



Torres Vedras
Câmara Municipal

CONCURSO PUBLICO

(nos termos do Código dos Contratos Públicos)

**AQUISIÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTARES PARA CONFEÇÃO E FORNECIMENTO
DE REFEIÇÕES ESCOLARES DO CONCELHO DE TORRES VEDRAS
ANO LETIVO 2020/21, POR LOTES**

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

ENTREGA DAS PROPOSTAS:

Até às 23.59 horas do 30º dia a contar da data de envio do anúncio para publicação no Diário da Republica e JOUE

O presente processo de concurso contém 15 páginas todas numeradas e rubricadas

Torres Vedras, ~~26 MAIO 2020~~

O Presidente da Câmara,

(Carlos Manuel Antunes Bernardes)

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO:

O presente concurso tem por objeto a **aquisição de produtos alimentares para confeção e fornecimento de refeições escolares do concelho de Torres Vedras – ano letivo 2020/21, por lotes.**

O presente Concurso Público processa-se integralmente através da plataforma eletrónica de contratação pública “AcinGov” com o seguinte endereço: <http://www.acingov.pt>

2 - ENTIDADE PÚBLICA CONTRATANTE:

A entidade pública contratante é o Município de Torres Vedras, sito na Av^a. 5 de outubro, 2560-270 Torres Vedras, com o número de telefone 261310400.

3 - DECISÃO DE CONTRATAR:

A entidade competente para a decisão de contratar foi a Câmara Municipal de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 18º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

4 – FUNDAMENTO DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO:

Face ao valor previsto para o contrato, o procedimento aprovado foi o Concurso Público com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia, ao abrigo da alínea a) do n.º1 do art.º 20º do CCP na sua atual redação.

5 - ÓRGÃO COMPETENTE PARA PRESTAR ESCLARECIMENTOS

O órgão competente para prestar esclarecimentos é o Júri do concurso.

6 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O adjudicatário deve apresentar, através da plataforma eletrónica de contratação pública, na funcionalidade de “**Adjudicações**”, os respetivos documentos de habilitação:

- a) Documento comprovativo de situação regularizada relativamente a **contribuições para a segurança social** em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea d) do nº 1 do artigo 55.º do CCP;

- b) Documento comprovativo de situação regularizada relativamente a **impostos devidos em Portugal** ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 55.º do CCP;
- c) **Certificado de registo criminal**, para efeitos de celebração de contratos públicos, **da pessoa coletiva e de todos os titulares dos órgãos sociais** da administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do CCP, não bastando a apresentação de certidões em número equivalente ao das pessoas com poderes para obrigar a sociedade;
- d) Declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP, conforme modelo constante do **anexo II** do presente Programa (declaração de não impedimento, conforme modelo constante do anexo II do Código dos Contratos Públicos);

2. Todos os documentos de habilitação do adjudicatário devem ser redigidos em língua portuguesa.

3. Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o adjudicatário acompanhá-los de tradução devidamente certificada e em relação à qual o concorrente declare aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.

7 – PRAZO PARA A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 1. O **adjudicatário** deverá apresentar os documentos referidos no ponto anterior no prazo de **10 (dez) dias úteis** a contar da notificação da adjudicação.
- 2. Caso venha a ser verificada alguma irregularidade no (s) documento (s) apresentado (s), será concedido pela entidade adjudicante um prazo de mais 5 (cinco) dias para supressão das irregularidades que possam levar à caducidade da adjudicação nos termos do disposto no artigo 86.º do referido diploma.

8 - DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA

8.1 - A proposta será constituída dos seguintes documentos:

- a) **Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)**, obtido na área específica do portal da Comissão Europeia, em <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang:pt>
- b) **Certidão do Pacto Social da Empresa e Procuração** (quando aplicável) nomeadamente para efeitos de confirmação do exigido no ponto 8.3;
- c) Preços unitários por lote;

h.

