

CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO A DOENTES E COLABORADORES DA UNIDADE LOCAL DE SAÚDE SANTA MARIA, NOS MESES DE MARÇO E ABRIL DE 2025

ENTRE:

UNIDADE LOCAL SAÚDE SANTA MARIA, E.P.E., adiante designado abreviadamente por ULSSM, com sede na Avenida Professor Egas Moniz, Lisboa, Pessoa Coletiva n.º 508481287, representado aqui pela Senhor Dr. Carlos José das Neves Martins, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração da ULSSM, e pelo Senhor Dr. Miguel Jorge de Figueiredo Carpinteiro, na qualidade de Vogal do Conselho de Administração da ULSSM, ambos com poderes para o ato, como Primeiro Outorgante,

E

ITAU – INSTITUTO TÉCNICO DE ALIMENTAÇÃO HUMANA, S.A., com sede na Rua da Garagem, n.º 10, 2.º, 2794-022 Carnaxide, Pessoa Coletiva n.º 500142858, representada no ato por Sérgio Paulo dos Santos Hipólito, com cartão de cidadão n.º [REDACTED], na qualidade de representante legal, o qual tem poderes para outorgar o presente contrato, conforme documento junto ao processo, Segundo Outorgante,

TENDO EM CONTA:

- a)** A decisão de adjudicação datada de 27/02/2025, praticada por deliberação do Conselho de Administração do Primeiro Outorgante, no uso de competência própria, relativa ao **AJUSTE DIRETO N.º 259G000543**;
- b)** O subsequente ato de aprovação da minuta do contrato, datado de 27/02/2025, do Conselho de Administração do Primeiro Outorgante, no uso de competência própria;
- c)** A caução prestada pelo Segundo Outorgante mediante garantia bancária/seguro caução/depósito bancário n.º 00125-02-2431888 – Banco Comercial Português, S.A., no valor de € 59.255,96 (cinquenta e nove mil, duzentos e cinquenta e cinco euros e noventa e seis cêntimos).

CONSIDERANDO QUE:

- a)** A despesa inerente ao contrato será satisfeita pela dotação orçamental 622192001, com o compromisso n.º 4600147045;

SERVIÇO DE
GESTÃO DE COMPRAS

Unidade Local de Saúde Santa Maria
Av. Professor Egas Moniz – 1649-035 Lisboa
Capital Estatutário: 312.440.000,00 €
Matriculado na C.R.C. Lisboa sob o N.º 508 481 287
Contribuinte N.º 508 481 287
<https://www.ulssm.min-saude.pt/>

b) Fazem parte integrante do presente Contrato todos os elementos previstos no n.º 2 do artigo 96.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;

É CELEBRADO O PRESENTE CONTRATO, NOS TERMOS DAS SEGUINTE CLÁUSULAS:

PARTE I
CLÁUSULAS JURÍDICAS

SECÇÃO I
Disposições Gerais

Cláusula 1.ª
Objeto

1. O Contrato tem por objeto principal o fornecimento de alimentação a utentes e colaboradores do Primeiro Outorgante pelo Segundo Outorgante, nos termos melhor descritos no Caderno de Encargos e seus Anexos, na lei e regulamentos aplicáveis e sempre que solicitado e/ou autorizado pelos serviços competentes do Primeiro Outorgante (Serviço de Dietética e Nutrição – SDN, Unidade de Gestão Hoteleira – UGH e CA – Conselho de Administração).
2. Os serviços a prestar caracterizam-se por:
 - a) Transporte de alimentos confeccionados em manutenção de refrigeração (frio), datados e identificados com os aditivos adicionados (naturais ou não), data de confeção, temperatura das câmaras de manutenção do alimento cozinhado, devendo ser apresentada a identificação dos fornecedores dos géneros e alimentos que contemplam a total confeção da refeição;
 - b) Manutenção do circuito de frio/quente, consoante se trate do HSM ou PSPV, respetivamente, da dieta ou refeição até à entrega aos utentes, colaboradores e outros;
 - c) Empratamento individualizado de refeições conforme indicação do SDN, o qual deve realizar-se por serviço, isto é, por copa, em sistema de frio no HSM e em sistema com empratamento a quente no PSPV (após regeneração centralizada nos fornos do PSPV); a refeição empratada deve ser mantida em carros adequados ao transporte de refeições;
 - d) O sistema de refeições aos colaboradores do Primeiro Outorgante é da responsabilidade do Segundo Outorgante.
3. Integra ainda o objeto do contrato a concessão de exploração dos refeitórios e das cafetarias para o pessoal, mediante uma renda mensal fixa a pagar ao Primeiro Outorgante, onde será garantida a toma de uma refeição completa, e cujo preço não poderá ser superior ao montante fixado em cada momento para o fornecimento de refeições aos funcionários e agentes da Administração Pública, atualmente fixado em € 4,10, incluindo o IVA (cfr. Portaria n.º 306/2023, de 26 de junho; n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 57-B/84, de 20 de fevereiro, retificado pela Declaração de 29 de fevereiro de 1984 e alterado pelo Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de maio).

SERVIÇO DE
GESTÃO DE COMPRAS

Unidade Local de Saúde Santa Maria
Av. Professor Egas Moniz – 1649-035 Lisboa
Capital Estatutário: 312.440.000,00 €
Matriculado na C.R.C. Lisboa sob o Nº 508 481 287
Contribuinte Nº 508 481 287
<https://www.ulssm.min-saude.pt/>

Cláusula 2.ª

Contrato

1. O Contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O Contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) O Caderno de Encargos;
 - b) A proposta adjudicada, em tudo quanto não contrarie o Caderno de Encargos.

Cláusula 3.ª

Local

Os serviços objeto do presente Contrato serão prestados nas instalações do Hospital de Santa Maria, sito na Av. Prof. Egas Moniz, 1649-035 Lisboa, e nas instalações do Parque Saúde Pulido Valente, sito na Alameda das Linhas de Torres, 117 1769-001 Lisboa.

Cláusula 4.ª

Prazo

1. O contrato produz efeitos no dia 01 de março de 2025, cessando a 30 de abril de 2025, ou até à produção de efeitos do contrato a celebrar no âmbito de procedimento concursal n.º 259A000001, salvo quanto aos seus efeitos financeiros, que se iniciam no dia seguinte ao dia em que forem liquidados os emolumentos do Tribunal de Contas, em sede de fiscalização prévia.
2. Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 45.º da Lei n.º 98/97 de 26 de agosto, caso o contrato a celebrar que tenha um preço contratual igual ou superior a € 950.000,00, o contrato produz efeitos materiais no período identificado em 1., já que será celebrado na sequência de procedimento de ajuste direto por motivos de urgência imperiosa resultante de acontecimentos imprevisíveis alheios ao Primeiro Outorgante.

Cláusula 5.ª

Preço contratual

1. Pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do Contrato e pelos serviços efetivamente prestados e justificados, constantes do Caderno de Encargos e seus anexos, ao Primeiro Outorgante deve pagar ao Segundo Outorgante o preço contratual constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. O preço referido no número anterior inclui quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças, bem como inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Primeiro Outorgante, designadamente os seguintes custos e despesas:
 - a) O custo da matéria-prima alimentar incorporada;
 - b) O custo dos molhos, saladas, outros temperos e acompanhamentos, incluindo doses individualizadas (sal, azeite, vinagre e outras);
 - c) O custo de todos os bens de consumo não alimentares, incluindo o material descartável;

- d) O custo dos produtos de higiene e limpeza das instalações por recurso à subcontratação de uma empresa de higiene e limpeza certificada na área da restauração (para higienização das cozinhas, refeitórios e cafetarias, incluindo respetivas instalações sanitárias), equipamento e todo o material usado na preparação, confeção, distribuição e consumo de refeições;
- e) Encargos com pessoal (ordenados e salários, remunerações adicionais e encargos sociais);
- f) Custo dos seguros;
- g) O custo com a colocação de contentores nas instalações da cozinha e sacos de plástico para o acondicionamento dos resíduos decorrentes da atividade laboral nas cozinhas/refeitórios/cafetarias do Primeiro Outorgante;
- h) Custos com contratualização de entidades licenciadas para a gestão de todos os resíduos produzidos nas instalações da Cozinha/refeitórios/cafetarias, que serão da responsabilidade do Segundo Outorgante;
- i) O custo de aquisição de toda a loiça (fina e grossa) e talheres para colocação em circulação no início da prestação e custo com a sua reposição (em caso de extravio, danificação ou necessidades apuradas junto dos serviços do Primeiro Outorgante – no caso dos talheres - pela UGH e SDN) durante a vigência do contrato;
- j) O custo com Análises laboratoriais (para além das análises laboratoriais a disponibilizar ao Primeiro Outorgante no âmbito do HACCP, o Segundo Outorgante obriga-se a contratualizar com o INSA a realização trimestral de análises microbiológicas a alimentos e análises químicas e bacteriológicas à água para consumo humano);
- k) O custo de todos os restantes recursos materiais necessários à prestação do serviço, incluindo, computadores, impressoras para impressão de etiquetas, sua manutenção e respetivos consumíveis, e outros equipamentos necessários à prestação de serviços, bem como custos com instalação de rede ADSL (internet) necessária à boa execução da prestação de serviços;
- l) O custo com água, gás, energia elétrica e outros consumíveis nas áreas afetas à prestação de serviços (cozinhas, refeitórios e cafetarias), exceto o custo com água e gás nas referidas áreas do Parque Saúde Pulido Valente, uma vez que ainda não existem os respetivos contadores individualizados nessas áreas, sendo que, caso os mesmos venham a ser instalados no decorrer do contrato, o referido custo será imputado ao Segundo Outorgante;
- m) O custo com aquisição de equipamentos necessários ao cumprimento do estabelecido nas cláusulas jurídicas e técnicas do Caderno de Encargos e respetiva manutenção de todos os equipamentos e instalações afetas à prestação de serviços (cozinhas, refeitórios e cafetarias), com exceção da produção de fluido térmico (chillers) e o elevador de pessoas do refeitório do HSM que ficarão a cargo do Primeiro Outorgante;
- n) O custo com transporte das refeições a frio da cozinha do HSM para a cozinha do PSPV destinadas aos doentes, com o transporte das refeições a quente da cozinha do HSM para o refeitório dos colaboradores do PSPV, com

SERVIÇO DE
GESTÃO DE COMPRAS

Unidade Local de Saúde Santa Maria
Av. Professor Egas Moniz – 1649-035 Lisboa
Capital Estatutário: 312.440.000,00 €
Matriculado na C.R.C. Lisboa sob o Nº 508 481 287
Contribuinte Nº 508 481 287
<https://www.ulssm.min-saude.pt/>

os descartáveis/etiquetas utilizados no embalamento/identificação das refeições do PSPV.

3. Sob pena de exclusão da proposta, e para a totalidade da vigência do contrato, **o preço contratual é no valor de 1.185.119,14** (um milhão, cento e oitenta e cinco mil, cento e dezanove euros e catorze cêntimos) , ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, valor que constitui o preço base do procedimento e a que corresponde o **preço mensal máximo de 592.559,57 €** (quinhentos e noventa e dois mil, quinhentos e cinquenta e nove euros e cinquenta sete cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

4. As quantidades objeto deste contrato referem-se a estimativas (ainda que não possam ser ultrapassadas), não podendo o Segundo Outorgante reclamar, seja a que título for, qualquer indemnização pelo facto de o consumo efetivo (requisição pelo SDN de quantidades de refeições por dieta, packs, merendas, suplementos) ficar aquém do consumo estimado (quantidades médias mensais estimadas e constantes do anexo I ao Caderno de Encargos).

Cláusula 6.ª

Faturação e condições de pagamento

1. As quantias devidas ao Segundo Outorgante devem ser pagas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação que lhe subjaz e a emissão da(s) respetiva(s) nota(s) de encomenda, em função dos fundos disponíveis, e onde se encontre(m) necessariamente inscrito, sob pena de nulidade, um número de compromisso válido e sequencial (n.º 4600147045).

2. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida no dia 8 (oito) do mês seguinte ao que respeita.

3. Para efeitos do disposto no número 1, só são elegíveis as faturas enviadas em formato eletrónico, tendo para o efeito ao Primeiro Outorgante uma solução de EDI (Electronic Data Interchange) e como broker a empresa SOVOS saphety., ou em alternativa para o seguinte endereço de correio eletrónico: conferenciasgf@chln.min-saude.pt.

4. Sem prejuízo do previsto no n.º 1 da cláusula seguinte, o Segundo Outorgante enviará mensalmente, até ao 8.º dia do mês a que respeita, as faturas discriminadas, em duplicado e em separado por unidade hospitalar (HSM e PSPV), referentes ao número e tipo de refeições fornecidas durante o mês anterior, bem como os elementos justificativos do montante faturado.

5. Sob pena de devolução, por parte do Primeiro Outorgante, as faturas mensais deverão ser acompanhadas de:

- a) Mapa mensal com o apanhado diário das refeições por dieta fornecidas aos Utentes do HSM e do PSPV (listagens de quantidades e preços unitários de refeições standard dos doentes, packs, merendas e refeições extemporâneas dos doentes);
- b) Mapa mensal dos bens alimentares fornecidos aos Utentes e Colaboradores do HSM e do PSPV (listagens de quantidades e preços unitários de suplementos/reforços, géneros extemporâneos e géneros personalizados

fornecidos aos Utentes e géneros pré-definidos semanais mensais fornecidos aos colaboradores);

- c) Mapa mensal das senhas de acompanhantes dos doentes internados efetivamente entregues nos refeitórios do HSM e do PSPV e/ou outras senhas que venham a ser emitidas pela UGH e devidamente autorizadas pelo Conselho de Administração do Primeiro Outorgante e que são os casos especiais (senhas de PSP, senhas de dadores de sangue, senhas Unidade de Adolescência do Serviço de Psiquiatria, Senhas Animação Palhaços, senhas do programa Hope, refeições médicos do Bloco Operatório e cujo encargo é assumido pelo Primeiro Outorgante).

6. Em caso de discordância por parte do Primeiro Outorgante quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao Segundo Outorgante, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o Segundo Outorgante obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida ou nota de crédito, caso seja solicitado pelo Primeiro Outorgante.

7. Sem prejuízo do previsto no artigo 26.º do n.º 6 do Decreto-Lei n.º 17/2024, de 29 de janeiro, em caso de atraso no cumprimento das obrigações pecuniárias por parte do Primeiro Outorgante, o Segundo Outorgante tem o direito aos juros de mora sobre o montante em dívida, nos termos previstos no artigo 326.º do CCP e da Lei n.º 3/2010, de 27 de abril.

Cláusula 7.ª

Renda mensal pela exploração dos refeitórios e cafetarias

1. O Segundo Outorgante deverá pagar ao Primeiro Outorgante uma renda mensal fixa pela exploração do refeitório para o pessoal, a qual, sob pena de exclusão, deverá possuir o valor mínimo mensal de € 10.000 (dez mil euros).
2. As quantias devidas pelo Segundo Outorgante ao Primeiro Outorgante, a título de renda mensal fixa pela exploração do refeitório para o pessoal, devem ser pagas até ao dia 8 do mês seguinte ao mês a que respeita.

Cláusula 8.ª

Patentes, licenças e marcas registadas

1. São da responsabilidade do Segundo Outorgante quaisquer encargos decorrentes de utilização de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso o Primeiro Outorgante venha a ser demandado por ter infringido, na execução do Contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o Segundo Outorgante indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar, seja a que título for.

Cláusula 9.ª

Seguros

1. É da responsabilidade do Segundo Outorgante a cobertura, através de contratos de seguro, dos riscos inerentes à realização de todas as prestações objeto do presente Contrato, devendo fazer prova dos contratos celebrados sempre que tal

seja solicitado pelo Primeiro Outorgante, mediante a apresentação das apólices em vigor, no prazo que lhe for fixado, sob pena de resolução do Contrato.

2. Para os efeitos previstos no número anterior, o Segundo Outorgante deverá, em especial, celebrar contratos de seguros contra acidentes de trabalho, doenças profissionais, bem como danos contra terceiros.

Cláusula 10.^a **Dever de Sigilo**

1. O Segundo Outorgante deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Primeiro Outorgante, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do Contrato.

