrante da sua política de qualidade, o Adjudicatário obriga-se a promover vários inquéritos de satisfação junto dos alunos, militares e funcionários civis do Colégio Militar, pelo menos uma vez por mês, sem prejuízo dos inquéritos internos a aplicar pelo Colégio Militar sempre que entender. Os resultados dos inquéritos aplicados, quer pelo Colégio Militar quer pelo Adjudicatário, têm de ser do conhecimento de ambas as partes para efeitos de análise, no sentido de efetuarem-se eventuais ajustamentos às captações e fichas técnicas tendentes à melhoria da satisfação;
2. Diariamente ser efetuada a prova do rancho ao pequeno-almoço, almoço e jantar, a qual consiste em dar a provar pelo Adjudicatário uma refeição ao Oficial Dia no refeitório do Corpo de Alunos ou ao Comandante do Corpo de Alunos no respetivo Gabinete de trabalho, de acordo com o definido na tabela n.º 8 que consta do artigo 9.º do presente Caderno de Encargos;
3. Após validação da prova do rancho pelas entidades referidas no número anterior, a refeição será protegida pelo Adjudicatário com película transparente e exposta no Refeitório do Corpo de Alunos, por forma a dar a conhecer ao consumidor final o aspeto e a capitação a que tem direito.

Artigo 28.º

Comunicações e Notificações

1. No que concerne às notificações e comunicações entre as partes, e nos termos previstos no presente Caderno de Encargos, estas são efetuadas através da Plataforma Eletrónica de Contratação Pública (PECP);
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as notificações e comunicações podem também ser efetuadas através de correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, nos termos do disposto nos artigos 467.º a 469.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua redação atual.

Artigo 29.º

Foro competente

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



Artigo 30.º

Legislação aplicável

Em tudo o não disposto no presente Caderno de Encargos, aplicam-se subsidiariamente as disposições do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua redação atual, bem como quaisquer outras disposições legislativas e regulamentares aplicáveis.

PARTE II

CLÁUSULAS TÉCNICAS

Artigo 31.º

Requisição das refeições

Lote 1:

1. A quantidade de refeições requisitadas diariamente, corresponde às refeições marcadas pelo Instituto dos Pupilos do Exército na sua própria aplicação informática de marcação de alimentação. Serão ministradas formações nas instalações do Instituto dos Pupilos do Exército e atribuído 1 (um) user ID de acesso à referida aplicação, para efeitos de visualização e identificação das refeições marcadas pelo Instituto dos Pupilos do Exército, sendo que, obrigatoriamente, o acesso à aplicação pelo Adjudicatário para identificação das quantidades requisitadas pelo Instituto dos Pupilos do Exército tem de ser efetuado, no mínimo, com 24 horas de antecedência relativamente ao dia do consumo das refeições;
2. Diariamente o Adjudicatário emite guias de remessa das refeições fornecidas ao Instituto dos Pupilos do Exército, as quais são obrigatoriamente emitidas em duplicado e assinadas pelo responsável do Adjudicatário (atestando o fornecimento) e pelo responsável pela Secção de Alimentação da Companhia de Serviços do Instituto dos Pupilos do Exército (atestando o recebimento), sempre de acordo com as quantidades de refeições marcadas pelo Instituto dos Pupilos do Exército na aplicação informática, conforme referido no número anterior, exceto, quando exista documento assinado pela Direção do Instituto dos Pupilos do Exército ou por entidade por esta designada, a definir as quantidades de refeições a serem fornecidas para determinado dia, prevalecendo este documento sobre as quantidades marcadas na aplicação referida;
3. As tabelas n.º 1, 2 e 3 que constam do artigo 3.º do presente Caderno de Encargos identificam as quantidades estimadas de refeições a requisitar pelo Instituto dos Pupilos do Exército no decorrer da execução do objeto do presente procedimento, as quais contemplam a previsão das interrupções



escolares e os dias de atividade reduzida, como é o caso dos fins de semana e feriados, em que, regra geral, não serão solicitadas refeições. Caso o Instituto dos Pupilos do Exército, em situações pontuais, necessitar do fornecimento de refeições em dias de atividade reduzida, como é o caso dos fins de semana e feriados, informará o Adjudicatário com uma antecedência mínima de 4 (quatro) dias.

