

O CD deliberou aprovar.

Ao CD, para aprovação.  
2020.11.18

## **PROGRAMA DE CONCURSO**

**SERVIÇOS EXTERNOS PARA VISTORIAS E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS E  
DE TRABALHOS DE LIMPEZA DA VEGETAÇÃO E DESBASTE DOS TERRENOS  
RÚSTICOS E URBANOS**

**CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL N.º P\_1001/20/0000210**



## ÍNDICE

|                                                                                                |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| ARTIGO 1.º – OBJETO .....                                                                      | 2 |
| ARTIGO 2.º - ENTIDADE PÚBLICA CONTRATANTE.....                                                 | 2 |
| ARTIGO 3.º - ÓRGÃO COMPETENTE .....                                                            | 2 |
| ARTIGO 4.º - CONCORRENTES .....                                                                | 2 |
| ARTIGO 5.º - PREÇO BASE.....                                                                   | 3 |
| ARTIGO 6.º - CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO .....                                                     | 3 |
| ARTIGO 7.º - PRAZO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS .....                                         | 4 |
| ARTIGO 8.º - PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, RETIFICAÇÃO E ALTERAÇÃO DAS PEÇAS PROCEDIMENTAIS ..... | 4 |
| ARTIGO 9.º - DOCUMENTOS QUE ACOMPANHAM A PROPOSTA .....                                        | 4 |
| ARTIGO 10.º - PROPOSTAS VARIANTES .....                                                        | 5 |
| ARTIGO 11.º - PLATAFORMA ELETRÓNICA .....                                                      | 5 |
| ARTIGO 12.º - ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PROPOSTAS .....                                         | 5 |
| ARTIGO 13.º - AUDIÊNCIA PRÉVIA.....                                                            | 6 |
| ARTIGO 14.º - NEGOCIAÇÃO.....                                                                  | 6 |
| ARTIGO 15.º - ESCOLHA DO ADJUDICATÁRIO.....                                                    | 6 |
| ARTIGO 16.º - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....                                                  | 6 |
| ARTIGO 17.º - CAUÇÃO PARA GARANTIR O CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES .....                           | 6 |
| ARTIGO 18.º - MODOS DE PRESTAÇÃO DA CAUÇÃO .....                                               | 7 |
| ARTIGO 19.º - LIBERAÇÃO DA CAUÇÃO PRESTADA PARA GARANTIR OBRIGAÇÕES .....                      | 7 |
| ARTIGO 20.º - CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ESCRITO .....                                             | 7 |

### ANEXO I – MODELOS DE PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO

**PROGRAMA DE CONCURSO**  
**AQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS EXTERNOS PARA VISTORIAS E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS E DE TRABALHOS DE LIMPEZA DA VEGETAÇÃO**  
**E DESBASTE DOS TERRENOS RÚSTICOS E URBANOS**

**CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL N.º 1001/20/0000210**

**ARTIGO 1.º – OBJETO**

1. O presente programa de concurso tem por objeto a contratação **de serviços externos para vistorias e fiscalização de empreitadas de obras públicas e de trabalhos de limpeza da vegetação e desbaste dos terrenos rústicos e urbanos**, cujas características, especificações e requisitos técnicos constam nas cláusulas técnicas do caderno de encargos:
  - 1.1. **Lote 1** - Serviços no âmbito de vistorias técnicas e serviços no âmbito da fiscalização de empreitadas de obras públicas – DGIS (Direção Gestão Imóveis SUL) em:
    - 1.1.1. Reabilitação total de frações devolutas ou arrendadas;
    - 1.1.2. Manutenção corrente de imóveis/frações;
  - 1.2. **Lote 2** - Serviços no âmbito de vistorias técnicas e serviços no âmbito da fiscalização de empreitadas de obras públicas – DGIN (Direção Gestão Imóveis NORTE) em:
    - 1.2.1. Reabilitação total de frações devolutas ou arrendadas;
    - 1.2.2. Manutenção corrente de imóveis/frações;
  - 1.3. **Lote 3** - Serviços no âmbito da fiscalização de trabalhos de limpeza da vegetação e desbaste de terrenos rústicos e urbanos - DGIS
  - 1.4. **Lote 4** - Serviços no âmbito da fiscalização de trabalhos de limpeza da vegetação e desbaste de terrenos rústicos e urbanos - DGIN
2. De acordo com a nomenclatura de referência aplicável aos Contratos Públicos - Vocabulário Comum para os Contratos Públicos (CPV) a prestação do serviço tem a seguinte classificação: **71356000-8 - Serviços técnicos**.