2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do Contrato.

3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo Segundo Outorgante ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 11.^a **Prazo do dever de sigilo**

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 (cinco) anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 12.^a **Proteção de dados pessoais**

1. Para efeitos da execução e ao abrigo do Contrato, o Primeiro Outorgante e o Segundo Outorgante vinculam-se ao estrito cumprimento da legislação europeia e nacional matéria de dados pessoais.

2. O tratamento dos dados pessoais encontra-se limitado, nos termos do artigo 6.º, n.º 1, alíneas b) e c) do RGPD, a finalidades exclusivamente relacionadas com a execução da prestação de serviços ou com o cumprimento de obrigações jurídicas a que o Primeiro Outorgante e o Segundo Outorgante estejam adstritos.

3. O Primeiro Outorgante e o Segundo Outorgante assumem a obrigação de estrita confidencialidade relativamente a todos os dados pessoais de que venham a ter conhecimento no âmbito do Contrato, extensiva à informação a que os seus trabalhadores, agentes, subcontratados e consultores tenham acesso, garantindo que os mesmos assumiram um compromisso de confidencialidade.

4. O Primeiro Outorgante e o Segundo Outorgante apenas podem transmitir dados pessoais a que tenham acesso por conta do Contrato a terceiros, como seja

Tribunal de Contas, plataformas eletrónicas de contratação, portal dos contratos públicos e outras entidades públicas ou privadas, com limitação dos dados transmitidos ao estritamente necessário e mediante as adequadas medidas de segurança.

5. O Segundo Outorgante encontra-se expressamente proibido de transmitir a terceiros dados pessoais de utentes e funcionários do Primeiro Outorgante.

6. O Primeiro Outorgante e o Segundo Outorgante obrigam-se a adotar todas as medidas organizativas, técnicas e de segurança necessárias e adequadas para assegurar a confidencialidade, o segredo e a preservação dos dados pessoais a que tenham acesso por conta do Contrato, na medida e na extensão necessárias ao efeito, seja qual for o suporte utilizado.

7. Cada uma das partes no Contrato presta assistência à outra, através de medidas técnicas e organizativas necessárias, para permitir que esta cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos realizados pelos titulares dos dados pessoais, para efeitos do exercício dos seus direitos, nomeadamente do direito de retificação, apagamento ou limitação do tratamento.

8. Com a cessação do Contrato, o Segundo Outorgante, consoante a decisão do Primeiro Outorgante, devolve-lhe ou elimina todos os dados pessoais, apagando as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja exigida abrigo do direito da União Europeia ou da legislação nacional.

Cláusula 13.^a

Atualizações de âmbito administrativo, jurídico e comercial

1. O Segundo Outorgante obriga-se a comunicar ao Primeiro Outorgante qualquer facto que ocorra durante a execução do Contrato e que altere, designadamente:

- a) Os poderes de representação dos seus mandatários no Contrato;
- b) A denominação e sede social;
- c) A sua situação jurídico-comercial.

2. O Segundo Outorgante obriga-se, durante a vigência do Contrato, a manter atualizadas as certidões comprovativas de que se encontram em situação regularizada relativamente:

- a) Às dívidas por impostos ao Estado Português;
- b) Às dívidas por contribuições para a Segurança Social em Portugal ou no Estado de que sejam nacionais ou onde se encontrem estabelecidos.

3. O Segundo Outorgante obriga-se, ainda, a informar ao Primeiro Outorgante dos fatos que possam impossibilitar, parcial ou totalmente, o cumprimento das obrigações contratuais a que está adstrito ou que possam comprometer a boa execução do Contrato.

SECÇÃO II

Vicissitudes e cessação do Contrato

Cláusula 14.^a

Penalidades

SERVIÇO DE GESTÃO DE COMPRAS

Unidade Local de Saúde Santa Maria
Av. Professor Egas Moniz – 1649-035 Lisboa
Capital Estatutário: 312.440.000,00 €
Matriculado na C.R.C. Lisboa sob o Nº 508 481 287
Contribuinte Nº 508 481 287
<https://www.ulssm.min-saude.pt/>

1. No caso de mora no cumprimento ou cumprimento defeituoso das prestações do contrato por parte do Segundo Outorgante, poderá ao Primeiro Outorgante aplicar-lhe, mediante prévia audiência a realizar por escrito, as penalidades pecuniárias previstas no Anexo XI, caso em que tais quantias serão deduzidas nas faturas vencidas e ainda não liquidadas ou, em alternativa, pagas por levantamento, parcial ou total, da caução prestada.
2. Para os efeitos previstos no número anterior, poderá ocorrer a aplicação simultânea de várias penalidades.
3. A aplicação das penalidades será efetuada de acordo com os seguintes procedimentos:
 - a) O gestor do contrato enviará ao Segundo Outorgante o relatório semanal e proposta de aplicação de penalizações por e-mail, para conhecimento;
 - b) No fim do mês respetivo, o gestor do contrato envia, por carta registada, à Segundo Outorgante, projeto de decisão do Conselho de Administração do Primeiro Outorgante, de aplicação de sanções pecuniárias, com o cálculo do valor total mensal das mesmas, que resulta da síntese de todas as propostas de aplicação de penalidades face aos emails de não conformidades, elaborados pelo gestor do contrato. De acordo com a carta registada, será conferido ao Segundo Outorgante um prazo, de 10 dias úteis, a contar da data de receção da carta regista, para que este se pronuncie sobre o projeto de decisão final de aplicação de sanções pecuniárias (direito de audiência previa), sob pena de as mesmas se considerarem aceites;
 - c) Decorrido tal prazo, conforme acima descrito, os serviços competentes UGH/SDN (re)analisarão o projeto de decisão final à luz da pronúncia pelo Segundo Outorgante, e informarão o gestor do contrato em conformidade, o qual deverá ser novamente submetido à consideração do Conselho de Administração. Após aprovação, o gestor do contrato procederá ao envio de carta registada ao Segundo Outorgante a posição final sobre a efetiva aplicação de sanções pecuniárias, após a qual enviará uma comunicação ao Serviço de Gestão Financeira informando da existência de penalizações a aplicar e o respetivo montante e modo de liquidação.
4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, ao Primeiro Outorgante poderá, em caso de necessidade, e nos termos da lei, adquirir a terceiros entidades os bens ou serviços em falta, faturando o respetivo custo ao Segundo Outorgante.
5. As penalidades pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Primeiro Outorgante exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 15.^a

Força maior

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

SERVIÇO DE GESTÃO DE COMPRAS

Unidade Local de Saúde Santa Maria
Av. Professor Egas Moniz – 1649-035 Lisboa
Capital Estatutário: 312.440.000,00 €
Matriculado na C.R.C. Lisboa sob o Nº 508 481 287
Contribuinte Nº 508 481 287
<https://www.ulssm.min-saude.pt/>

2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
 - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do Segundo Outorgante, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do Segundo Outorgante ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
 - c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo Segundo Outorgante de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo Segundo Outorgante de normas legais;
 - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do Segundo Outorgante cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do Segundo Outorgante não devidas a sabotagem;
 - g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 16.^a

Resolução do contrato

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o Primeiro Outorgante pode, nos termos e com as legais consequências, resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o Segundo Outorgante violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, constituem motivos justificativos para a resolução do contrato, designadamente:
 - a) O cocontratante se apresente à insolvência ou esta seja declarada pelo Tribunal;
 - b) A cessação de atividade;
 - c) A condenação, por sentença transitado em julgado, por infração que afete a idoneidade profissional do Segundo Outorgante e desde que não tenha ocorrido reabilitação judicial;
 - d) A utilização abusiva ou acentuada deterioração das instalações, equipamento e material;
 - e) O não fornecimento reiterado nas quantidades e nas periodicidades estabelecidas;

- f) A prática de atos com dolo ou negligência que prejudiquem a quantidade ou afetem a qualidade da alimentação fornecida;
- g) A oposição às visitas ou operações de verificação e controlo;
- h) A utilização na confeção de refeições de restos ou sobras de quaisquer outras refeições.

3. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao fornecedor e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo Primeiro Outorgante.

4. No caso de incumprimento que reúna as condições previstas no n.º 1 da presente cláusula, em vez da resolução do contrato, o contraente público pode determinar a cessão da posição contratual do co-contratante ao concorrente do presente procedimento pré-contratual, nos termos do artigo 318.º-A do CCP, pela sua ordem sequencial de ordenação.

5. O fornecedor apenas pode resolver o contrato nos termos e com os fundamentos previstos na lei.

Cláusula 17.ª

Execução da caução

1. A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato pode ser executada pelo Primeiro Outorgante, sem necessidade de prévia decisão judicial, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo Segundo Outorgante das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.

2. A resolução do contrato pelo Primeiro Outorgante não impede a execução da caução.

3. A execução parcial ou total da caução referida nos números anteriores implica a renovação do respetivo valor, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a notificação do Primeiro Outorgante para esse efeito.

4. A caução a que se referem os números anteriores é liberada nos termos do artigo 295.º do CCP.

Cláusula 18.ª

Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo Segundo Outorgante e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos previstos no CCP, sem prejuízo do previsto no artigo 318.º-A do CCP.

Cláusula 19.ª

Cessão de créditos ou constituição de garantias

1. O Segundo Outorgante não poderá ceder ou dar como garantia quaisquer direitos ou obrigações decorrentes do contrato, sem prévio acordo escrito do Primeiro Outorgante.

2. Pelo incumprimento do disposto no número anterior, o Segundo Outorgante vincula-se a indemnizar o Primeiro Outorgante a título de cláusula penal, numa

quantia equivalente a 10% do valor cedido ou dado como garantia, caso o Primeiro Outorgante o solicite.

Cláusula 20.ª

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo e fiscal de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 21.ª

Comunicações e notificações

1. Salvo quando forma especial for exigida no presente Contrato, todas as comunicações entre as partes relativamente a este contrato devem ser efetuadas por escrito, mediante carta ou telefax, e dirigidas para os seguintes endereços e postos de receção:

- a) Unidade Local de Saúde Santa Maria
A/C Serviço de Gestão de Compras
Av. Prof. Egas Moniz, 1649-035 Lisboa
Telefax: 217805605
Correio eletrónico: compras@ulssm.min-saude.pt
- b) ITAU-Instituto Técnico de Alimentação Humana, S.A.
A/C Sérgio Paulo dos Santos Hipólito
Rua da Garagem, nº 10, 2º piso - 2794-022 Carnaxide
Correio eletrónico: itau@itau.pt

2. Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, as comunicações efetuadas por escrito considerar-se-ão realizadas na data da respetiva receção ou, se fora das horas de expediente, no primeiro dia útil imediatamente seguinte.

3. As comunicações efetuadas mediante carta registada com aviso de receção considerar-se-ão realizadas na data de assinatura do respetivo aviso.

4. Não se consideram realizadas as comunicações efetuadas por telefax, cujo conteúdo não for perfeitamente legível pelo respetivo destinatário, desde que este comunique esse facto à parte que tiver emitido a referida comunicação no primeiro dia útil imediatamente seguinte ao da respetiva receção.

5. Para efeitos de realização da citação no âmbito de ação judicial destinada ao cumprimento de obrigações pecuniárias emergentes do presente contrato, são convencionadas as moradas indicadas no n.º 1 da presente cláusula.

6. A alteração das moradas indicadas no n.º 1 da presente cláusula deve ser comunicada à outra parte, por carta registada com aviso de receção, nos 30 (trinta) dias subsequentes à respetiva alteração.

Cláusula 22.ª

Prazos

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

Cláusula 23.^a

Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa, designadamente pelo regime substantivo dos contratos administrativos previstos na parte III do CCP.

PARTE II

CLÁUSULAS TÉCNICAS ESPECIAIS

SECÇÃO I

Disposições gerais e obrigações do Segundo Outorgante

Cláusula 24.^a

Monitorização do Contrato

1. O Primeiro Outorgante nomeia como gestor do contrato a Responsável Interina da Unidade de Gestão Hoteleira, Dra. Teresa Silva, com domicílio profissional no Primeiro Outorgante, tendo como função o acompanhamento da sua execução, bem como a monitorização, a verificação do cumprimento técnico, o controlo de qualidade e vigilância da segurança alimentar.
2. Para os efeitos previstos no número anterior, as ações de fiscalização técnica compreendem, designadamente, a:
 - a) Verificação do cumprimento dos requisitos inerentes à prestação de serviços, designadamente: ementas, capitações, horários de distribuição de refeições e outros que o SDN considere relevantes;
 - b) Verificação e controlo das operações, das condições de higiene e o cumprimento do código de boas práticas;
 - c) Verificação de documentação comprovativa da implementação do Sistema de Gestão da Qualidade e do Sistema de HACCP, nomeadamente ao nível do controlo de procedimentos, instruções, planos e registos;
 - d) Verificação e controlo de temperaturas;
 - e) Verificação da realização de análises aos produtos preparados e/ou confeccionados conforme descrito na cláusula 31^o do CE;
 - f) Avaliação das reclamações dos utilizadores e, caso as julgue recorrentes e/ou pertinentes, providenciar junto do Segundo Outorgante para que sejam satisfeitas e não se repitam as causas que as originaram;
 - g) Rejeição de géneros alimentares que não estejam nas devidas condições organoléticas, os quais deverão ser, de imediato, substituídos pelo Segundo Outorgante de modo a não prejudicar a qualidade e o funcionamento do serviço.
3. A monitorização administrativa e financeira da prestação de serviços compreende as tarefas de conferência de faturas, bem como a comunicação formal ao Segundo Outorgante e ao Serviço de Gestão Financeira da aplicação das penalidades propostas e a organização administrativa e gestão da alimentação aos Colaboradores e Visitantes do Primeiro Outorgante, por meio de requisição de serviços especiais ao Segundo Outorgante.

**SERVIÇO DE
GESTÃO DE COMPRAS**

Unidade Local de Saúde Santa Maria
Av. Professor Egas Moniz – 1649-035 Lisboa
Capital Estatutário: 312.440.000,00 €
Matriculado na C.R.C. Lisboa sob o Nº 508 481 287
Contribuinte Nº 508 481 287
<https://www.ulssm.min-saude.pt/>

4. O Segundo Outorgante reportará ao gestor do contrato, que estabelecerá o elemento de contacto com a SDN e a UGH, ou em quem estes delegarem, tudo o que disser respeito à presente prestação de serviços e ao cumprimento das obrigações referidas no Caderno de Encargos, nomeadamente:

- a) As questões do âmbito da higiene, segurança e qualidade alimentar bem como as de natureza de operacionalidade técnica (formulário dietético, capitações, ementas, entre outros) ou quaisquer outras situações da área da dietética e nutrição, serão reportadas ao SDN;
- b) As questões do âmbito administrativo ou financeiro, bem como as necessidades de meios de suporte logístico (economato, sistemas de comunicação interna, sistema de gestão informática) e atuação do cumprimento das obrigações referidas no Caderno de Encargos, serão reportadas à UGH.

5. Compete ao Serviço de Instalações e Equipamentos (SIE), após determinação do gestor do contrato, a realização/monitorização periódica de auditorias (de periodicidade bimensal) ao estado dos equipamentos e das instalações, cuja manutenção é da responsabilidade do Segundo Outorgante, conforme descrito na cláusula 26.^a do Caderno de Encargos.

6. Qualquer penalização imposta, nomeadamente, por parte de agentes de fiscalização económica devida à existência de géneros em condições deficientes ou impróprios será imputada ao Segundo Outorgante.