Lote 2:

1. A quantidade de refeições requisitadas diariamente, corresponde às refeições marcadas pelo Colégio Militar na sua própria aplicação informática de marcação de alimentação. Serão ministradas formações nas instalações do Colégio Militar e atribuído 1 (um) user ID de acesso à referida aplicação, para efeitos de visualização e identificação das refeições marcadas pelo Colégio Militar, sendo que, obrigatoriamente, o acesso à aplicação pelo Adjudicatário para identificação das quantidades requisitadas pelo Colégio Militar tem de ser efetuado, no mínimo, com 24 horas de antecedência relativamente ao dia do consumo das refeições;
2. Diariamente o Adjudicatário emite guias de remessa das refeições fornecidas ao Colégio Militar, as quais são obrigatoriamente emitidas em duplicado e assinadas pelo responsável do Adjudicatário (atestando o fornecimento) e pelo responsável pela Secção de Alimentação da Companhia de Serviços do Colégio Militar (atestando o recebimento), sempre de acordo com as quantidades de refeições marcadas pelo Colégio Militar na aplicação informática, conforme referido no número anterior, exceto, quando exista documento assinado pela Direção do Colégio Militar ou por entidade por esta designada, a definir as quantidades de refeições a serem fornecidas para determinado dia, prevalecendo este documento sobre as quantidades marcadas na aplicação referida;
3. As tabelas n.º 4, 5 e 6 que constam do artigo 3.º do presente Caderno de Encargos identificam as quantidades estimadas de refeições a requisitar pelo Colégio Militar no decorrer da execução do objeto do presente procedimento, as quais contemplam a previsão das interrupções escolares e os dias de atividade reduzida, como é o caso dos fins de semana e feriados, em que, regra geral, não serão solicitadas refeições. Caso o Colégio Militar, em situações pontuais, necessitar do fornecimento de refeições em dias de atividade reduzida, como é o caso dos fins de semana e feriados, informará o Adjudicatário com uma antecedência mínima de 4 (quatro) dias.

Artigo 32.º

Composição das refeições

Lote 1:

Tipos de refeições constantes no Plano de Ementas:



1. **Pequeno almoço normal** - Militarmente designada por 1.^a Refeição, composta por 2 pães de 50 gr, queijo, fiambre, cereais, leite, café entre outros ingredientes definidos no plano de ementas em **Anexo A** ao presente Caderno de Encargos;
2. **Pequeno almoço frio** – Militarmente designado por 1.^a Refeição fria, a qual é solicitada e fornecida em situações pontuais, em que não seja possível fornecer refeições quentes, normalmente, decorrente dos horários das atividades escolares e/ou militares que por vezes não se compatibilizam com os horários das refeições definidos na tabela n.º 7 do presente Caderno de Encargos. Estas refeições são compostas pelos produtos definidos no plano de ementas em **Anexo A** ao presente Caderno de Encargos;
3. **Reforço da manhã** – Esta refeição destina-se exclusivamente aos alunos do Instituto dos Pupilos do Exército, sendo composta pelos produtos definidos no plano de ementas em **Anexo A** ao presente Caderno de Encargos;
4. **Lanche da tarde** – Esta refeição, à semelhança da referida no número anterior, destina-se exclusivamente aos alunos do Instituto dos Pupilos do Exército, sendo composta pelos produtos definidos no plano de ementas em **Anexo A** ao presente Caderno de Encargos;
5. **Almoço ou jantar normal** – Militarmente designadas por 2.^a ou 3.^a Refeição, respetivamente, com cerca de 700-800 kcal. São compostas por sopa, salada, prato principal, pão de mistura 75 gr ou 2 pães de 50 gr, sobremesa e bebida (água engarrafada 0,5L, sumo concentrado 0,03L e água engarrafada para diluir o respetivo sumo de forma a perfazer 0,5L de sumo, ou vinho 0,05L);
6. **Almoço ou jantar dieta** – Militarmente designadas por 2.^a ou 3.^a Refeição dieta, respetivamente, com cerca de 600-700 kcal, com teor de sal e hidratos de carbono reduzidos. São compostas por sopa, salada, prato principal, 2 pães de 50 gr, sobremesa e bebida (água engarrafada 0,5L, sumo concentrado 0,03L e água engarrafada para diluir o respetivo sumo de forma a perfazer 0,5L de sumo, ou vinho 0,05L);
7. **Almoço ou jantar Frio** – Militarmente designadas por 2.^a ou 3.^a Refeição fria, respetivamente, as quais são solicitadas e fornecidas em situações pontuais, em que não seja possível fornecer refeições quentes, normalmente, decorrente dos horários das atividades escolares e/ou militares que por vezes não se compatibilizam com os horários das refeições definidos na tabela n.º 7 do presente Caderno de Encargos. Estas refeições são compostas pelos produtos definidos no plano de ementas em **Anexo A** ao presente Caderno de Encargos;
8. **Suplemento noturno** - São refeições complementares destinadas a suprir as necessidades de compensação de um maior gasto de calorias em situações específicas, como sejam serviço noturno e esforços contínuos. Estas refeições são compostas pelos produtos definidos no plano de ementas em **Anexo A** ao presente Caderno de Encargos. Há uma diferenciação entre os suplementos noturnos do



pessoal de serviço (mais completo) e os suplementos noturnos para os Alunos (apenas bolachas e fruta);