- d) Ficha técnica de cada produto (incluindo as características organoléticas – cor, sabor, odor e textura) para os lotes **4, 5, 6 e 7**;
- e) Localização da **produção própria** ☐ ou do **armazém de abastecimento** (com morada completa);
- f) Representante da empresa e endereço eletrónico para efeitos de comunicações e notificações

- 8.2 Os documentos** que constituem a proposta **devem ser devidamente assinados de forma individual e separadamente**, em conformidade com o disposto no artigo 54º da Lei 96/2015, de 17/8, **sob pena de causa de exclusão** da proposta, nos termos do artigo 146º do CCP.
- 8.3** A declaração referida na alínea a) do n.º 8.1 deve ser assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.
- 8.4** Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, a referida declaração deve ser assinada pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes;
- 8.5** Os preços constantes da proposta são indicados em algarismos e não incluem o IVA.
- 8.6** Sempre que na proposta sejam indicados vários preços, em caso de qualquer divergência entre eles, prevalecem sempre, para todos os efeitos, os preços parciais, unitários ou não, mais decompostos;
- 8.7** A proposta e os documentos que a constituem deverão ser apresentados como descrito no ponto **13** do programa do concurso, sob pena de exclusão;
- 8.8** As respostas dadas no formulário principal apresentado na plataforma, não serão consideradas como documentos que contenham os atributos da proposta, devendo o concorrente apresentá-los de forma individual, nos termos do artigo 66.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

9 - IDIOMA DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA

1. Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.
2. Os documentos que os concorrentes entendam apresentar por os considerarem indispensáveis para os efeitos do disposto no nº 2 do art.º 58º do CCP, podem ser redigidos nas seguintes línguas – espanhol, inglês ou francês.

10 – CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DA PROPOSTA

Qualquer classificação de documentos que constituem a proposta deverá ser previamente requerida pelos interessados, nos termos do artigo 66.º do CCP.

11 - PROPOSTAS VARIANTES:

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

12 - DISPONIBILIZAÇÃO E ACESSO AO PROCEDIMENTO

1. As peças do procedimento estão integralmente disponibilizadas na plataforma eletrónica de contratação pública **AcinGov** acessível através do sítio eletrónico www.acingov.pt, disponibilizada pela empresa **ACIN - Icloud Solutions, Lda**.

2. O acesso à referida plataforma eletrónica é gratuito. Permite efetuar a consulta e download das peças de procedimento. O Interessado apenas necessitará de possuir selos temporais e certificado de assinatura eletrónica qualificada aquando da submissão de uma comunicação ou submissão de proposta na plataforma.

Para ter acesso à plataforma da ACIN, deverá efetuar os seguintes passos:

Os interessados deverão aceder ao endereço eletrónico <http://www.acingov.pt> e preencher o formulário de adesão. Após o preenchimento do formulário de adesão, os interessados deverão remeter esse formulário, bem como os documentos nele identificados, para os Serviços da Plataforma Eletrónica "acinGov". A validação dos documentos é efetuada no prazo máximo de 72 horas úteis, após a receção dos documentos.

As dúvidas surgidas no preenchimento do referido formulário são esclarecidas pelo Serviço de Apoio ao Cliente, através do endereço eletrónico apoio@acingov.pt ou do contacto telefónico número 707451451.

3. Caso já tenha o seu processo de adesão aprovado, bastará consultar o seu procedimento em "anúncios" ou "convites", acedendo ao pretendido. As peças concursais estarão disponíveis ao fundo da página, bem como no menu "Pedidos" poderá consultar as comunicações entre as entidades envolvidas.

4. O processo de concurso encontra-se patente no endereço eletrónico: <http://www.cm-tvedras.pt>

13 - PRAZO E FORMA DE ENTREGA DA PROPOSTA ELETRÓNICA

1. As propostas **devem ser apresentados até às 23.59 horas do 30º dia** a contar da data de envio do anúncio para publicação no Diário da Republica e JOUE.

2. A apresentação da proposta deverá ser realizada exclusivamente de forma eletrónica, devendo cumprir o disposto nos pontos seguintes.

3. A entrega da proposta do presente concurso será efetuada através plataforma de contratação pública acessível no sítio eletrónico www.acingov.pt, disponibilizada pela empresa **ACIN Icloud Solutions, Lda**.

4.

4. A proposta deverá ser carregada e submetida de acordo com o manual de elaboração de proposta, constante da opção “Manuais e documentação de Apoio”, no menu principal “Ajuda”.

NOTA IMPORTANTE: Todos os documentos submetidos na plataforma eletrónica pelos concorrentes deverão ser assinados, individualmente, com recurso a assinatura eletrónica qualificada, nos termos do artigo 54.º da Lei 96/2015, de 17 de agosto. De acordo com o Artigo 68º da mesma lei, os mesmos devem ser assinados antes do respetivo carregamento na plataforma eletrónica Acingov.