Cláusula 25.^a

Responsabilidades e obrigações do Segundo Outorgante

1. São responsabilidades e obrigações do Segundo Outorgante de **âmbito geral**:
 - a) O fornecimento das refeições e géneros alimentares requisitados pelo SDN/UGH e executadas em conformidade com o Caderno de Encargos;
 - b) O fornecimento de todas as matérias-primas não alimentares, necessárias ao correto funcionamento das cozinhas e refeitórios, tanto no que se refere à conservação dos bens alimentares, ao transporte e à higiene e limpeza dos mesmos, bem como aos materiais descartáveis, taras individuais e recipientes com fecho hermético para o acondicionamento de sopas, batidos e dietas líquidas ou outros (fruta assada/cozida, sopa, salada de fruta, sobremesas, etc.), e ainda o fornecimento de saquetas para talheres, guardanapos e toalhetes de papel para os tabuleiros considerados necessários pelo Primeiro Outorgante;
 - c) O fornecimento de todos os materiais necessários à confeção, preparação, utilização, distribuição, transporte e consumo de todo o tipo de alimentação conforme descrito na cláusula 28.^a do Caderno de Encargos;
 - d) O fornecimento de materiais de higiene e limpeza, e consumíveis de higiene para consumo do próprio pessoal nas instalações concessionadas, designadamente cozinhas, refeitórios e cafetarias, incluindo as instalações sanitárias, bem como o fornecimento de detergentes adequados à lavagem mecânica/manual da loiça e trem de cozinha tanto nos refeitórios, como nas cozinhas;

- e) Sem prejuízo do estabelecido nas alíneas anteriores, o Segundo Outorgante deverá tomar providências para a aquisição e substituição imediata da loiça (fina e grossa), que se danifique durante o período de vigência do Contrato bem como aquisição e reposição de outros utensílios como talheres que se extraviem ou se apurem necessidades adicionais junto dos Serviços do Primeiro Outorgante durante o período de vigência do Contrato;
- f) Manter em perfeito estado de limpeza e conservação de todo o material hoteleiro, quer das cozinhas quer dos refeitórios;
- g) Findo o contrato todo o material deverá ser restituído ao Primeiro Outorgante em boas condições, correspondentes à sua regular e cuidada utilização durante o período de vigência do Contrato. No que diz respeito à loiça fina e grossa, bem como talheres, todo o material deverá reverter a favor do Primeiro Outorgante no final da vigência do contrato;
- h) Recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo;
- i) Garantir o cumprimento do disposto no artigo 419.º-A do CCP.

2. São responsabilidades e obrigações do Segundo Outorgante no âmbito da **higiene e limpeza:**

- a) A limpeza e higienização de todas as instalações e equipamentos colocados à disposição, incluindo entre outros, tetos, paredes, vidros, redes mosquiteiras, insectocutores ou insecto-coladores, iluminação e filtros de exaustão, devendo ser observada a seguinte periodicidade:
 - i. Mensalmente deverá ser realizada uma operação de limpeza de manutenção do terraço/cobertura dos edifícios das cozinhas;
 - ii. Mensalmente, ou sempre que necessário, deverá ser realizada uma operação de limpeza profunda na zona envolvente exterior aos edifícios das cozinhas, nomeadamente nos vidros e nos parapeitos da estrutura;
 - iii. Semestralmente deverá ser realizada uma operação de limpeza profunda na zona superior das cafetarias, designadamente nos candeeiros suspensos/embutidos.
- b) A limpeza deverá ser efetuada de acordo com as normas de higiene estabelecidas para locais onde se manipulam alimentos frescos, congelados, refrigerados e confeção de refeições, de acordo com a legislação vigente, não sendo permitida a utilização de mangueiras nem panos de qualquer tipo para limpeza de bancadas ou equipamento;
- c) A desinfeção e desinfestação das instalações serão da responsabilidade do Segundo Outorgante. A desinfeção em causa inclui desinfeção de todas as torneiras de água fria e água quente e de todos os difusores dos chuveiros nas instalações sanitárias. Estas operações deverão ser efetuadas de acordo com um plano de desinfestação e um plano de manutenção de higienização e desinfeção proposto pelo Segundo Outorgante, que deverá ser entregue no

prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do início do Contrato e aprovado pelo Primeiro Outorgante;

- d) Garantir a integral execução da presente prestação de serviços, de acordo com as normas de higienização, limpeza e controlo microbiológico a que está obrigado, por recurso à subcontratação de uma empresa de higiene e limpeza certificada na área da restauração.

3. O Segundo Outorgante fica obrigado a apresentar no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o início do Contrato ou após a ocorrência a que respeita a comunicação, sob pena de resolução do mesmo, os seguintes documentos:

- a) A designação, por escrito, de um seu representante com plenos poderes para o representar em tudo o que disser respeito ao cumprimento do contrato e que será o interlocutor junto do SDN e da UGH, devendo ser comunicada com a devida antecedência.
- b) A mudança do representante do Segundo Outorgante;
- c) A indicação dos quadros técnicos ou dos órgãos técnicos, bem como das suas habilitações literárias e profissionais, que serão afetos à prestação dos serviços objeto do Contrato;
- d) Apólice de seguro de responsabilidade civil que abranja a cobertura de quaisquer sinistros resultantes da atividade exercida nas instalações do Primeiro Outorgante e inclua a cobertura adicional de roubo ou furto em que o pessoal ao seu serviço esteja envolvido;
- e) Seguro de acidentes de trabalho e doenças profissionais do pessoal ao seu serviço nas instalações do Primeiro Outorgante;
- f) Seguro de responsabilidade civil que cubra risco de intoxicação alimentar ou outra;
- g) Autorização de Laboração/Licença Sanitária para confeção e transporte de refeições;
- h) Documentação com a descrição dos métodos adotados no âmbito da Qualidade e Segurança Alimentar (incluindo o sistema HACCP – análise de perigos e pontos críticos de controlo), e das metodologias que asseguram quer o seu cumprimento, quer o disposto nos seguintes Regulamentos (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho de 29/04/2004, (CE) n.º 178/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho de 28/01/2002, na redação atual;
- i) Declaração de Compromisso para a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade e HACCP no Primeiro Outorgante;
- j) Os critérios de avaliação dos seus fornecedores;
- k) Os planos de amostragem, inspeção e ensaio indicando a sua periodicidade, designadamente no que diz respeito a análises a matérias-primas, superfícies (mãos, superfícies de trabalho, equipamentos e utensílios) e pratos confeccionados/preparados;
- l) As fichas técnicas e as fichas de segurança de todos os produtos alimentares e não alimentares que se propõe utilizar;

m) Programa detalhado das ações de formação e respetivo conteúdo programático a implementar pelo Segundo Outorgante junto do seu pessoal durante a vigência do contrato, na área da higiene alimentar, saúde ocupacional e segurança das pessoas e equipamentos, discriminando a sua metodologia, duração e periodicidade.

4. O Segundo Outorgante deverá cumprir os critérios ecológicos exigidos, nos termos do previsto na **Resolução do Conselho de Ministros n.º 132 de 25 de outubro de 2023**, tendo em conta os seguintes pressupostos:

- a) Assegurar a recolha seletiva, transporte e despejo dos desperdícios e resíduos da atividade para posterior tratamento e reciclagem;
- b) Os artigos fornecidos (talheres, pratos, recipientes) deverão ser reutilizáveis ou, não sendo possível, os artigos fornecidos deverão ser produzidos a partir de matérias sustentáveis e recicláveis;
- c) Não deverá utilizar artigos descartáveis, salvo quando exista uma razão considerável para o fazer e nesse caso é obrigatório a utilização de produtos 100% reciclados;
- d) Utilizar embalagens provenientes de matérias-primas recicladas e/ou materiais recicláveis ou reutilizáveis;
- e) Deverá aplicar os métodos e estratégias apresentados, que permitam evitar o desperdício alimentar;
- f) Os alimentos fornecidos deverão ser provenientes de práticas de produção integrada e/ou produção biológica (pelo menos um grupo específico de produtos alimentares);
- g) Deverá ministrar, no mínimo, uma ação de formação por ano aos seus colaboradores, bem como deverá realizar, no mínimo, uma ação de sensibilização aos colaboradores do Primeiro Outorgante. Ambas as formações/ações deverão ter como objetivo a prevenção do desperdício alimentar;
- h) Os produtos de papel, tais como papel de cozinha ou os guardanapos de papel a utilizar na prestação de serviço, deverão ser reciclados ou fabricados a partir de fibras virgens geridas de forma sustentada;
- i) O açúcar, o café, o chocolate e o chá fornecidos deverão ser total ou parcialmente biológicos e de comércio justo;
- j) Os produtos de limpeza utilizados na prestação de serviços deverão ser produzidos em conformidade com requisitos de rótulos ecológicos e/ou que apresentem rótulo biológico nacional ou europeu (por exemplo o Rótulo Ecológico da EU), ou equivalente.

Cláusula 26.ª

Instalações e equipamentos

1. O Primeiro Outorgante facultará ao Segundo Outorgante as instalações, equipamentos e outro material disponível, conforme inventário descrito no Anexo XII ao Caderno de Encargos.

SERVIÇO DE GESTÃO DE COMPRAS

Unidade Local de Saúde Santa Maria
Av. Professor Egas Moniz – 1649-035 Lisboa
Capital Estatutário: 312.440.000,00 €
Matriculado na C.R.C. Lisboa sob o Nº 508 481 287
Contribuinte Nº 508 481 287
<https://www.ulssm.min-saude.pt/>

2. Consideram-se instalações e equipamentos do HSM a ceder ao Segundo Outorgante as seguintes:

- a) A cozinha atual e as suas dependências no piso 01 e 02;
- b) O refeitório dos Colaboradores no piso 1;
- c) Os demais locais que contemplem o fornecimento de refeições/géneros alimentares e que venham a ser autorizados pelo SDN/UGH;
- d) Todo o equipamento de transporte;
- e) A cafetaria.

3. Consideram-se instalações do PSPV a ceder ao Segundo Outorgante as seguintes:

- a) A atual área de cozinha e as suas dependências;
- b) As áreas "desativadas" das instalações da cozinha;
- c) O refeitório dos Colaboradores;
- d) Os demais locais que contemplem o fornecimento de refeições/géneros alimentares e que venham a ser autorizados pelo SDN/UGH;
- e) Todo o equipamento de transporte.

3.1. Por impossibilidade de utilização das instalações da Cozinha do PSPV, e por forma a garantir o fornecimento da alimentação aos doentes, encontra-se implementada uma solução alternativa pelo Primeiro Outorgante, a ser considerada pelo Segundo Outorgante, a qual se descreve seguidamente:

1. Confeção das refeições principais (almoço e jantar) na cozinha do HSM, unidade integrante do Primeiro Outorgante, por recurso ao sistema de cook-chill.
2. Transporte em carrinha refrigerada destas refeições para o PSPV, para aquecimento, empratamento e distribuição aos doentes.
3. Transformação da cafetaria de colaboradores e utentes do PSPV em área de aquecimento das refeições, por recurso à instalação de dois fornos (a adquirir pelo Segundo Outorgante), e empratamento.
4. Transformação da copa de apoio à cafetaria em zona de apoio à confeção e preparação das pequenas refeições (pequeno-almoço, lanches e ceias) e de aquecimento das sopas e respetivo empratamento.
5. Ocupação de parte do refeitório, para preparação e expedição dos carros de transporte das refeições dos doentes, com conseqüente redução do número de lugares sentados disponíveis e alteração de horários de abertura e fecho do refeitório do PSPV.
6. Criação de área de cafetaria no espaço do refeitório, utilizando o equipamento existente e reinstalando o necessário, para garantir um serviço mínimo de cafetaria aos colaboradores e utentes, e com conseqüente alteração de horários de abertura e fecho do refeitório do PSPV.
7. Adaptação de área disponível para as tarefas de lavagem e higienização dos carros de transporte de refeições e alguma palamenta.
8. Continuação da utilização dos espaços da cozinha do PSPV, designadamente:
 - a. Câmaras frigoríficas
 - b. Armazém

- c. Zona de estacionamento dos carros para reabastecimento elétrico das baterias
- d. Vestiários
- e. Gabinete administrativo do concessionário

3.2. Assim sendo, deverão ser consideradas como atuais áreas de cozinha no PSPV e as suas dependências a serem cedidas ao Segundo Outorgante, as seguintes:

- Área de refrigeração das refeições rececionadas, de aquecimento e empratamento
- Zona de Apoio à Confeção e Preparação das Pequenas Refeições
- Área do Refeitório para Preparação e Expedição dos Carros de Transporte das Refeições dos Doentes
- Área de Cafeteria no Refeitório
- Área de Lavagem e Higienização dos Carros de Transporte das Refeições
- Câmaras frigoríficas
- Armazém
- Zona de estacionamento dos carros para reabastecimento elétrico das baterias
- Vestiários
- Gabinete administrativo do concessionário

4. O concorrente deverá, antes de apresentar a sua proposta, nos termos do artigo 19.º do programa do procedimento, tomar conhecimento direto das instalações, dos equipamentos e do material, que ficarão sob sua responsabilidade durante a vigência do contrato, uma vez que será da sua inteira responsabilidade a respetiva manutenção preventiva e curativa, sob pena de não serem aceites pelo Primeiro Outorgante reclamações posteriores sobre eventuais deficiências ou dificuldades de execução da Segundo Outorgante.

5. O Segundo Outorgante é responsável pela guarda e conservação dos equipamentos constantes do Anexo XII do CE, referente ao Inventário Equipamento ULSSM.

5.1. No que diz respeito aos equipamentos constantes do Anexo XII B, referente ao Inventário Equipamento do PSPV, o Segundo Outorgante é também responsável pela guarda e conservação dos equipamentos guardados na zona da antiga copa de leites (atualmente desativada) e devidamente isolada por recurso a um tapume colocado pelo Primeiro Outorgante. Tais equipamentos encontram-se devidamente assinalados no respetivo Anexo XIIB, com as respetivas notas no campo das observações.

5.2. O Segundo Outorgante é responsável pela guarda e conservação de todos os equipamentos que constam do Inventário XIIB, quer estejam em áreas das instalações da cozinha desativadas quer estejam a ser utilizadas no decorrer da prestação de serviços, na medida em que o Primeiro Outorgante considera que as áreas desativadas são adjacentes às áreas utilizadas, em termos de passagem diária pelos colaboradores do Segundo Outorgante.

5.3. O Segundo Outorgante será responsável por implementar um mecanismo de controlo interno, com base numa revisão trimestral aos inventários constantes do Anexo XII e envio de informação à UGH com a respetiva confirmação sobre a

manutenção das existências (quantidades, descrição e observações) por equipamento, sob pena de aplicação de penalização pela UGH prevista no Anexo XI – Penalizações (considerações gerais).

5.4. A UGH será responsável por implementar um mecanismo interno de verificação do cumprimento do ponto 5.3 de caráter trimestral, sendo que, a UGH também se reserva ao direito de realizar visitas aleatórias às instalações das cozinhas do Primeiro Outorgante, para verificação da informação remetida pelo Segundo Outorgante no âmbito do ponto 5.3, caso se verifique a sua necessidade e pertinência.

6. Fica a cargo do Segundo Outorgante:

- a) A adequação do espaço atual das cozinhas, refeitórios e cafetarias às suas necessidades sob prévia aprovação do SIE/SDN/UGH;
- b) A aquisição e instalação de equipamento diverso considerado essencial à prestação de serviços, não incluído no equipamento disponibilizado pelo Primeiro Outorgante, como por exemplo, fornos regeneradores de capacidade adequada ao número de refeições diárias a servir no PSPV, entre outros.

7. As instalações, o equipamento e materiais colocados à disposição do Segundo Outorgante constarão de inventário conforme Anexo XII ao Caderno de Encargos, e da elaboração do relatório 0 (zero) especificamente no que diz respeito às instalações e equipamentos de frio onde ficará demonstrado o estado dos mesmos à data de elaboração do relatório e o estado como deverão ser entregues no final da prestação, e cuja conferência deverá ser efetuada entre o Segundo Outorgante cessante, o novo Segundo Outorgante e um representante do SDN/UGH e do SIE antes do início da execução do Contrato. A elaboração do relatório 0 (zero) deverá preferencialmente ser realizado por recurso ao registo fotográfico.

8. No caso de o Segundo Outorgante não comparecer à conferência do inventário e do relatório 0 (zero), desde que tenha sido notificado com a antecedência de 3 (três) dias do dia, da hora e do local onde essa conferência será realizada, devendo a sua falta ser registada em ata assinada por todos os presentes, o valor do equipamento/material em falta e das reparações a executar ser-lhe-á imputado e constituirá seu encargo.

9. O Segundo Outorgante é responsável pela guarda e correta utilização dos equipamentos e utensílios que lhes forem confiados, respeitando as instruções de funcionamento e as regras de segurança aplicáveis.