9. **Pequeno almoço, reforço da manhã, almoço, lanche tarde, jantar e suplemento noturno sem glúten e/ou sem lactose** – Estas refeições destinam-se principalmente às pessoas intolerantes ao glúten e/ou lactose. Estas refeições são iguais às respetivas refeições normais, contendo apenas a alteração dos produtos que apresentem estas proteínas por outros produtos substitutos;
10. **Almoço ou jantar vegetariano** - Militarmente designadas por 2.^a ou 3.^a Refeição, respetivamente, com cerca de 700-800 kcal. São compostas por sopa, salada, prato principal, pão de mistura 75 gr ou 2 pães de 50 gr, sobremesa e bebida (água engarrafada 0,5L, sumo concentrado 0,03L e água engarrafada para diluir o respetivo sumo de forma a perfazer 0,5L de sumo, ou vinho 0,05L);
11. **Almoço ou jantar festivo** – Militarmente designadas por 2.^a ou 3.^a Refeição ementa festiva, sendo solicitadas e fornecidas por ocasiões especiais, em situações pontuais. São compostas por sopa, prato principal, Pão de mistura 75 gr ou 2 pães de 50 gr, sobremesa, bebida (água engarrafada para 3 quintos do efetivo, sumo para 1 quinto do efetivo e vinho para 1 quinto do efetivo) e vinho do porto;
12. **Ementa de Emergência** – Ementa constante no plano de ementas e das fichas técnicas para um dia de consumo, a título de constituição de reserva, e que, por motivo de rotatividade de produtos, o Adjudicatário propõe o consumo desta ementa, tendo em conta os prazos de validade, fazendo a subsequente reposição da ementa de emergência.

Lote 2:

Tipos de refeições constantes no Plano de Ementas:

1. **Pequeno almoço normal** - Militarmente designada por 1.^a Refeição, composta por 2 pães de 50 gr, queijo, fiambre, cereais, leite, café entre outros ingredientes definidos no plano de ementas em **Anexo I** ao presente caderno de encargos;
2. **Pequeno almoço frio** – Militarmente designado por 1.^a Refeição fria, a qual é solicitada e fornecida em situações pontuais, em que não seja possível fornecer refeições quentes, normalmente, decorrente dos horários das atividades escolares e/ou militares que por vezes não se compatibilizam com os horários das refeições definidos na tabela n.º 6 do presente caderno de encargos. Estas refeições são compostas pelos produtos definidos no plano de ementas em **Anexo I** ao presente caderno de encargos;
3. **Reforço da manhã** – Esta refeição destina-se exclusivamente aos alunos do Colégio Militar, sendo composta pelos produtos definidos no plano de ementas em **Anexo I** ao presente caderno de encargos; -