14 - ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÃO E ALTERAÇÃO DAS PEÇAS PROCEDIMENTAIS

1. No **primeiro terço do prazo** fixado para a apresentação das propostas, **os interessados** podem solicitar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento e, no mesmo prazo, devem apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões das peças do procedimento por si detetados, nos termos estipulados no artº. 50º do CCP, através da plataforma eletrónica de contratação pública no menu “**Pedidos**”, funcionalidade de “**Pedidos de Esclarecimentos/Retificação**” utilizando a opção “**Criar pedido**”.

2. Os esclarecimentos, retificação e alteração das peças procedimentais, a que se refere o número anterior serão prestados, por escrito, através da plataforma eletrónica de contratação pública, na funcionalidade de “**Pedidos de Esclarecimentos/Retificação**”.

Nos termos da Lei consideram-se erros e omissões das peças do procedimento os que digam respeito a:

- a) Aspetos ou dados que se revelem desconformes com a realidade;
- b) Espécie ou quantidade de prestações estritamente necessárias à integral execução do objeto do contrato a celebrar;
- c) Condições técnicas de execução do objeto do contrato a celebrar que o interessado não considere exequíveis;

3. **Até ao termo do segundo terço do prazo** fixado para a apresentação das propostas, o órgão competente para a decisão de contratar presta os esclarecimentos solicitados, bem como a decisão sobre os erros e as omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final daquele prazo, não sejam por ele expressamente aceites.

4. Os esclarecimentos, as retificações e as listas com a identificação dos erros e omissões detetados pelos interessados, bem como a decisão prevista no n.º 5 do artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos serão juntos às peças do presente procedimento e proceder-se-á à notificação dos mesmos a todos os interessados.

14 – PRAZO DA OBRIGAÇÃO DA MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

O prazo da obrigação de manutenção das propostas será de 66 dias, contados da data limite para a sua entrega.

15 - CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

1. Para preservar a concorrência, será adjudicado um lote por concorrente, salvo se o concorrente tenha apresentado proposta para mais que um lote para o(s) qual(ais) não tenha sido apresentada outra(s) proposta(s).

2. Se, após aplicação do critério de adjudicação, um concorrente obtiver a melhor classificação para mais que um lote, a escolha do lote a adjudicar será definida tendo por base aquele que obteve melhor pontuação, implicando a reordenação das propostas dos demais concorrentes relativamente aos restantes lotes.

3. **Lotes 1, 2, 3, 8, 9, 10, 11, 12.**

A adjudicação é feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa tendo em conta os seguintes fatores por lote:

- 1. Valor Médio de todos os preços unitários 30%
- 2. Frescura 70%

O valor final da proposta será determinado com base na seguinte fórmula:

$$V_p = (D_1 \times 0.30) \times 10 + (D_2 \times 0.70)$$

Em que:

V_p = Valor final da Proposta

- **D₁ = Valor Médio de todos os preços unitários (pu)**

Valor Médio = Soma pu / Quantidade produtos

- **D₂ = Frescura**

Frescura medida em tempo de duração (minutos) do percurso desde o local de produção própria ou o local de abastecimento, até ao local de consumo (EB1/JI da Conquinha / Torres Vedras). O tempo é calculado com base na colocação das moradas indicadas, no site: www.viamichelin.pt, sendo escolhido o itinerário com menor duração.

Escala			
Até 30 minutos	de 31 minutos a 60 minutos	de 61 minutos a 90 minutos	mais de 90 minutos
10 Pontos	7 Pontos	5 Pontos	2 Pontos

Ao valor apurado para este fator, será acrescido 1 (um) ponto caso o concorrente disponha de produção própria (identificada na alínea e) do ponto 8.1 – Documentos que constituem a proposta)

O fornecimento dos bens objeto do presente procedimento será adjudicado, por lote, ao concorrente que obtiver maior pontuação, tendo presente o disposto no nº. 2 deste ponto

4. **Lotes 4, 5, 6, 7**

A adjudicação é feita segundo o **critério da proposta economicamente mais vantajosa tendo em conta os seguintes fatores por lote:**

1. Valor Médio de todos os preços unitários 20%
2. Qualidade do produto 30%
3. Frescura 50%

O valor final da proposta será determinado com base na seguinte fórmula:

$$Vp = (D1 \times 0.20) \times 10 + (D2 \times 0.30) + (D3 \times 0.50)$$

Em que:

Vp = Valor final da Proposta

- **D1 = Valor Médio de todos os preços unitários (pu)**

Valor Médio = Soma pu / Quantidade produtos

- **D2 = Qualidade do produto**

A qualidade do produto será apurada através de verificação de amostra.