10. A manutenção das instalações e dos equipamentos disponibilizados pelo Primeiro Outorgante compete ao Segundo Outorgante nas condições a seguir descritas (cfr. alíneas de a) a e)), com exceção das instalações e equipamentos seguintes, cuja manutenção será da responsabilidade do Primeiro Outorgante:

- Elevador de pessoas ao serviço dos utentes do refeitório e cafetaria (HSM);
- a) A manutenção dos equipamentos e das instalações sob a responsabilidade do Segundo Outorgante será de natureza preventiva e corretiva;
- b) O Segundo Outorgante deverá executar a manutenção preventiva dos equipamentos de acordo com as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e das instalações, de acordo com as boas práticas aplicáveis. Para o efeito, o prestador estabelecerá contratos de manutenção

- preferencialmente com os fabricantes, representantes ou instaladores dos equipamentos, obrigatoriamente sancionados no seu conteúdo e âmbito pelo SIE do Primeiro Outorgante, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do início de atividade;
- c) A manutenção corretiva será executada de acordo com as consequências das falhas ocorridas e resultantes da atividade do Segundo Outorgante:
- i. Quando das falhas ocorridas resulte redução de funcionalidades ou avaria, estas serão resolvidas pelo Segundo Outorgante com carácter de urgência por forma a não prejudicar a sua própria atividade;
 - ii. Independentemente do disposto no subponto anterior, a resolução das falhas referidas ocorrerá no prazo máximo de 1 (um) mês. Caso tal não aconteça o Primeiro Outorgante promoverá a sua resolução sendo a despesa imputada ao Segundo Outorgante com uma penalização de 100%;
 - iii. Quando das falhas ocorridas não resulte redução de funcionalidades, porque resultantes fundamentalmente de choques sucessivos entre equipamentos e instalações, ou de deficiente manuseamento daqueles, da sua acumulação resulta a degradação progressiva dos equipamentos e das instalações;
 - iv. A reparação destas falhas (referidas no subponto anterior) deverá ser efetuada de acordo com a severidade daquelas e ocorrerá num período que poderá dilatar-se no máximo até ao limite de 2 (dois) meses contados a partir da data da sua comunicação ao Segundo Outorgante. Caso tal não aconteça o Primeiro Outorgante promoverá a sua resolução sendo a despesa imputada ao Segundo Outorgante com uma penalização de 100%;
 - v. A resolução das falhas referidas no subponto anterior consiste na reposição das condições originais de projeto podendo, no limite, passar pela respetiva substituição;
- d) As falhas serão avaliadas através de auditoria a realizar pelo SIE do Primeiro Outorgante, uma em cada período de 2 (dois) meses e comunicadas ao Segundo Outorgante;
- e) As falhas em final de contrato deverão encontrar-se reparadas nas condições definidas anteriormente, sob pena do Primeiro Outorgante proceder de imediato às reparações, imputando integralmente os respetivos custos ao Segundo Outorgante com penalização de 100%.
11. Para além das condições de manutenção definidas anteriormente estabelece-se:
- a) Os sistemas de segurança existentes de deteção e combate a incêndios não podem em caso algum ser desligados total ou parcialmente e devem ser mantidos operacionais. O incumprimento desta norma tem como consequência a aplicação imediata de penalização, conforme Anexo XI;
 - b) A limpeza de condutas de extração das hotes deve ser executada por empresa especializada com a periodicidade de 6 (seis) meses e a sua execução comprovada por relatório registado na aplicação informática. A primeira

limpeza deve ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do início de produção de efeitos do contrato.

12. A execução das ações de manutenção pelo Segundo Outorgante deverá ser registada por este na aplicação MAXIMO do SIE do Primeiro Outorgante, sendo deste modo evidenciada a execução da manutenção.

13. Findo o contrato, as instalações e o equipamento deverão ser restituídos ao Primeiro Outorgante em boas condições, correspondentes à sua regular e cuidada utilização durante o período de vigência do contrato.

14. O Segundo Outorgante será responsabilizado integralmente por todos e quaisquer danos causados no Primeiro Outorgante resultantes da manipulação do equipamento que lhe está afeto (nas paredes, portas, elevadores, monta-cargas, etc.).

15. Segundo Outorgante obriga-se a indicar no âmbito do contrato a estabelecer um interlocutor especializado para a área das instalações e equipamentos, o qual obrigatoriamente procederá aos registos referidos nos números anteriores.

Cláusula 27.^a

Acesso às instalações

1. As instalações das cozinhas do HSM e PSPV são de acesso reservado, pelo que nas áreas de serviço das mesmas só será permitida a circulação de pessoal do Segundo Outorgante, dos elementos do SDN e elementos autorizados pelo Primeiro Outorgante, devidamente fardados e identificados.

2. A entrada de pessoas estranhas, visitantes e/ou fornecedores só poderá ocorrer mediante autorização e cumprimento das normas de circulação interna do Primeiro Outorgante, nomeadamente a utilização de vestuário de proteção específico (cabelos, roupa e calçado) a disponibilizar pelo Segundo Outorgante.

3. As condições de circulação e acesso às restantes instalações, nomeadamente ao Refeitório e Cafeteria, encontram-se definidas nos Regulamentos existentes no Primeiro Outorgante.

Cláusula 28.^a

Material, descartáveis e fornecimentos diversos

1. É da responsabilidade do Segundo Outorgante a aquisição e o fornecimento de toda a loiça (fina e grossa), talheres e outros utensílios necessários à preparação, confeção, distribuição, transporte e consumo de géneros/produtos alimentares, nas cozinhas, refeitórios, cafetarias e quaisquer outros locais que contemplem o envio de géneros/produtos alimentares.

2. Existindo o serviço de distribuição individualizada das refeições aos utentes do Primeiro Outorgante, o Segundo Outorgante será responsável pela sua distribuição através do envio do tabuleiro completo, que deverá ser composto por todos os elementos necessários à refeição do utente, onde se inclui os talheres, devidamente ensacados (serão ensacados todos os talheres necessários à refeição completa e guardanapo), guardanapo devidamente ensacado e copo.

3. Para efeitos do referido nos números anteriores o Segundo Outorgante é responsável pela reposição de todos os utensílios em falta no refeitório e cafetarias

e dos utensílios (pratos, copos, tigelas, tampas, talheres, tabuleiros e outros), em circulação nas copas das unidades de internamento.

4. Sem prejuízo do número anterior, o Segundo Outorgante deverá tomar providências para a substituição mensal da loiça e outros utensílios que se danifiquem durante a vigência do contrato, e com comunicação formal ao SDN das quantidades que foram efetivamente repostas. Deverá também proceder mensalmente ao inventário da loiça em circulação.

5. É também da responsabilidade do Segundo Outorgante o fornecimento de material descartável, designadamente:

- a) Embalagens para acondicionamento individual de refeições (packs de refeição, merendas para Hospital de Dia e outros);
- b) Embalagens com tampa para sobremesas (frutas e doces), papas, farinhas lácteas e não lácteas, saladas e componentes das refeições intermédias;
- c) Copos com tampa para batidos e outras preparações líquidas;
- d) Talheres para as sobremesas dos Utentes;
- e) Talheres para as ceias, merendas e packs dos Utentes;
- f) Película aderente para revestimento de embalagens individuais;
- g) Película aderente pra revestimento das frutas;
- h) Guardanapos de papel de folha dupla (individualizados e/ou a granel) em quantidade suficiente para todas as refeições diárias dos utentes, incluindo packs e merendas;
- i) Saquetas para empacotamento individual dos talheres dos doentes, a ser efetuado nas instalações das cozinhas;
- j) Toalhas de papel para tabuleiros de refeição, guardanapos de papel e saquetas para empacotamento dos talheres, para as refeições servidas nos refeitórios dos colaboradores;
- k) Outro material que posteriormente se considere necessário para a prestação de serviços de alimentação aos doentes e colaboradores do Primeiro Outorgante.

6. O Segundo Outorgante poderá optar, quando possível por material reutilizável, sujeito a aprovação prévia do SDN.

7. Para além dos materiais anteriormente descritos, o Segundo Outorgante deverá prever o envio de refeições para Utentes internados em regime de isolamento, em material descartável, nomeadamente tabuleiros, pratos e tigelas (que permitam a adequada regeneração, incluindo em microondas), taças, talheres e copos.

8. Compete ao Segundo Outorgante o fornecimento de todas as matérias-primas e bens não alimentares destinados à higiene do seu pessoal, designadamente sabonete líquido, desinfetante e toalhetes de papel para as mãos, luvas, toucas e máscaras descartáveis, bem como pelo fornecimento do equipamento de proteção individual para fornecedores e visitantes, nomeadamente touca, máscara, bata descartável e protetor de calçado.

9. É da responsabilidade do Segundo Outorgante a aquisição de duas impressoras para impressão individualizada de etiquetas por refeição (pequenas e grandes refeições), no HSM e no PSPV, as quais reverterem para o Primeiro Outorgante no termo do Contrato, com as seguintes especificações técnicas:

**SERVIÇO DE
GESTÃO DE COMPRAS**

Unidade Local de Saúde Santa Maria
Av. Professor Egas Moniz – 1649-035 Lisboa
Capital Estatutário: 312.440.000,00 €
Matriculado na C.R.C. Lisboa sob o Nº 508 481 287
Contribuinte Nº 508 481 287
<https://www.ulssm.min-saude.pt/>

- a) Impressora térmica;
- b) Corpo em alumínio;
- c) Cabeça de impressão 300-dpi;
- d) Módulo cortador;
- e) Módulo dispensador;
- f) Alimentada por Rolo de papel térmico 80mm de 80g (300metros).

10. É da responsabilidade do Segundo Outorgante o fornecimento de todo o material administrativo necessário, tal como rolos de papel térmico (80g) 80MM para impressão das etiquetas das diferentes refeições, papel A4 para a impressão dos mapas diários de refeições, toners para as impressoras onde se imprimem os mapas diários, toners para as impressoras de etiquetas e outro que venha a ser necessário à normal prestação de serviços. É também da responsabilidade do Segundo Outorgante a aquisição e instalação de equipamento informático (computadores, impressoras de papel A4 e impressoras de etiquetas, etc.) bem como a instalação de rede ADSL (internet) com supervisão/acompanhamento do Serviço de Sistemas de Informação (SSI).

Cláusula 29.^a

Higiene das instalações e equipamentos

1. O Segundo Outorgante obriga-se à apresentação e cumprimento de um plano de limpeza e higienização de todas as instalações (incluindo as áreas exteriores adjacentes, as janelas e o pavimento das cozinhas, refeitórios e cafetarias - no HSM o átrio de acesso à cafetaria imediatamente após as escadas de acesso está incluído) e equipamentos sob sua responsabilidade, indicando a frequência e métodos utilizados (incluindo produtos utilizados), sendo que:

- a) Os planos de limpeza e higienização estão sujeitos a validação do Primeiro Outorgante;
- b) Os horários de limpeza e higienização das instalações, nomeadamente do refeitório e cafetaria, não deverão comprometer o normal funcionamento dos mesmos;
- c) As operações de limpeza e higienização de final de dia das cozinhas e do refeitório deverão processar-se após o fecho dos mesmos, ou seja, após as 20h.

NOTA: Estas operações de limpeza devem ser executadas com utilização de meios mecânicos, sendo proibida a "lavagem a balde ou mangueira".

2. O Segundo Outorgante é também responsável pela lavagem e desinfeção de toda a loiça (incluindo a dos utentes internados e a dos utentes dos refeitórios e cafetarias), dos carros de distribuição de géneros alimentares/refeições, paredes, tetos, janelas, redes mosquiteiras, instalações sanitárias (incluindo as da cafetaria/refeitório) e as demais instalações e equipamentos que lhes sejam cedidos. Em especial, todos os carros de acondicionamento, de distribuição de géneros alimentares/refeições (interior, exterior e rodas), bem como a viatura de transporte de refeições entre o HSM e o PSPV, deverão obrigatoriamente ser submetidos a procedimentos de limpeza e higienização após cada utilização.

3. Só é permitida a utilização de produtos químicos homologados para o fim a que se destinam, sendo que:
 - a) Devem permanecer guardados em local próprio, identificados e fechados, separados dos produtos alimentares;
 - b) Devem estar disponíveis as Fichas Técnicas e de Fichas de Segurança dos produtos de higiene em utilização (detergentes e desinfetantes).
4. Os encargos com os materiais e produtos de limpeza e higienização das instalações, dos equipamentos e pessoal, incluindo desinfetante de mãos e superfícies, são da responsabilidade do Segundo Outorgante.
5. O Segundo Outorgante obriga-se ainda à apresentação e cumprimento de um plano de controlo de pragas das instalações, com indicação do tipo de pragas, métodos de controlo/monitorização e periodicidade de intervenções.
 - a) O plano de controlo de pragas deverá ser validado pelo SDN e UGH do Primeiro Outorgante;
 - b) O controlo de pragas deverá ser efetuado por uma entidade competente, devidamente reconhecida;
 - c) Não é permitido o uso de produtos tóxicos dentro das instalações de preparação, confeção e manipulação de géneros alimentares;
 - d) Os encargos decorrentes desta atividade são da responsabilidade do Segundo Outorgante.
6. Devem estar disponíveis, todos os registos de controlo das operações anteriormente descritas.

Cláusula 30.^a

Segurança alimentar

1. O Segundo Outorgante obriga-se a implementar e cumprir com o disposto na documentação por si apresentada, a qual deverá descrever os métodos adotados no âmbito da Qualidade e Segurança Alimentar (incluindo o sistema HACCP – análise de perigos e pontos críticos de controlo), e as metodologias que assegurem quer o cumprimento, quer o disposto no Reg. (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho de 29/04/2004, quer no Reg. (CE) n.º 178/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho de 28/01/2002, na redação atual, e a demais legislação aplicável em vigor durante a vigência do Contrato.
2. O Segundo Outorgante é responsável pelo controlo da qualidade e segurança alimentar das matérias-primas e ingredientes utilizados desde a aquisição até à distribuição dos alimentos/refeições.
3. Em caso algum será permitido armazenar nas instalações géneros alimentares que não se destinem à produção de refeições no Primeiro Outorgante.
4. Apenas devem ser utilizadas matérias-primas ou ingredientes em boas condições organoléticas, higio-sanitárias e adequadas ao fim a que se destinam, e:
 - a) Devem ser sujeitos a inspeção e seleção antes do processamento, sempre que aplicável;
 - b) Devem respeitar o circuito de *marcha em frente*.

- c) Os géneros alimentares que se destinem à alimentação dos utentes, a ser distribuídos em doses individuais (DI), deverão conter obrigatoriamente a informação referente a:
- Designação/nome do produto;
 - Data de abertura da embalagem do produto (em caso de envio de DI a granel);
 - Prazo de validade e/ou data limite de utilização (DLU);
 - Número do lote;
- d) As matérias-primas ou ingredientes em condições de deterioração, suscetíveis de pôr em risco os princípios de segurança e qualidade alimentar, devem ser prontamente substituídos pelo Segundo Outorgante;
- e) Os produtos rejeitados devem ser imediatamente identificados e segregados de forma adequada, evitando a contaminação cruzada com outros géneros alimentares.
5. O Segundo Outorgante zelarà pelo cumprimento e aplicação de todos os procedimentos e registos do sistema de gestão da qualidade, regras e técnicas de boas práticas de conservação de géneros alimentares, preparação, confeção, conservação e distribuição das refeições. É ainda responsável pelos registos, onde constem a data e assinatura legível de:
- Condições das matérias-primas rececionadas;
 - Temperatura das câmaras frigoríficas de géneros alimentícios e das câmaras de refrigeração de armazenamento dos alimentos cozinhados, pelo menos duas vezes por dia, ou preferencialmente registo informático contínuo;
 - Temperaturas dos géneros alimentares que compõem as refeições no início, a meio e no fim do empratamento;
 - Temperaturas das refeições antes e no fim do ciclo de regeneração;
 - Temperaturas das refeições antes e após o abatimento;
 - Temperaturas dos géneros alimentares, destinados ao Utente e refeitório, antes do envio (HSM) e na receção, no PSPV;
 - Temperaturas dos carros modulares (almoço e jantar), no PSPV;
 - Desinfecção de saladas e frutas a consumir em cru;
 - Qualidade dos óleos de fritura antes de cada utilização;
 - Temperatura dos alimentos em banho-maria e após regeneração;
 - Temperatura dos alimentos pós regeneração a realizar segundo indicações do SDN no serviço de internamento aleatoriamente escolhido pelo SDN (Sopa e Prato extra de periodicidade semanal);
 - Temperaturas de funcionamento das máquinas de lavagem de loiça e palamenta;
 - Controlo de temperaturas dos alimentos na saída do HSM e chegada ao PSPV;
 - Higienização das instalações, por setor e calendarização de tarefas, de acordo com o plano estabelecido e previamente aprovado pelo SDN;
 - Devem estar disponíveis todos os registos anteriormente mencionados.