4. **Lanche da tarde** – Esta refeição, à semelhança da referida no número anterior, destina-se exclusivamente aos alunos do Colégio Militar, sendo composta pelos produtos definidos no plano de ementas em **Anexo I** ao presente caderno de encargos;
5. **Almoço ou jantar normal** – Militarmente designadas por 2.^a ou 3.^a Refeição, respetivamente, com cerca de 700-800 kcal. São compostas por sopa, salada, prato principal, pão de mistura 75 gr ou 2 pães de 50 gr, sobremesa e bebida (água engarrafada 0,5L, sumo concentrado 0,03L e água engarrafada para diluir o respetivo sumo de forma a perfazer 0,5L de sumo, ou vinho 0,05L);
6. **Almoço ou jantar dieta** – Militarmente designadas por 2.^a ou 3.^a Refeição dieta, respetivamente, com cerca de 600-700 kcal, com teor de sal e hidratos de carbono reduzidos. São compostas por sopa, salada, prato principal, 2 pães de 50 gr, sobremesa e bebida (água engarrafada 0,5L, sumo concentrado 0,03L e água engarrafada para diluir o respetivo sumo de forma a perfazer 0,5L de sumo, ou vinho 0,05L);
7. **Almoço ou jantar Frio** – Militarmente designadas por 2.^a ou 3.^a Refeição fria, respetivamente, as quais são solicitadas e fornecidas em situações pontuais, em que não seja possível fornecer refeições quentes, normalmente, decorrente dos horários das atividades escolares e/ou militares que por vezes não se compatibilizam com os horários das refeições definidos na tabela n.º 6 do presente caderno de encargos. Estas refeições são compostas pelos produtos definidos no plano de ementas em **Anexo I** ao presente caderno de encargos;
8. **Suplemento noturno** - São refeições complementares destinadas a suprir as necessidades de compensação de um maior gasto de calorias em situações específicas, como sejam serviço noturno e esforços contínuos. Estas refeições são compostas pelos produtos definidos no plano de ementas em **Anexo I** ao presente caderno de encargos. Há uma diferenciação entre os suplementos noturnos do pessoal de serviço (mais completo) e os suplementos noturnos para os Alunos (apenas bolachas e fruta);
9. **Pequeno almoço, reforço da manhã, almoço, lanche tarde, jantar e suplemento noturno sem glúten e/ou sem lactose** – Estas refeições destinam-se principalmente às pessoas intolerantes ao glúten e/ou lactose. Estas refeições são iguais às respetivas refeições normais, contendo apenas a alteração dos produtos que apresentem estas proteínas por outros produtos substitutos;
10. **Almoço ou jantar vegetariano** - Militarmente designadas por 2.^a ou 3.^a Refeição, respetivamente, com cerca de 700-800 kcal. São compostas por sopa, salada, prato principal, pão de mistura 75 gr ou 2 pães de 50 gr, sobremesa e bebida (água engarrafada 0,5L, sumo concentrado 0,03L e água engarrafada para diluir o respetivo sumo de forma a perfazer 0,5L de sumo, ou vinho 0,05L);
11. **Almoço ou jantar festivo** – Militarmente designadas por 2.^a ou 3.^a Refeição ementa festiva, sendo solicitadas e fornecidas por ocasiões especiais, em situações pontuais. São compostas por sopa, prato



principal, Pão de mistura 75 gr ou 2 pães de 50 gr, sobremesa, bebida (água engarrafada para 3 quintos do efetivo, sumo para 1 quinto do efetivo e vinho para 1 quinto do efetivo) e vinho do porto;

12. Ementa de Emergência – Ementa constante no plano de ementas e das fichas técnicas para um dia de consumo, a título de constituição de reserva, e que, por motivo de rotatividade de produtos, o adjudicatário propõe o consumo desta ementa, tendo em conta os prazos de validade, fazendo a subsequente reposição da ementa de emergência.

Artigo 33.º

Horário das refeições

Lote 1:

1. Os horários a serem escrupulosamente cumpridos pelo Adjudicatário encontram-se definidos na tabela n.º 7 que consta do artigo 9.º do presente Caderno de Encargos;
2. Qualquer alteração ao horário por solicitação do Instituto dos Pupilos do Exército, será efetuada de acordo com o definido no n.º 2 e 3 do artigo 9.º do presente Caderno de Encargos.

Lote 2:

1. Os horários a serem escrupulosamente cumpridos pelo Adjudicatário encontram-se definidos na tabela n.º 8 que consta do artigo 9.º do presente Caderno de Encargos;
2. Qualquer alteração ao horário por solicitação do Colégio Militar, será efetuada de acordo com o definido no n.º 2 e 3 do artigo 9.º do presente Caderno de Encargos.

Artigo 34.º

Código de boas práticas de higiene e segurança alimentar do Exército

1. A Direção de Saúde é a Entidade do Exército, responsável pela elaboração e atualização das EMP, através da Repartição de Veterinária, em conjugação com o Unidade Militar de Medicina Veterinária, e com a Unidade Militar Laboratorial de Defesa Biológica e Química;
2. As EMP encontram-se arquivadas na Direção de Saúde, fazem parte do **Anexo D** e regulam as condições qualitativas a observar na alimentação confeccionada pelo Adjudicatário.

Direção de Aquisições em Lisboa, **30 de dezembro de 2024**



O CHEFE DA DIVISÃO DE CONCURSOS E CONTRATOS

(Original assinado e arquivado no processo)

DOMINGOS MANUEL LAMEIRA LOPES
TENENTE-CORONEL DE ADMINISTRAÇÃO MILITAR

Anexos:

- A** – Plano de Ementas/IPE
- B** – Caderno de captações/IPE
- C** - Fichas Técnicas das Ementas/IPE
- D** – Especificações de Matéria Prima (EMP)
- E** - Condições dos géneros alimentares/IPE
- F** – Defesa Alimentar
- G** – Comprovativo de Visita/IPE
- H** – Listagem de Equipamentos/IPE
- I** – Plano de Ementas/CM
- J** – Caderno de captações/CM
- K** - Fichas Técnicas das Ementas/CM
- L** - Condições dos géneros alimentares/CM
- M** – Comprovativo de Visita/CM
- N** – Listagem de Equipamentos/CM