As amostras serão aleatórias e solicitadas pelo júri do concurso, por via eletrónica, com uma antecedência de 48 horas.

Verificação – I) Características organoléticas da amostra de produto (Cor, Sabor, Odor e Textura) através da confeção da amostra e comparação com a respetiva ficha técnica enviada na proposta;

II) Cumprimento das observações especificadas em C.E. (Calibre, Peso, etc)

	Escala		
	Muito Adequado <i>Cumpr e II</i>	Adequado <i>Cumpr I ou II</i>	Não Adequado <i>Não Cumpr e II</i>
Cor	10 Pontos	5 Pontos	1 Ponto
Sabor	10 Pontos	5 Pontos	1 Ponto
Odor	10 Pontos	5 Pontos	1 Ponto
Textura	10 Pontos	5 Pontos	1 Ponto

- **D3 = Frescura medida em tempo de duração de transporte**

Frescura medida em tempo de duração (minutos) do percurso desde o local de produção própria ou o local de abastecimento, até ao local de consumo (EB1/JI da Conquinha / Torres Vedras). O tempo é calculado com base na colocação das moradas indicadas, no site: www.viamichelin.pt, sendo escolhido o itinerário com menor duração.

Escala			
Até 30 minutos	de 31 minutos a 60 minutos	de 61 minutos a 90 minutos	mais de 90 minutos
10 Pontos	7 Pontos	5 Pontos	2 Pontos

Ao valor apurado para este fator, **será acrescido 1 (um) ponto caso o concorrente disponha de produção própria** (identificada na alínea e) do ponto 8.1 – Documentos que constituem a proposta)

O fornecimento dos bens objeto do presente procedimento será adjudicado, por lote, ao concorrente que obtiver maior pontuação, tendo presente o disposto no nº. 2 deste ponto.

16 – CRITÉRIO DE DESEMPATE

Em caso de empate a adjudicação será efetuada ao concorrente que através de sorteio presencial a realizar, venha a ser selecionado.

O sorteio decorrerá em dia, hora e local a marcar, com uma antecedência de 2 dias úteis, em sala de atendimento, sita no edifício Multisserviços – Câmara Municipal de Torres Vedras.

A sessão decorrerá conjuntamente na presença de todos os concorrentes, os quais devem fazer-se representar pelos seus representantes legais, devidamente identificados para o efeito.

17 - PROPOSTAS VARIANTES

Não é admissível a apresentação de propostas variantes

18 – FUNÇÃO E VALOR DA CAUÇÃO:

Para garantir o exato e pontual cumprimento das suas obrigações o adjudicatário presta uma caução no valor de 5% do montante total do preço contratual, com exclusão do IVA.

19 – MODO DE PRESTAÇÃO DA CAUÇÃO

1. O adjudicatário deve prestar caução, no prazo máximo de 10 dias a contar da notificação da decisão de adjudicação, devendo comprovar a sua prestação junto da entidade adjudicante no dia imediatamente subsequente.
2. A caução é prestada por depósito em dinheiro, ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução.
3. O depósito em dinheiro ou em títulos é efetuado em Portugal em qualquer entidade bancária à ordem de Município de Torres Vedras, devendo ser especificado o fim a que se destina constante do anexo III às peças procedimentais.
4. Se o adjudicatário prestar a caução mediante garantia bancária ou seguro-caução, deve apresentar um documento pelo qual um estabelecimento bancário legalmente autorizado

assegure, até ao limite do valor da caução e à primeira solicitação, o imediato pagamento de quaisquer importâncias exigidas pela entidade adjudicante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que a garantia respeita, devendo ser efetuado de acordo com o modelo constante do Anexo IV às peças procedimentais.

5. Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.

20 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Ao presente concurso aplica-se o Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, na sua atual redação, e respetiva legislação regulamentadora.

ANEXOS AO PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

Estão identificados da seguinte forma:

- **Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)**, obtido na área específica do portal da Comissão Europeia, em <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang:pt>
- ANEXO II – Declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP
- ANEXO III – Modelo de guia de depósito
- ANEXO IV – Modelo de garantia/seguro de caução

h.

DEUCP

Instruções de Preenchimento do Documento Único de Contratação Pública (DEUCP) ou (ESPD - European Single Procurement Document) [a que se refere a alínea a) do ponto 8.1 do programa de procedimento]

Nos termos do previsto no nº 6 do artigo 57º do CCP, nos procedimentos com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia os concorrentes deverão apresentar com a sua proposta, sob pena de exclusão, o Documento Único de Contratação Pública (DEUCP).