6. Deverão ser estabelecidos e cumpridos circuitos de circulação que limitem os cruzamentos de *sujos* e *limpos* (aplicável à circulação de produtos alimentares e à circulação de funcionários do Segundo Outorgante).
7. É obrigatório a utilização de equipamentos de medição e monitorização de temperaturas em perfeito estado de funcionamento, os quais:
 - a) Devem estar calibrados ou verificados metrologicamente, de acordo com requisitos legais; e
 - b) Deve estar disponível o plano de calibração/verificação e os respetivos certificados/relatórios de calibração/verificação validados.
8. O Segundo Outorgante deve assegurar a recolha diária de amostras de testemunho de todos os géneros alimentares pós confeção/prontos a consumir que integram a totalidade de refeições servidas no próprio dia (dietas dos utentes, refeitório e sobremesas que incluam na sua confeção produtos lácteos ou ovo).
 - a) As condições e procedimentos de recolha das referidas amostras deverão ser comunicados ao SDN, para validação. É obrigatória a existência de registos de abate com conhecimento do SDN;
 - b) Após a recolha, as amostras deverão ser embaladas, rotuladas e datadas, e conservadas durante 72h em temperatura de refrigeração;
 - c) Estas deverão ser cedidas para análise em caso de suspeita de toxinfecção alimentar.
9. O Segundo Outorgante obriga-se a implementar os mecanismos de verificação do sistema de higiene e segurança alimentar, nomeadamente a realização de análises e inspeções por si executadas, interna ou externamente, sem prejuízo do previsto na cláusula seguinte.
10. É da responsabilidade do Segundo Outorgante a aquisição e colocação de contentores rodados com capacidade ≥ 60 (sessenta) litros com os respetivos sacos plásticos, em número suficiente, nos locais de produção de resíduos (cozinhas, refeitórios, cafetarias).
12. O Segundo Outorgante também é responsável pela aquisição e colocação de contentores de resíduos de acionamento não manual (com pedal), no interior das instalações que lhe estão afetas (refeitórios e cafetarias).
11. O tratamento residual (recolha e encaminhamento para destino final autorizado) das gorduras e óleos, incorporados nas refeições fornecidas pelo Segundo Outorgante, é da responsabilidade do mesmo.
12. O Segundo Outorgante é ainda responsável por garantir a correta triagem de todos os outros resíduos produzidos, bem como a sua colocação em local dedicado aos mesmos, de acordo com a legislação em vigor e as normas vigentes no Primeiro Outorgante. Os custos com recolha, encaminhamento, tratamento e eliminação de todos os resíduos são da responsabilidade do Segundo Outorgante.

Cláusula 31.^a

Controlo microbiológico

1. No âmbito da Qualidade e Segurança Alimentar, no que diz respeito ao sistema HACCP – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controlo, o Segundo Outorgante obriga-se a disponibilizar trimestralmente ao Primeiro Outorgante (UGH/SDN), para

SERVIÇO DE GESTÃO DE COMPRAS

Unidade Local de Saúde Santa Maria
Av. Professor Egas Moniz – 1649-035 Lisboa
Capital Estatutário: 312.440.000,00 €
Matriculado na C.R.C. Lisboa sob o Nº 508 481 287
Contribuinte Nº 508 481 287
<https://www.ulssm.min-saude.pt/>

consulta, todos os relatórios referentes à recolha e análise de amostras efetuadas pela entidade contratualizada pelo próprio Segundo Outorgante (laboratórios privados ou oficiais, certificados). Tais relatórios serão alvo de análise pelo SDN e em função dos respetivos o SDN e a UGH encontram-se habilitados a exigir que o Segundo Outorgante, em tempo útil, no máximo de 3 (três) dias úteis, especifique as ações corretivas e ações de melhoria tomadas para corrigir/avaliar os procedimentos e controlo das boas práticas e evidencie a respetiva análise de eficácia (realizadas pelo laboratório do INSA). Todas as análises referidas correrão por conta do Segundo Outorgante.

2. Em caso de suspeita de fraude ou outras situações/procedimentos verificados pelo SDN que comprometam a segurança e qualidade de produtos preparados e/ou confeccionados, o SDN e a UGH poderão, em qualquer momento e sempre que o entenderem, colher amostras de géneros alimentares/refeições, dos serviços de internamento, refeitório, cafetaria e cozinha de ambas as Unidades Hospitalares (as amostras serão colhidas em triplicado e levarão as indicações necessárias à sua identificação) e mandar proceder a análises, ensaios e provas em laboratórios oficiais (a escolher pelo Primeiro Outorgante) e a promover as diligências necessárias para verificar se as amostras mantêm os requisitos exigidos. Todos os custos inerentes à tomada de diligências por parte do Primeiro Outorgante (custo das análises/relatórios, transporte das amostras até ao laboratório, entre outros) serão posteriormente imputados ao Segundo Outorgante, sendo os respetivos custos deduzidos em faturas já vencidas e ainda não liquidadas.

3. Os resultados das análises efetuadas, no âmbito do descrito no número anterior, quando não conformes com os valores guia adotados pelo laboratório oficial escolhido pelo Primeiro Outorgante, serão passíveis de penalização para o Segundo Outorgante de acordo com o regime de penalidades estipulado no Anexo XI, sem que o Segundo Outorgante a isso se possa opor ou contraditar com os resultados dos exames a que se refere o n.º 1.

4. Independentemente do disposto nos números anteriores, o Segundo Outorgante obriga-se a garantir a contratualização com o Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge - INSA, a realização trimestral de análises microbiológicas a alimentos e análises químicas e bacteriológicas à água para consumo humano de acordo com os parâmetros e métodos de ensaio descritos nas tabelas constante no Anexo IX, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o previsto na segunda parte do n.º 3.

- a) As **análises químicas e bacteriológicas à água** para consumo humano deverão incidir essencialmente sobre os seguintes elementos e locais:
- i. Controlo químico da torneira do refeitório do HSM e do PSPV;
 - ii. Controlo químico da torneira da cozinha do HSM e do PSPV;
 - iii. Controlo bacteriológico da torneira do refeitório do HSM e do PSPV;
 - iv. Controlo bacteriológico da torneira da cozinha do HSM e do PSPV;
 - v. Controlo bacteriológico da torneira da instalação sanitária dos vestiários afeto ao pessoal do Segundo Outorgante no HSM e no PSPV;
 - vi. Controlo bacteriológico do difusor do chuveiro da instalação sanitária dos vestiários afeto ao pessoal do Segundo Outorgante no HSM e no PSPV.

- b) As **análises microbiológicas aos alimentos** deverão incidir essencialmente sobre os seguintes elementos:
- i. Controlo microbiológico de alimentos/dietas aleatórias;
 - ii. Controlo microbiológico a utensílios e/ou superfícies;
 - iii. Controlo microbiológico a manipuladores (mãos).
- c) No que diz respeito aos **locais de recolha das amostras para efeitos de análise microbiológicas**, as amostras serão colhidas na Cozinha Central, Refeitório e Cafetaria do Hospital de Santa Maria (HSM), bem como na atual área de Cozinha e Refeitório do Parque Saúde Pulido Valente (PSPV), com uma periodicidade trimestral, de acordo com o seguinte:

Locais	Descrição de amostras a recolher por Unidade Hospitalar
Cozinha HSM+PSPV	Quatro (4) amostras a definir pelo SDN
Refeitório HSM+PSPV	Cinco (5) amostras a definir pelo SDN
Cafetaria HSM+PSPV	Duas (2) amostras a definir pelo SDN
Água HSM+PSPV	Análise química à água para consumo humano (torneira do refeitório)
	Análise química à água para consumo humano (torneira da cozinha)
	Análise bacteriológica à água para consumo humano (torneira do refeitório)
	Análise bacteriológica à água para consumo humano (torneira da cozinha)
	Análise bacteriológica à água (torneira das I.S.)
	Análise bacteriológica à água (difusor do chuveiro das I.S.)

- d) Compete ao SDN a decisão sobre a data e hora das colheitas acima descritas, pelo que a recolha de amostras deverá ser efetuada na presença do Segundo Outorgante e de um elemento do SDN destacado para acompanhar o Técnico do Laboratório oficial do INSA durante a visita;
- e) No âmbito dos resultados obtidos para as análises microbiológicas, a interpretação dos mesmos será efetuada de acordo com os valores guia do INSA. Sempre que os resultados dos relatórios de ensaio se verificarem não conformes com os valores adotados pelo laboratório oficial - INSA, serão passíveis de penalização para o Segundo Outorgante de acordo com o regime de penalidades estipulado no Anexo XI, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o previsto na segunda parte do n.º 3;
- f) As referidas análises microbiológicas e análises químicas/bacteriológicas com periodicidade trimestral correrão por conta do Segundo Outorgante

(incluindo os custos com deslocações dos técnicos do INSA a ambas as Unidades Hospitalares), nos termos previstos na parte final do n.º 2.

Cláusula 32.ª

Pessoal do Segundo Outorgante

1. É da inteira responsabilidade do Segundo Outorgante o recrutamento e os encargos com os funcionários que sejam necessários para a prestação do serviço (organização, coordenação, supervisão, receção, conservação, preparação, confeção e distribuição, de géneros alimentares e refeições), incluindo os refeitórios e as cafetarias, de modo a permitir diariamente o bom funcionamento de todo o serviço, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias no ano, nos horários definidos.
2. A listagem de pessoal (nome, categoria, horário e carga horária), o respetivo plano de formação a que se referem as alíneas a), b) e m) do n.º 3 da cláusula 25.ª deverão ser homologados pela UGH.
3. Deverá estar disponível para consulta o plano de formação de todos os funcionários, bem como os respetivos registos de formação e de avaliação de eficácia.
4. O Segundo Outorgante deverá contratar pessoal devidamente qualificado e preparado para o cabal desempenho das funções inerentes aos serviços contratados.
 - a) Todos os funcionários deverão possuir formação em Higiene e Segurança Alimentar;
 - b) Os novos funcionários que venham a ser admitidos, durante a vigência deste contrato, deverão ainda receber formação sobre as tarefas que vão desempenhar.
5. Independentemente da formação que o Segundo Outorgante deva dar, prévia e periodicamente ao pessoal colocado no Primeiro Outorgante, o SDN e UGH reservam-se ao direito de solicitar ações de formação específicas quando tal se verifique necessário, devendo as mesmas ser cumpridas no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a sua solicitação, sem custos acrescidos para o Primeiro Outorgante.
6. O Segundo Outorgante deverá garantir a presença diária, em cada uma das unidades (HSM e PSPV), 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano dos seguintes colaboradores:
 - 6.1. Mínimo obrigatório diário de 100 (cem) funcionários no HSM, e em particular:
 - a) 1 (um) Gerente Principal ou 1 (um) Subgerente das 6h00 às 22h;
 - b) 1 (um) Dietista/Nutricionista, das 8h às 20h e com presença obrigatória e exclusiva no empratamento do almoço e do jantar;
 - c) 1 (um) Cozinheiro responsável pela cozinha central, até às 22h;
 - d) 1 (um) Cozinheiro responsável pela cozinha das dietas personalizadas, até às 20h;
 - e) 10 (Dez) funcionários na Distribuição, das 7h às 21h;
 - f) 10 (Dez) funcionários no Empratamento, das 7h às 20h;
 - g) Os restantes 76 (setenta e seis) funcionários deverão ser alocados aos diversos setores existentes nas instalações da cozinha, refeitório e cafetaria

- 6.2. Mínimo obrigatório diário de 10 (dez) funcionários no PSPV, e em particular:
- 1 (um) Gerente Principal ou 1 (um) Subgerente, das 7h00 às 22h;
 - 1 (um) Dietista/Nutricionista, das 08h00 às 20h00 e com presença obrigatória e exclusiva no empratamento do almoço e do jantar;
 - 1 (um) Colaborador responsável pela cozinha, até às 21h;
 - Os restantes 7 (sete) funcionários deverão ser alocados aos diversos setores existentes nas instalações da cozinha, refeitório e cafetaria.
- 6.3. No PSPV o mínimo obrigatório de 10 funcionários aplica-se à solução alternativa atualmente em vigor, pelo que, em caso de alteração ao layout da cozinha/refeitório/cafetaria, terá de ser ajustado o número de funcionários (mínimo obrigatório a estabelecer em concordância entre ambas as partes).
7. Durante o período de férias e/ou baixas médicas, deverá ser garantido o número de funcionários do Segundo Outorgante, de acordo com a respetiva categoria profissional.
8. Os funcionários ao serviço do Segundo Outorgante deverão encontrar-se em perfeitas condições de saúde, devendo ser observadas e cumpridas todas as regras de higiene individual próprias dos manipuladores de alimentos. Os funcionários que se saiba ou de que se suspeite de sofrerem ou serem portadores de doenças suscetíveis de se transmitirem através dos alimentos não deverão ser autorizados a entrar em quaisquer áreas de alimentos, caso exista a contaminação dos mesmos.
9. Os funcionários ao serviço do Segundo Outorgante deverão apresentar-se devidamente fardados, de acordo com as exigências presentes na legislação aplicável ao pessoal da indústria hoteleira, e identificados – cartão de identificação onde conste nome, fotografia e categoria; vestuário de serviço, incluindo calçado, touca, luvas, máscara (no empratamento e manuseamento de produtos de consumo final) e se necessário equipamento de proteção para o frio adequado. A higienização do fardamento deverá ser diária ou sempre que necessária. As normas de utilização de luvas e máscara deverão ser previamente comunicadas ao SDN para validação.
10. Não será permitido o uso, dentro das instalações das cozinhas, refeitórios e cafeterias, de telemóvel pessoal, maquilhagem (incluindo verniz) e adornos (brincos, pulseiras, relógios e anéis, incluindo a aliança). O uso de piercings poderá ser permitido desde que devidamente protegidos.
11. O Primeiro Outorgante reserva-se ao direito de definir as características dos fardamentos, caso não julgue adequados os fornecidos pelo Segundo Outorgante.
12. O Primeiro Outorgante reserva-se ao direito de recusar os trabalhadores propostos pelo Segundo Outorgante, sempre que considerar que os mesmos não apresentam o perfil adequado ao desempenho das funções e tarefas inerentes à prestação de serviços descrita no Caderno de Encargos, designadamente em situações consideradas prejudiciais ao normal funcionamento do serviço, pelo que, o Segundo Outorgante obriga-se a substituí-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após notificação pelo Primeiro Outorgante (SDN/UGH).
13. Sempre que o Primeiro Outorgante verifique a incapacidade profissional de qualquer funcionário do Segundo Outorgante, quer no desempenho das suas funções, quer através de atos de comportamento que não se coadunem com as

normas em vigor no Primeiro Outorgante, o Segundo Outorgante obriga-se a substituí-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após notificação pelo Primeiro Outorgante (SDN/UGH).

14. Qualquer substituição de pessoal só poderá ocorrer mediante acordo prévio do Primeiro Outorgante. A substituição do pessoal por motivo de férias, folgas e doença deverá ser garantida pelo Segundo Outorgante, e sem prejuízo no normal funcionamento do Primeiro Outorgante.

15. O Segundo Outorgante fica obrigado a obter a prévia autorização do Primeiro Outorgante para proceder a eventuais alterações ao quadro de pessoal em serviço nas instalações do Primeiro Outorgante, devendo obrigatoriamente fornecer ao SDN e à UGH os seguintes elementos, sobre os funcionários recrutados:

- a) Nome;
- b) Categoria;
- c) Horário de trabalho;
- d) Escala de serviço;
- e) Atestado atualizado e comprovativo do bom estado de saúde.

16. Cabe ao Segundo Outorgante garantir a disciplina, a boa apresentação e a afabilidade dos seus colaboradores. O pessoal do Segundo Outorgante deverá comportar-se nas instalações do Primeiro Outorgante de acordo com as estritas normas de civismo e respeito exigidas numa instituição de saúde, nomeadamente o respeito pelos regulamentos internos.

17. O Segundo Outorgante é responsável por todos os danos ocasionados pelo seu pessoal no património do Primeiro Outorgante, obrigando-se a providenciar as necessárias reparações conforme o previsto no número 9 da cláusula 26.^a.

18. O Segundo Outorgante é o único responsável pelas eventuais irregularidades contratuais que venham a ser detetadas por qualquer organismo fiscalizador.

19. O Segundo Outorgante é o responsável pelo integral cumprimento de todas as obrigações relativas à proteção e condições de trabalho do seu pessoal nos termos do concurso público e legislação aplicável.

20. No caso de ocorrerem quaisquer greves que perturbem o normal desempenho da prestação de serviços, o Segundo Outorgante obriga-se a garantir os serviços mínimos previstos na legislação em vigor.

21. Não é permitida a confeção e toma de refeições por parte dos funcionários do Segundo Outorgante fora do local designado para o efeito pelo Primeiro Outorgante.

22. Não é permitido o acesso às instalações da cozinha e anexos a pessoal que não se encontre devidamente equipado, sendo obrigação do Segundo Outorgante o fornecimento de materiais descartáveis para utilização por pessoas estranhas ao serviço/visitantes.

23. O SDN e a UGH reservam-se ao direito de exigir a presença de um responsável/inspector do Segundo Outorgante, pelo menos uma vez por mês, para dialogar e fazer cumprir o disposto no Caderno de Encargos.

Cláusula 33.^a

Refeitórios dos colaboradores

SERVIÇO DE GESTÃO DE COMPRAS

Unidade Local de Saúde Santa Maria
Av. Professor Egas Moniz – 1649-035 Lisboa
Capital Estatutário: 312.440.000,00 €
Matriculado na C.R.C. Lisboa sob o Nº 508 481 287
Contribuinte Nº 508 481 287
<https://www.ulssm.min-saude.pt/>

1. Ficará a cargo do Segundo Outorgante a exploração dos refeitórios dos Colaboradores do Primeiro Outorgante, com os seguintes horários de funcionamento:
 - a) Refeitório do HSM: Almoços - 12h00 às 15h00; Jantares - 19h30 às 21h30;
 - b) Refeitório do PSPV: Almoços - 13h00 às 15h00; Jantares - 19h00 às 20h00, sendo que este horário poderá ser alvo de alterações, em função da limitação das áreas dedicadas à atividade em causa, desde que, acordado entre ambas as partes
2. Os Utentes dos refeitórios terão à sua escolha pelo menos cinco pratos distintos: carne, peixe, dieta, vegetariano e opção em sistema de *free-flow, self-service*.
3. O Segundo Outorgante deverá colocar à disposição dos utilizadores dos refeitórios uma mesa refrigerada de self-service com saladas variadas, com pelo menos 6 (seis) variedades, sendo que 3 (três) serão obrigatoriamente a alface, o tomate e a cebola, sem quaisquer custos para os utilizadores, para acompanhamento de todos os pratos, durante o período de almoço e jantar.
4. O custo da refeição completa (sopa, pão, prato de carne/peixe/dieta/vegetariano/opções e fruta/sobremesa) a fornecer aos colaboradores não poderá ser superior ao montante fixado em cada momento para o fornecimento de refeições aos funcionários e agentes da Administração Pública, atualmente fixado em 4,10€, incluindo o IVA (cfr. Portaria n.º 421/2012, de 4 de setembro; n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 57-B/84, de 20 de fevereiro, retificado pela declaração de 29 de fevereiro de 1984 e alterado pelo Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de maio).
5. No refeitório do HSM, as opções serão dispostas através de quatro linhas de distribuição. Estas quatro linhas de distribuição dispõem de um prato de carne ou peixe, dieta e opção, respetivamente, as quais terão também obrigatoriamente a sopa, o acompanhamento específico, o pão e a fruta/sobremesa. Haverá também uma zona de confeção à vista, onde o Segundo Outorgante deverá disponibilizar a opção de refeições com composição selecionada pelo utente, sendo o preço de venda da respetiva refeição não superior ao preço estabelecido no n.º 4 da presente cláusula.
6. No refeitório do PSPV as opções serão dispostas numa única linha de distribuição, de acordo com o layout existente.
7. Nos refeitórios do Primeiro Outorgante poderão ser entregues pelos utilizadores senhas correspondentes às refeições a que tenham direito gratuitamente (por exemplo acompanhantes de utentes internados), e cujo pagamento será da responsabilidade do Primeiro Outorgante ou outra instituição, mediante protocolo a celebrar com o Conselho de Administração do Primeiro Outorgante. Ao custo destas refeições aplica-se, com as necessárias adaptações, o previsto no n.º 4.
8. Em alternativa à refeição completa estabelecida no n.º 4, o Segundo Outorgante poderá colocar à disposição dos utilizadores um sistema de refeições alternativo, criando as condições necessárias para tal, e cujo preço não deverá ser superior ao preço estabelecido no n.º 4 da presente cláusula.
9. O Segundo Outorgante deverá expor em local visível, os diferentes pratos de amostra que compõem a ementa do dia, por refeição.

10. O Segundo Outorgante deverá afixar em local bem visível dos refeitórios do Primeiro Outorgante:

- a) As ementas do próprio dia e do dia seguinte, com indicação por opção do valor nutricional e dos alergénios;
- b) As diversas tabelas de preços em uso, nomeadamente junto aos locais de pagamento da refeição;
- c) A indicação da existência do livro de reclamações, de acordo com a legislação em vigor, suscetíveis de serem apreciados por parte do Primeiro Outorgante.

11. É expressamente proibido ao Segundo Outorgante servir Colaboradores do Primeiro Outorgante que se apresentem utilizando fardamentos de uso exclusivo em unidades especiais (fatos verdes de Blocos Operatórios e Unidades de Cuidados Intensivos, e outro), sendo o Segundo Outorgante responsável por fazer cumprir a regra.

12. O Segundo Outorgante é responsável pela colocação de jarros de água nas mesas dos refeitórios à disposição dos utilizadores (inclusive pelo enchimento dos mesmos sempre que os mesmos se verificarem vazios). Complementarmente, o Segundo Outorgante terá de colocar à disposição dos utilizadores de cada refeitório - dois dispensadores de água no HSM, e um dispensador de água no PSPV, sendo o Segundo Outorgante responsável pela manutenção e assistência técnica dos mesmos. A instalação das máquinas dispensadoras de água é da responsabilidade do Segundo Outorgante, devendo ser supervisionada pelo Serviço de Instalações e Equipamentos.

Cláusula 34.^a Cafetarias

1. Ficará a cargo do Segundo Outorgante a exploração das cafetarias do Primeiro Outorgante, com os seguintes horários de trabalho:

- a) Cafeteria do HSM: 24 (vinte e quatro) horas por dia, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano;
- b) Serviço de Cafeteria do PSPV: a disponibilizar na linha de self do refeitório no seguinte horário, de Segunda a Sexta-feira e incluindo sábados, domingos e feriados: das 07h30 às 11h00, das 13h00 às 16h30 e das 18h00 às 20h00;

2. O pessoal necessário à exploração das cafetarias será da inteira responsabilidade do Segundo Outorgante, bem como o cumprimento das disposições legais vigentes para o sector de atividade.

3. Para além dos colaboradores do Primeiro Outorgante, são utilizadores das cafetarias, os doentes em regime de ambulatório, sendo expressamente proibida a entrada ou venda de qualquer artigo a doentes que se encontrem em regime de internamento.

4. O preço dos alimentos existentes, bem como das bebidas será o constante de uma tabela a propor pelo Segundo Outorgante, conforme legislação em vigor e após prévia autorização do Primeiro Outorgante.

5. O Segundo Outorgante deverá fixar em lugar bem visível das cafetarias do Primeiro Outorgante:

- a) A tabela de preços referida no n.º 4, depois de aprovada pelo Primeiro Outorgante;
- b) O livro de reclamações, de acordo com a legislação em vigor, suscetíveis de serem apreciados por parte do Primeiro Outorgante.

6. É expressamente proibido ao Segundo Outorgante servir colaboradores do Primeiro Outorgante que se apresentem utilizando fardamentos de uso exclusivo em unidades especiais (fatos verdes de blocos operatórios e unidades de cuidados intensivos, e outro).

Cláusula 35.ª

Outros consumíveis

Os consumos de água, gás, energia elétrica e outros nas áreas afetas à Segundo Outorgante (cozinhas, refeitórios e cafetarias) correrão por conta do Segundo Outorgante, exceto o custo com água e gás nas referidas áreas do Parque Saúde Pulido Valente, uma vez que ainda não existem os respetivos contadores individualizados nessas áreas, sendo que, caso os mesmos venham a ser instalados no decorrer do contrato, o referido custo correrá também por conta do Segundo Outorgante.

Cláusula 36.ª

Requisição da alimentação

A requisição da alimentação para toda o Primeiro Outorgante será efetuada através de sistema informático próprio e estará centralizado no SDN do Primeiro Outorgante, sendo transmitida ao Segundo Outorgante em suporte informático/papel.

Cláusula 37.ª

Fornecimento de alimentação para o exterior

1. O Segundo Outorgante poderá efetuar o fornecimento de refeições para outras instituições, mediante autorização prévia do Primeiro Outorgante, devendo para o efeito ressarcir este último de um valor unitário, a definir posteriormente, para compensação do desgaste das instalações e equipamentos utilizados na confeção.
2. A eventual confeção para o exterior prevista no número anterior apenas poderá suceder no caso de a capacidade de produção instalada no Primeiro Outorgante o permitir, não podendo em caso algum colocar em causa a prestação do serviço, devendo ser prévia e expressamente aceite pelo Conselho de Administração do Primeiro Outorgante.

Cláusula 38.ª

Plano de emergência

1. O prestador do serviço deverá considerar a possibilidade de falhas humanas, catástrofes naturais, falta de recursos (matéria-prima, eletricidade, água e gás) e possíveis pandemias, durante a vigência do Contrato, as quais poderão pôr em causa a normal prestação de serviços no fornecimento da alimentação ao Primeiro

Outorgante, devendo apresentar ao Primeiro Outorgante, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da produção de efeitos do Contrato, sob pena de resolução do mesmo, um plano de emergência, onde constem as alternativas ao fornecimento de alimentação (para um mínimo de 3 dias), com a identificação de riscos, invocando as medidas preventivas e os procedimentos adequados para a prestação do serviço durante o referido período.

2. O Segundo Outorgante deverá ainda considerar a possibilidade de inoperacionalidade das instalações das cozinhas por motivos de força maior, tendo de ser confeccionada fora do Primeiro Outorgante toda a alimentação destinada a utentes e colaboradores, devendo apresentar ao Primeiro Outorgante, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da produção de efeitos do Contrato, sob pena de resolução do mesmo, as alternativas ao fornecimento da alimentação, indicando o modo de conservação, acondicionamento e transporte a utilizar para a prestação de serviços, durante o período de inoperacionalidade das instalações.

SECÇÃO II

Fornecimento da Alimentação

Cláusula 39.^a

Dietas Standard, Dietas Personalizadas e Refeições para Colaboradores do Primeiro Outorgante

1. **Dietas Standard** – as que se encontram definidas no formulário dietético, constante do Anexo III ao Caderno de Encargos, e que são supervisionadas pelo SDN quanto à sua confeção, capitações, composição, distribuição ao utente, ou sempre que se justifique, e/ou em qualquer momento da sua elaboração.
2. **Dietas Personalizadas** – as que foram sujeitas a cálculo dietético e/ou cuja composição e confeção, predefinida pela necessidade terapêutica, são elaboradas pelo SDN.
3. **Refeições para Utentes e Colaboradores** – devem cumprir as qualidades nutricionais de uma refeição equilibrada e devem adequar-se às necessidades nutricionais dos utentes e colaboradores. O SDN supervisionará a qualidade e adequação das ementas e sua aprovação.
4. Devem ser consideradas neste contexto as seguintes definições:
 - a) **Alimentação** – quantificação de alimentos e substâncias alimentares que satisfazem as necessidades nutricionais de um indivíduo. A sua constituição poderá ser combinada por várias refeições pré-estabelecidas;
 - b) **Refeições** – composições de alimentos e substâncias alimentares cozinhadas ou não, adequadamente agrupadas;
 - c) **Suplementos** – alimentos ou géneros adicionais na alimentação ou numa refeição (sujeitos à identificação do prescritor);
 - d) **Dieta** – conjunto de regras nutricionais adequadas às necessidades do indivíduo, quer orgânicas, quer de manutenção do seu bem-estar

sociocultural e de saúde. Em meio hospitalar têm frequente ação terapêutica (sujeitas à identificação do prescriptor);

- e) **Refeições de Dietas Standard e de Dietas Personalizadas** – as refeições diárias a considerar são: 7h, pequenos-almoços, meios da manhã, almoços, 15h, lanches, jantares, 21h e ceias. Sempre que seja necessário um maior valor energético ou outra qualquer alteração, estas podem ser introduzidas no regime nutricional quer através de refeições intermédias, quer através de reforços recorrendo-se aos suplementos;
- f) **Merendas** – pequenas refeições embaladas individualmente destinadas a utentes que se encontrem em tratamento em hospital de dia, ou utentes em cirurgia de ambulatório com um internamento inferior a 24 (vinte e quatro) horas;
- g) **Packs** – pequenas refeições embaladas individualmente destinadas à substituição das refeições de pequeno-almoço, almoço, lanche e jantar de utentes internados e que por razões logísticas não puderam ser atempadamente requisitadas de acordo com os procedimentos instituídos;
- h) **Refeições extemporâneas** – refeições requisitadas em SOS, para casos em que os Packs, face à patologia do utente, não poderão ser consumidos e que por razões logísticas não puderam ser atempadamente requisitadas de acordo com os procedimentos instituídos;
- i) **Refeições de Colaboradores** – as normalmente servidas num refeitório, de acordo com a legislação vigente para os Refeitórios dos serviços e organismos da Administração Pública destinados a funcionários e agentes, com funcionamento ao almoço e ao jantar. Deverão existir pelo menos 4 (quatro) possibilidades de escolha. Em alternativa o Segundo Outorgante poderá colocar à disposição dos utilizadores um sistema de refeições alternativo criando as condições necessárias para tal e cujo preço não poderá ser superior ao estabelecido no n.º 4 da cláusula 33.ª do CE.

Cláusula 40.ª

Refeições de Utentes – princípios a considerar

1. O Segundo Outorgante obriga-se a fornecer as refeições/géneros alimentares requisitados, nos serviços de internamento, consulta externa e hospitais de dia.
2. O conjunto das refeições/géneros alimentares (incluindo suplementos, packs e merendas) a fornecer ao Primeiro Outorgante, com as respetivas capitações e especificações referentes aos géneros alimentares a incluir na sua elaboração, constam dos Anexos III, VII e VIII do Caderno de Encargos. O SDN poderá a qualquer momento solicitar a alteração da composição ou especificações das refeições/géneros alimentares a fornecer ao Primeiro Outorgante;
3. A distribuição de refeições/géneros alimentares (incluindo suplementos, packs e merendas) será individualizada por utente, obedecendo à requisição e especificações do SDN, ou outros reconhecidos pelo Primeiro Outorgante.
4. Os pedidos de refeições/géneros alimentares (incluindo suplementos, packs e merendas), são processados em sistema informático próprio, com atualização “on-

line”, o qual se encontra centralizado no SDN. Diariamente são emitidas as requisições para o Segundo Outorgante em suporte informático/papel.