O formulário tipo do DEUCP encontra-se disponível, na área específica do Portal da Comissão Europeia em https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/digital/espd_en

Os concorrentes deverão completar o preenchimento do DEUCP, com as informações que lhe digam respeito, previamente preenchido pela entidade adjudicante.

Para este efeito os concorrentes poderão obter o ficheiro, disponibilizado em formato eletrónico na plataforma www.anogov.com, junto com as peças do procedimento, sob a designação **"Anexo A - DEUCP pré-preenchido"**

Para preenchimento do DEUCP em https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/digital/espd_en deverão ser seleccionadas as seguintes opções:

- i. "Sou um operador económico";
- ii. "Importar um DEUCP";
- iii. "Carregar documento – Seleccionar o ficheiro "Anexo A – DEUCP pré-preenchido" disponibilizado pela entidade em www.anogov.com, previamente descarregado pelo concorrente para o computador;
- iv. iv. Seleccionar o país do concorrente;
- v. v. Preencher os campos solicitados pela entidade adjudicante;
- vi. No final, seleccionar a opção "descarregar" o documento, em formato PDF, devendo o mesmo ser assinado e enviado junto com os documentos da proposta.

Nota: O(s) DEUCP(s) deve(m) ser assinado(s) eletronicamente, pelo(s) operador(es) económico(s) ou por representante(s) legal(ais) com poderes para o(s) obrigar, mediante a utilização de certificado de assinatura eletrónica qualificada

Recomenda-se, para efeitos do preenchimento do formulário, a prévia leitura da Perguntas mais frequentes (FAQ) em <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242>

ANEXO II

Modelo de declaração [a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º]

1 — ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos:

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

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

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

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

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada». (3) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

(4) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada». (5

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

ANEXO III

Modelo de guia de depósito

Euros _____, ____ €

Vai _____ (nome do adjudicatário), com sede em _____ (morada), depositar na _____ (sede, filial, agência ou delegação) do Banco _____ (instituição bancária) a quantia de _____ (por algarismos e por extenso) em dinheiro/em títulos¹, como caução exigida no âmbito do(a) _____ (identificação do procedimento), nos termos e para os efeitos previstos nos n.ºs 3 e 4 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

Este depósito, sem reservas, fica à ordem de _____ (entidade adjudicante), com sede em _____ (endereço), a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

Data.

Assinaturas.

¹ Eliminar o que não interessar.

ANEXO IV

Modelo de garantia bancária/seguro de caução

Garantia bancária/seguro de caução n.º...

Em nome e a pedido de ____ (*Identificação completa do adjudicatário*) ____, vem o(a) ____ (*Identificação completa da instituição garante*____), pelo presente documento, prestar, a favor de ____ (*Identificação completa da entidade beneficiária*) ____, uma garantia bancária/seguro-caução¹, até ao montante de € _____. (extenso), destinada(o) a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo(s) garantido(s) no âmbito do ____ (*Identificar procedimento*) ____, processo relativo à adjudicação correspondente a ____² ____, nos termos e para os efeitos previstos nos n.ºs ____³ do artigo 90º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia corresponde ____%⁴ do preço contratual e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

Fica bem assente que o banco/companhia de seguros⁵ garante, no caso de vir a ser chamado(a) e à primeira solicitação, a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objeções do(s) garantido(s), sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

A presente garantia permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua libertação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

(data). ...

(assinatura).

¹ Eliminar o que não interessar.

² Indicar o objeto da adjudicação. (Ex.: Contrato de... locação de.../fornecimento de.../prestação de serviços de.../empreitada de...)

³ Tratando-se de "garantia bancária", devem indicar-se os n.ºs 6 e 8 (do artigo 90º);
Tratando-se de "seguro-caução", devem indicar-se os n.ºs 7 e 8 (do artigo 90º)

⁴ O valor da caução será de 5% do preço contratual, exceto se o valor da proposta adjudicada for considerada com "preço anormalmente baixo", situação em o valor de caução é de 10% do preço contratual – Vide n.ºs 1 e 2 do artigo 89º.

Para contratos que não impliquem o pagamento de um preço e desde que seja exigida a prestação da caução, o valor desta não pode ser superior a 2% do montante correspondente à utilidade económica imediata do contrato para a entidade adjudicante – Vide nº 3 do artigo 89º.

⁵ Eliminar o que não interessar.

h.