5. A impossibilidade do fornecimento de géneros alimentares, incluindo suplementos, por falta de matéria-prima ou rutura de stocks, deve ser comunicada ao SDN com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

6. Os horários para requisição de refeições/géneros alimentares (incluindo suplementos, packs e merendas) encontram-se predefinidos, podendo sofrer alterações desde que devidamente acordadas entre o SDN e o Segundo Outorgante.

7. É permitido formular a requisição de refeições, packs e merendas (pedidos de extemporâneas) fora do horário normal de requisição, sempre que a necessidade da terapêutica nutricional seja devidamente justificada pelo SDN.

a) A composição das referidas refeições/packs e merendas pode ser alterada.

b) O fornecimento/distribuição deverá ocorrer até 60 (sessenta) minutos após rececionada a requisição pelo Segundo Outorgante.

8. É permitido formular a requisição de packs e merendas de composição personalizada, sempre que a necessidade da terapêutica nutricional seja devidamente justificada pelo SDN.

9. As refeições (sopa, prato, sobremesas e fruta) do almoço e jantar dos utentes internados serão confeccionadas e empratadas segundo um plano de ementas a apresentar pelo Segundo Outorgante, devidamente aprovado pelo SDN.

a) A repetição das ementas terá obrigatoriamente de respeitar um mínimo de 15 (quinze) dias para todas as dietas, conforme definidas no Anexo III ao Caderno de Encargos.

b) A proposta de ementas deverá contemplar a calendarização das sopas.

c) A proposta de ementas deverá contemplar a calendarização de frutas, sobremesas e saladas.

10. A proposta de plano de ementas deverá ser apresentada por tipo de dieta, devendo estar discriminado quer o tipo de confeção/técnica culinária utilizada, quer os géneros alimentares que as compõem (incluindo as espécies de carne e peixe e as variedades de legumes e hortaliças), de acordo com o formulário dietético definido no Anexo III ao Caderno de Encargos.

a) A proposta de plano de ementas deverá ser acompanhada das respetivas fichas técnicas, sendo que obrigatoriamente deverão conter a informação referente à composição e capitação da matéria-prima, valor calórico total, teor em macro nutrientes e a indicação da presença de alérgenos;

11. O SDN poderá solicitar o envio de amostras dos componentes que integram as várias refeições (pós confeção e/ou prontos a consumir) destinadas aos utentes, para efeitos de validação das características organoléticas;

a) As condições sob as quais decorrerão as referidas validações serão acordadas entre o SDN e o Segundo Outorgante.

12. Quando por motivo imperioso e devidamente justificado, não seja possível assegurar o fornecimento da ementa prevista, poderá o Segundo Outorgante propor a sua substituição ao SDN, sujeito a aprovação prévia deste.

- a) Os pedidos de alteração de ementas por falta de matéria-prima, deverão ser obrigatoriamente comunicados ao SDN com o mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, relativamente ao dia previsto para o fornecimento da referida refeição.
13. As ementas vigorarão por um período de 3 (três) meses, findo o qual e com 15 (quinze) dias de antecedência, deverão ser apresentadas as propostas de alteração para validação pelo SDN.
- a) Sempre que seja proposto um novo prato, o mesmo deverá ser acompanhado da respetiva ficha técnica contendo obrigatoriamente a informação referente à composição da capitação da matéria-prima, valor calórico total e teor em macronutrientes e a indicação da presença de alérgenos.
14. As dietas personalizadas são determinadas por critérios dietéticos individualizados e sistematicamente ajustados, de acordo com as necessidades da terapêutica nutricional e evolução clínica do utente, não estando sujeitas a fórmulas dietéticas padronizadas.
15. Poderão ser requisitadas refeições/géneros alimentares que, pela sua complexidade e/ou especificidade, terão a supervisão técnica do SDN para a sua preparação e/ou confeção.
16. Todas as refeições/géneros alimentares terão de ser aptos, quer pelo método de confeção quer pela sua natureza, a integrar dietas com e sem sal.
17. As capitações, métodos de confeção e composição das dietas personalizadas são determinadas e especificadas pelo SDN e são individualizadas por utente.
18. Nos componentes que poderão integrar as dietas personalizadas, incluem-se todas as matérias-primas alimentares constantes das ementas dos utentes, nos suplementos alimentares e no caderno de capitações (Anexo V), independentemente do tipo de confeção ou transformação a que sejam sujeitos por indicação do SDN.
19. Poderão ser requisitados 2 (dois) tipos de dietas personalizadas: sem prato e com prato.
- a) O custo das dietas personalizadas sem prato não poderá ser superior ao valor que vier a ser aceite para a dieta líquida, independentemente dos componentes que vierem a ser incorporados nas refeições diárias, incluindo as refeições intermédias, que em nenhum caso se constituirão adicionais ao valor fixado.
- b) O custo das dietas personalizadas com prato não poderá ser superior ao valor que vier a ser aceite para a dieta geral, independentemente dos componentes que vierem a ser incorporados nas refeições diárias, incluindo as refeições intermédias, que em nenhum caso se constituirão adicionais ao valor fixado.
20. O Segundo Outorgante deverá identificar o responsável pela gestão e controlo das requisições de refeições/géneros alimentares para utentes com dietas personalizadas.
21. O Segundo Outorgante fornecerá os géneros alimentares destinados às provas alimentares, mediante a prévia requisição do SDN.

22. O Segundo Outorgante fornecerá os géneros alimentares destinados às provas de provocação alimentar, mediante a prévia requisição do SDN.

23. No caso de serem utilizados géneros alimentares de marca “branca”, o mesmo deverá ser comunicado ao SDN para aprovação fazendo-se acompanhar da respetiva ficha técnica, onde se inclua a lista de ingredientes e composição nutricional.

Cláusula 41.^a

Refeições destinadas a Utentes Imunocomprometidos

1. Sem prejuízo do previsto na cláusula anterior, o fornecimento de géneros alimentares/refeições a utentes imunocomprometidos, transplantados e em isolamento deverá ainda respeitar os seguintes requisitos específicos determinados pelo SDN.

a) A proposta de ementas não deverá contemplar a utilização dos seguintes géneros alimentares/matérias-primas:

- i. Ovos em natureza;
- ii. Enchidos;
- iii. Marisco;
- iv. Frutos secos;
- v. Frutos oleaginosos
- vi. Fritos: são permitidos alimentos fritos desde que sejam submetidos a fritura na primeira utilização do óleo;
- vii. Ervas aromáticas: não podem ser adicionadas após a confeção.
- viii. Especiarias: não será permitido o uso de pimenta preta.

b) As sobremesas a incluir na proposta de ementas (lácteas e não lácteas) não poderão ser de produção própria, devendo ser adquiridas sobremesas industrializadas, pasteurizadas e em unidoses.

- i. Todos os géneros alimentares deverão ser distribuídos em embalagens comerciais de unidoses;
- ii. Não é permitido o envio de doses individuais provenientes da manipulação de géneros alimentares (ex.: papas/cereais, batidos, entre outros).

c) Não é permitido o envio de doses individuais provenientes da manipulação de géneros alimentares (ex.: papas/cereais, batidos, entre outros).

2. O Segundo Outorgante poderá optar por subcontratar um fornecedor externo para garantir o fornecimento das refeições nas condições anteriormente descritas no n.º 1 desta cláusula, mediante prévia autorização do Primeiro Outorgante, nos termos previstos no CCP.

a) O Segundo Outorgante deverá dar prévio conhecimento do fornecedor selecionado, referindo os critérios de seleção utilizados e metodologias de monitorização e controle a aplicar, para validação do SDN.

b) O Segundo Outorgante deverá realizar o controlo de temperaturas das refeições, de acordo com o seguinte:

- i. Durante o transporte das refeições até à unidade do HSM/PSPV; para tal deverá solicitar ao fornecedor uma cópia dos registos de temperatura no interior da viatura durante o transporte;
 - ii. Após a confecção;
 - iii. Antes e após o abatimento nas CARs;
 - iv. Na distribuição das refeições nos carros regeneradores;
 - v. Na saída das refeições do HSM, e na receção no PSPV;
 - vi. Na receção das refeições na unidade do HSM/PSPV.
3. O fornecimento das refeições/géneros alimentares para utentes imunocomprometidos, deverá ser feito em materiais descartáveis, nomeadamente pratos, tigelas, taças, talheres, copos e guardanapos.
 - a) Os talheres, guardanapos (folha dupla) e copos deverão ser fornecidos em embalagens de doses individuais e descartáveis.
 - b) O material descartável a utilizar deverá poder atingir as temperaturas de regeneração (>65°C) dos carros regeneradores ou em alternativa ser utilizada em micro-ondas.
4. A requisição de refeições/géneros alimentares para utentes imunocomprometidos, poderá ser efetuada para qualquer serviço de internamento sempre que a condição clínica do utente e a sua terapêutica nutricional assim o exija.

Cláusula 42ª

Execução e distribuição das refeições

1. A prestação de serviços deverá ser executada em conformidade com todas as condições contratuais e demais legislação aplicável, de modo a garantirem-se as características técnicas gerais das refeições e o adequado funcionamento do serviço.
2. É da responsabilidade do Segundo Outorgante a correta preparação e confeção das refeições, arrefecimento rápido e manutenção de temperaturas, transporte, empratamento, identificação e envio das mesmas, em carros adequados para o efeito.
3. As refeições serão confeccionadas segundo os planos de ementas e capitações estabelecidos, sem prejuízo das capitações poderem vir a ser alteradas, de acordo com as necessidades dos utentes.
4. Não será permitida a inclusão dos produtos constantes do Anexo IV.
5. Os estufados deverão ser em cru, independentemente do tipo de dieta.
6. Nas dietas sem sal e sempre que adequado, deverão ser utilizadas ervas aromáticas (ex. orégãos, hortelã, coentros, salsa, etc.) na sua confeção.
7. Os géneros alimentares para as dietas com e sem sal devem ser confeccionados e preparados separadamente.
8. As refeições devem ser confeccionadas de forma faseada, de forma a garantir que são sujeitas de imediato ao arrefecimento rápido e posterior conservação em ambiente refrigerado (no HSM), sendo que:

- a) Logo após a confeção, deverá ser feito o embalamento das Gastronorm com película aderente (tipo *silvex*) e só depois deverá ser efetuado o arrefecimento rápido;
 - b) A temperatura do alimento no centro térmico deverá ser reduzida abaixo dos 10°C em menos de 2 (duas) horas;
 - c) As refeições deverão manter-se conservadas numa câmara de conservação exclusiva para o efeito e a uma temperatura acima do ponto de congelação, entre os 0º e os 3ºC;
 - d) Devem estar devidamente datadas e identificadas com os aditivos adicionados (naturais ou não), data de confeção, data de consumo previsto e data limite de utilização, refeição a que se destina (almoço e jantar) e teor de sal (com e sem sal);
 - e) As refeições devem ser acondicionadas em carros com a proteção adequada (capas em material plástico adequado). Cada carro deve ter a sua capa de proteção individualizada, ou em alternativa, deve ser providenciada proteção adequada para cada cuvette existente em cada carro.
9. Devem ser colocados na zona de empratamento, ao almoço e ao jantar, os pratos de amostra de todos os diferentes tipos de dietas, respeitando, quer o plano de ementas, quer as capitações estabelecidas neste Caderno de Encargos, sendo que:
- a) O Segundo Outorgante deverá assegurar a presença de um responsável da qualidade (dietista/nutricionista) durante o processo de empratamento das diferentes refeições, com presença obrigatória ao almoço e jantar, conforme definido na cláusula 32.^a do Caderno de Encargos;
 - b) Os pratos de amostra não poderão em caso algum ser distribuídos para consumo, e no final do empratamento deverão ser rejeitados.
10. Deve estar afixado na zona do empratamento, em local bem visível, o plano de ementas (sopas e pratos) e o plano de frutas, sobremesas e saladas.
11. O empratamento das refeições, e respetiva composição de tabuleiros, deverá ser realizado em local exclusivo para o efeito, sendo que:
- a) O Segundo Outorgante deverá efetuar o controlo de temperaturas no início, durante e no final do empratamento;
 - b) Deverão ser mantidos e estar disponíveis os registos de controlo de temperaturas.
12. As refeições refrigeradas, uma vez retiradas da câmara de conservação não poderão ser novamente armazenadas.
13. O empratamento das refeições dos utentes, deve ser centralizado e o acondicionamento das refeições nos carros deve ser efetuado do seguinte modo:
- a) Todos os tabuleiros deverão ser devidamente identificados com etiqueta com a indicação do utente a que se destina, serviço e copa, tipo de dieta e presença de sal (com ou sem);
 - b) Guardanapo (folha dupla), devidamente empacotado em saqueta individual;
 - Para as refeições intermédias (pequeno-almoço, lanche e ceia), poderá ser solicitado o envio de guardanapos a granel;
 - c) Copo/chávena;

- d) Pão, em dose individual (quando aplicável);
- e) Tigela/taça, devidamente tapada;
- f) Prato/pires, devidamente tapado;
- g) Fruta ou sobremesa:
 - Fruta: em recipiente apropriado (descartável), devidamente tapado ou filmado;
 - Sobremesa: em recipiente apropriado (descartável), devidamente tapada;
- h) Salada, em embalagem apropriada ou descartável, devidamente tapada (quando aplicável);
- i) Azeite, vinagre e sal em doses individuais, de acordo com as especificidades definidas no formulário dietético (quando aplicável);
- j) Qualquer outro elemento necessário (de origem alimentar ou não) motivado por situação particular e devidamente requisitado;

14. Na unidade do HSM, a loiça e talheres, destinados ao envio das refeições e géneros alimentares, a aprovar previamente pelo SDN/UGH, deverá respeitar as seguintes características:

- a) Refeições intermédias (pequeno-almoço, lanche e ceia): loiça de porcelana ou de material inquebrável (tigela/taça e copo/chávena), de fundo liso e sem rebordo, e que permita o aquecimento em microondas;
- b) Almoço e jantar: loiça de porcelana ou de material inquebrável (tigela de sopa e prato), de fundo liso e sem rebordo, e que permita a adequada regeneração (>65°C), incluindo o aquecimento em microondas; copo plástico descartável;
 - O SDN poderá solicitar o envio de refeições em loiça descartável, a qual deverá respeitar as características descritas na alínea c), do presente ponto;
- c) Packs e merendas: loiça descartável (taças), de resistência rígida, apta para aquecimento em microondas; talheres descartáveis, de resistência rígida.
- d) Na unidade do PSPV, a loiça deverá ser descartável, enquanto se verificar a solução alternativa implementada. Caso se verifique a retoma da atividade prévia à solução alternativa para além de toda a loiça necessária, deverão ser adquiridos pratos e taças de sopa, resistentes e adequados à manutenção das temperaturas nos carros modulares.

15. A cargo do Segundo Outorgante fica também a distribuição de refeições dos utentes até à copa dos serviços.

16. Caso se verifique, em qualquer das etapas referidas, uma temperatura/tempo fora do intervalo definido no presente contrato ou na legislação aplicável, o Segundo Outorgante vê-se obrigado a rejeitar as refeições e a proceder à sua substituição, sem prejuízo para o Primeiro Outorgante, nem para o normal fornecimento de refeições aos utentes.

17. Os géneros alimentares destinados às refeições do meio da manhã deverão ser enviados no carro do pequeno-almoço.

18. Aquando da implementação da distribuição individualizada nos serviços do HSM e do PSPV, deverão ser fornecidos termos de café e termos de chá, previamente

preparados pelos funcionários do Segundo Outorgante nas instalações das cozinhas, de modo a que seja efetuada apenas a sua distribuição aos serviços de internamento. Durante o período em que não se verificar a implementação da distribuição individualizada, o Segundo Outorgante deverá fornecer/enviar os termos vazios para os internamentos.

19. Os géneros alimentares destinados às refeições da ceia e das 7h do dia seguinte deverão ser enviados no carro do jantar.

20. Os diferentes tipos de pão que integram as dietas do Primeiro Outorgante, incluindo packs e merendas deverão estar disponíveis nas variedades com e sem sal. O Segundo Outorgante deverá contemplar um fornecimento de pão fresco no período da manhã e um segundo fornecimento de pão fresco no período da tarde. Este deverá conter a indicação do lote e a data de limite de consumo.

21. No HSM, a recolha das refeições não consumidas, bem como a recolha dos carros de distribuição com a louça suja, deve decorrer depois de terminado o período da refeição, de acordo com o horário estabelecido para o efeito. No PSPV, enquanto se verificar a solução alternativa implementada, os carros de distribuição devem ser recolhidos pelo Segundo Outorgante desprovidos de louça descartável e resíduos alimentares. Caso de verifique o retorno à atividade prévia à solução alternativa implementada, os carros de distribuição devem ser recolhidos pelo Segundo Outorgante com louça e resíduos alimentares.

22. Cabe ao Segundo Outorgante fazer a recolha dos carros nos locais onde foram entregues as refeições, assim como a lavagem de toda a louça e dos carros de transporte das mesmas.

23. O Segundo Outorgante deverá ainda fornecer os géneros alimentares destinados a suplementos alimentares predefinidos para utentes em locais específicos, constantes da lista de suplementos (Anexo VII) e requisitados em listagem própria.

22. A distribuição de refeições extemporâneas deverá ser efetuada em tabuleiro isotérmico, ou outro material (ex: caixas isotérmicas), que permita a manutenção da temperatura de conservação de refrigeração. É da responsabilidade do Segundo Outorgante a aquisição dos tabuleiros isotérmicos (ou outros materiais) e respetivos carros de transporte, para o transporte de refeições extemporâneas.

23. A distribuição de merendas a utentes em Hospital de Dia, Consulta Externa ou em Cirurgia de Ambulatório, deverá ser efetuada em embalagem descartável e individual, que mantenha a temperatura adequada, respeitando, para além da composição da merenda requisitada, o envio de guardanapo e talheres descartáveis individuais e embalados, sempre que aplicável.

24. A distribuição de packs nos serviços de internamento deverá ser efetuada em embalagens descartáveis e individuais, respeitando para além da composição do pack requisitado o envio de guardanapo, copo e talheres descartáveis individuais e embalados, sempre que aplicável. Cada pack deverá estar devidamente identificado com etiqueta com a indicação do utente a que se destina, serviço, copa e tipo de pack.

25. O horário para distribuição de géneros alimentares predefinidos, merendas e packs, encontra-se definido no Anexo X no Caderno de Encargos.

**SERVIÇO DE
GESTÃO DE COMPRAS**

Unidade Local de Saúde Santa Maria
Av. Professor Egas Moniz – 1649-035 Lisboa
Capital Estatutário: 312.440.000,00 €
Matriculado na C.R.C. Lisboa sob o Nº 508 481 287
Contribuinte Nº 508 481 287
<https://www.ulssm.min-saude.pt/>

26. O Segundo Outorgante deverá implementar um protocolo de entrega ou outro sistema de controlo, para todas as refeições e/ou géneros alimentares (incluindo suplementos, packs e merendas) distribuídas a serviços de internamento, hospitais de dia, consulta externa e os demais locais requisitantes, sendo que:

- a) Deverá ser assinado e conferido no ato da entrega, por ambas as partes, com indicação da hora de entrega;
- b) Deverão ser mantidos e disponíveis, para consulta, os protocolos de entregas por um período mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias.

Cláusula 43.^a

Horários das refeições dos Utentes

1. Os horários para a entrega dos carros de distribuição de refeições e/ou os géneros alimentares nas copas dos serviços de internamento do HSM são os seguintes:

Refeição	Horário	Horário de tolerância máxima
Pequeno-almoço	8h00	8h15
Meio-Manhã	8h00	8h15
Almoço	12h00	12h15
Lanche	16h00	16h15
Jantar	18h15	18h30
Ceia	18h15	18h30

- a) O fornecimento das refeições/géneros alimentares do meio-manhã, será efetuado com o pequeno-almoço;
- b) O fornecimento das refeições/géneros alimentares das 21h, ceia e 7h do dia seguinte, será efetuada com o jantar.

2. Os horários para a entrega dos carros de distribuição de refeições e/ou os géneros alimentares nas copas dos serviços de internamento do PSPV, deverá respeitar o seguinte horário:

Refeição	Horário	Horário de tolerância máxima
Pequeno-almoço	8h30	8h45
Meio-Manhã	10h30	10h45
Almoço	13h00	13h15
Lanche	16h30	16h45
Jantar	19h00	19h15
Ceia	22h00	22h15

3. Os horários para a entrega dos géneros alimentares pré-definidos, suplementos, merendas e packs, encontram-se especificados no Anexo X.

4. Não obstante o especificado no Anexo X, o Segundo Outorgante deverá garantir o cumprimento dos seguintes horários de distribuição:

- a) Refeições/géneros alimentares (incluindo suplementos, packs e merendas) em falta, quando devidamente requisitados e protocolados: 30 (trinta) minutos após a comunicação da falta;

SERVIÇO DE GESTÃO DE COMPRAS

Unidade Local de Saúde Santa Maria
Av. Professor Egas Moniz – 1649-035 Lisboa
Capital Estatutário: 312.440.000,00 €
Matriculado na C.R.C. Lisboa sob o Nº 508 481 287
Contribuinte Nº 508 481 287
<https://www.ulssm.min-saude.pt/>

- b) Refeições/géneros alimentares (incluindo suplementos, packs e merendas) pedidos em extemporânea: 60 (sessenta) minutos após a requisição.

Cláusula 44.^a

Suplementos e produtos dietéticos

1. O Segundo Outorgante fornecerá os géneros alimentares destinados aos suplementos alimentares exclusivamente a utentes.
2. Para os suplementos alimentares devem ser apresentados preços unitários, que deverão ser válidos para o período da adjudicação do contrato.
3. Só será permitido o fornecimento de géneros que constem da listagem de suplementos alimentares conforme Anexo VII.
4. É ainda da responsabilidade do Segundo Outorgante o fornecimento dos produtos dietéticos que venham a ser solicitados pelo SDN, quer para a elaboração de dietas personalizadas, quer como suplementos a dietas standard, nomeadamente:
 - a) Leites dietéticos;
 - b) Produtos modulares (proteico, glucídico, lipídico e fibra);
 - c) Suplementos Oraís entéricos (de acordo com a indicação do SDN);
 - d) Produtos s/ glúten (farinhas, massas, bolachas, tostas, bolos e pão);
 - e) Produtos com baixo teor proteico (farinhas, massas, arroz, bolachas e leite).
5. O SDN poderá a qualquer momento solicitar o fornecimento de novos suplementos alimentares, tendo o Segundo Outorgante 48 (quarenta e oito) horas para apresentar os preços unitários.
 - a) Os novos suplementos alimentares passarão a integrar a listagem de suplementos alimentares a fornecer pelo Segundo Outorgante após aprovação do Primeiro Outorgante.
6. Deverão estar disponíveis as fichas técnicas, incluindo a composição nutricional, de todos os suplementos alimentares e produtos dietéticos fornecidos pelo Segundo Outorgante.

Cláusula 45.^a

Refeições de Colaboradores – princípios a considerar

1. A cargo do Segundo Outorgante ficará a exploração dos refeitórios e cafetarias do HSM e PSPV, que deverão estar em funcionamento 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.
2. As condições de acesso às instalações e funcionamento dos refeitórios e cafetarias encontram-se estabelecidas no Regulamentos do Funcionamento do Refeitórios de Colaboradores e Cafetarias do HSM e PSPV, respetivamente.
3. Os horários de funcionamento dos refeitórios do HSM e PSPV são, respetivamente:

	Almoço	Jantar
HSM	12:00h – 15:00h	19:30h – 21:30h
PSPV	13:00h – 15:00h	19:00h – 20:00h

SERVIÇO DE GESTÃO DE COMPRAS

Unidade Local de Saúde Santa Maria
 Av. Professor Egas Moniz – 1649-035 Lisboa
 Capital Estatutário: 312.440.000,00 €
 Matriculado na C.R.C. Lisboa sob o Nº 508 481 287
 Contribuinte Nº 508 481 287
<https://www.ulssm.min-saude.pt/>

O Segundo Outorgante deverá assegurar o cumprimento dos horários e condições de acessibilidade aos refeitórios, dispostas nos Regulamentos do Funcionamento dos Refeitórios de Colaboradores e Cafetarias do HSM e PSPV, respetivamente.

4. As cafetarias do HSM e PSPV funcionarão no seguinte horário:

Horário	
HSM	Aberto 24h por dia 365 dias por ano
PSPV	7h30-11h00 / 13h00-16h30/18h00-20h00 - TDU ^{a)} ,Sáb., Dom. e Feriados

a) Todos os dias úteis

5. Quaisquer necessidades de alteração ao horário de funcionamento dos Refeitórios e Cafetarias, deverão ser previamente acordadas conjuntamente entre a UGH e o SDN do Primeiro Outorgante e o Segundo Outorgante.

6. O Segundo Outorgante é responsável pela organização dos refeitórios e cafetarias, de forma a facilitar o acesso e a utilização dos mesmos. As opções de decoração ou alterações ao espaço que pretenda implementar, deverão ser previamente aprovadas pela UGH e o SDN do Primeiro Outorgante.

7. A composição base das refeições de almoço e jantar, a servir no refeitório, deverá contemplar a seguinte tipologia diária:

- Sopa do dia
- Prato à escolha:
 - ❖ Carne/Peixe/Dieta/Opção
 - ❖ Vegetariano
- Legumes e/ou Hortalixa
- Buffet de saladas
- Pão de mistura embalado e tostas D.I.
- Sobremesa: 1 fruta ou 1 doce
- Talheres embalados e guardanapo de folha dupla
- Toalhete para tabuleiro
- Copo de vidro

8. As refeições de almoço e jantar poderão ser simultaneamente de confeção tradicional e de "confeção diferida", devendo seguir as normas de segurança alimentar vigentes aplicáveis.

9. O Segundo Outorgante deverá apresentar no início de cada mês, a proposta de ementas para o mês seguinte para validação do SDN:

- a) A proposta de ementas deverá ser apresentada por tipo de prato devendo estar discriminado o tipo de géneros alimentares que as compõem (incluindo as espécies de carne e peixe e as variedades de legumes e hortalixas);

- b) A repetição de pratos nas ementas terá obrigatoriamente de respeitar um mínimo de 15 (quinze) dias;
 - c) Qualquer alteração de ementas deverá ser comunicada ao SDN, com o mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, indicando o motivo da substituição;
 - d) É interdita a utilização de remanescentes do almoço para o jantar;
 - e) O SDN poderá solicitar, sempre que julgue necessário, o envio das fichas técnicas, incluindo a indicação dos alergénios dos pratos propostos nas ementas, as quais deverão ser enviadas até 72 (setenta e duas) horas após a sua solicitação.
10. Na mesa de saladas deverá ser mantida uma variedade mínima de 6 (seis) tipos de salada, sendo que a alface, o tomate e a cebola terão carácter permanente obrigatório.
11. Deverá ser mantida uma variedade mínima de 5 (cinco) frutas em natureza ou em salada.
12. Deverá ser colocado à disposição sobremesas variadas, incluindo no mínimo um doce lácteo (leite-creme, arroz-doce, pudim, etc...) e um doce não lácteo (gelatina, bolo, etc...), sendo que:
- a) As sobremesas devem estar devidamente acondicionadas, em doses individuais protegidas, num expositor refrigerado e destinado para o efeito.
 - b) Deverão existir um mínimo de 4 (quatro) opções de sobremesas caseiras.
 - c) Todas as sobremesas devem ser identificadas com data de produção e DLU.
13. As capitações terão de cumprir obrigatoriamente o consignado no Caderno Capitações Refeitório, conforme o Anexo VI no Caderno de Encargos.
14. Os pratos de amostra da ementa diária devem estar em exposição (devidamente protegidos) enquanto disponíveis, não sendo autorizado a sua venda ou consumo.
15. O Segundo Outorgante obriga-se a manter disponíveis todos os pratos mencionados na ementa do dia, por um período mínimo de 2 (duas) horas após a abertura do serviço de refeitório para o almoço (no HSM e PSPV) e para o jantar (no HSM).
16. Os géneros alimentares/refeições a servir no refeitório em sistema de distribuição a quente, deverão estar a temperaturas superiores a 65°C.
17. As refeições de almoço e jantar serão empratadas na presença dos utentes a que se destinam.
18. Caso se esgotem os pratos do dia, o Segundo Outorgante deverá proceder à substituição dos mesmos por outros idênticos, desde que respeitem os requisitos legais e os contratualmente fixados.
- a) Deverá ser entregue ao SDN um relatório semanal com a identificação das causas.
19. O Segundo Outorgante deverá fixar em local bem visível as ementas do próprio dia e a de toda a semana.

20. Os funcionários do Segundo Outorgante poderão utilizar o refeitório para as refeições do almoço e jantar, desde que não seja comprometida a acessibilidade dos colaboradores do Primeiro Outorgante ao mesmo.

a) No período das 12h30m às 14h30m, o acesso de funcionários do Segundo Outorgante ao refeitório está condicionado a 8 elementos em simultâneo.

21. Nas cafetarias do HSM e PSPV deverão ser possibilitadas escolhas de cafeteria variadas, mediante proposta previamente autorizada pelo Primeiro Outorgante.

22. É proibida a venda de bebidas alcoólicas e tabaco, quer nos refeitórios quer nas cafetarias do Primeiro Outorgante.

23. O Segundo Outorgante deverá utilizar um sistema de pagamento que assegure que não ocorra manipulação simultânea de dinheiro e géneros alimentares.

24. É obrigatória a existência "Livro de Reclamações".

Cláusula 46.^a

Épocas festivas

1. O Segundo Outorgante deverá apresentar propostas de ementas especiais de almoço e/ou jantar, para utentes e colaboradores do Primeiro Outorgante, em datas ou épocas festivas designadas pelo Primeiro Outorgante, a saber:

- ❖ 1 de Janeiro: Almoço e Jantar
 - ❖ 11 de Fevereiro: Almoço (Dia Mundial do Doente)
 - ❖ Sexta-feira Santa: Jantar
 - ❖ Domingo de Páscoa: Almoço
 - ❖ 1 de Junho: Almoço (Dia da Criança) (apenas para o HSM)
 - ❖ 26 de Maio: Almoço (Dia do PSPV) (apenas para o PSPV)
 - ❖ 16 de Outubro: Almoço (Dia Mundial da Alimentação)
 - ❖ 11 de Novembro: Dia de São Martinho (Almoço)
 - ❖ 8 de Dezembro: Almoço (Dia do HSM) (apenas para o HSM)
 - ❖ 24 de Dezembro: Jantar
 - ❖ 25 de Dezembro: Almoço e Jantar
 - ❖ 31 de Dezembro: Jantar
- As propostas de ementas para utentes deverão ter em atenção a sua adequação aos diferentes tipos de dietas instituídas no Primeiro Outorgante.

Cláusula 47.^a

Reorganização, deslocalização ou encerramento dos serviços hospitalares

Durante o período de vigência do Contrato alguns dos serviços das unidades hospitalares que integram ao Primeiro Outorgante poderão ser reorganizados, deslocalizados ou encerrados, não podendo o prestador do serviço fundar qualquer pretensão indemnizatória por esse motivo.

Clausula 48^a

Benfeitorias

As benfeitorias, necessárias, úteis ou voluptuárias levadas a cabo nas instalações do Primeiro Outorgante pelo Segundo Outorgante, mas sempre com conhecimento e autorização prévia do Primeiro Outorgante, integrarão, depois de efetuadas, o

património do Primeiro Outorgante, não podendo o Segundo Outorgante, findo o contrato, levantá-las nem por elas reclamar qualquer indemnização.

Lisboa, 19 de março de 2025

UNIDADE LOCAL SAÚDE SANTA MARIA, E. P.E

ITAU – INSTITUTO TÉCNICO DE ALIMENTAÇÃO HUMANA, S.A.

**SERVIÇO DE
GESTÃO DE COMPRAS**

Unidade Local de Saúde Santa Maria
Av. Professor Egas Moniz – 1649-035 Lisboa
Capital Estatutário: 312.440.000,00 €
Matriculado na C.R.C. Lisboa sob o N° 508 481 287
Contribuinte N° 508 481 287
<https://www.ulssm.min-saude.pt/>