**ARTIGO 2.º - ENTIDADE PÚBLICA CONTRATANTE**

A entidade pública contratante é o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P., adiante designado por IGFSS, com sede na Av. Manuel da Maia, n.º 58, 1049-002 Lisboa, com os números de telefone 21 843 33 00, de fax 21 843 37 12 e correio eletrónico [igfss-dga-dai@seg-social.pt](mailto:igfss-dga-dai@seg-social.pt).

**ARTIGO 3.º - ÓRGÃO COMPETENTE**

O presente procedimento foi aberto na sequência da deliberação do Conselho Diretivo do IGFSS, no uso de competência delegada, nos termos dos artigos 36.º e 38.º do Código dos Contratos Públicos, em conjugação com o n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, e com a alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

**ARTIGO 4.º - CONCORRENTES**

1. Podem apresentar proposta as entidades que não se encontrem em nenhuma das situações referidas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.
2. Os concorrentes devem possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o cumprimento das obrigações assumidas no contrato a celebrar.

**ARTIGO 5.º - PREÇO BASE**

1. O preço base para o presente procedimento, nos termos e para os efeitos do disposto no art.º 47º do CCP é de **290.625,00 EUR** repartido do seguinte modo:
  - 1.1. **Lote 1** - Serviços no âmbito de vistorias técnicas e serviços no âmbito da fiscalização de empreitadas de obras públicas – DGIS:
    - 1.1.1. Reabilitação total de frações devolutas e arrendadas: **8,00 EUR /m² por área de construção**, indicada na documentação disponível da fração/edifício, CRP/CPU, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.
    - 1.1.2. Manutenção corrente de imóveis/frações: **125,00 EUR por ação de fiscalização**, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.
  - 1.2. **Lote 2** - Serviços no âmbito de vistorias técnicas e serviços no âmbito da fiscalização de empreitadas de obras públicas – DGIN:
    - 1.2.1. Reabilitação total de frações devolutas e arrendadas: **8,00 EUR /m² por área de construção**, indicada na documentação disponível da fração/edifício, CRP/CPU, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.
    - 1.2.2. Manutenção corrente de imóveis/frações: **125,00 EUR por ação de fiscalização**, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.
  - 1.3. **Lote 3** - Serviços no âmbito da fiscalização dos trabalhos de limpeza da vegetação e desbaste de terrenos rústicos e urbanos - DGIS: **125,00 EUR por ação de fiscalização**, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.
  - 1.4. **Lote 4** - Serviços no âmbito da fiscalização dos trabalhos de limpeza da vegetação e desbaste de terrenos rústicos e urbanos - DGIN: **125,00 EUR por ação de fiscalização**, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.
2. Constitui valor máximo que o IGFSS se dispõe a pagar, no âmbito do presente procedimento e para o período de 36 meses, o montante de **290.625,00 EUR – Duzentos e noventa mil seiscientos e vinte e cinco euros (valores sem IVA)**, repartido do seguinte modo:

| LOTE                                                                                                                                       | PREÇO CONTRATUAL    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Lote 1</b> - Serviços no âmbito de vistorias técnicas e serviços no âmbito da fiscalização de empreitadas de obras públicas – DGIS      | 199.083,46 €        |
| <b>Lote 2</b> - Serviços no âmbito de vistorias técnicas e serviços no âmbito da fiscalização de empreitadas de obras públicas – DGIN      | 57.416,54 €         |
| <b>Lote 3</b> - Serviços no âmbito da fiscalização dos trabalhos de limpeza da vegetação e desbaste dos terrenos rústicos e urbanos – DGIS | 12.375,00 €         |
| <b>Lote 4</b> - Serviços no âmbito da fiscalização dos trabalhos de limpeza da vegetação e desbaste dos terrenos rústicos e urbanos – DGIN | 21.750,00 €         |
| <b>PREÇO CONTRATUAL – Valor S/IVA</b>                                                                                                      | <b>290.625,00 €</b> |

3. Os preços referidos nos números anteriores incluem todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao IGFSS, nomeadamente: os salários, as despesas de alojamento, deslocações e alimentação, comunicações, transportes, armazenamento e manutenção de meios materiais, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças, em que o cocontratante haja de incorrer em virtude da execução das obrigações que para aquele emergem do presente caderno de encargos e do contrato.
4. Serão excluídas, as propostas em que o **preço unitário por lote seria superior ao preço base unitário** referido no número 1 do presente artigo, em função da modalidade, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 70.º do CCP.
5. Quaisquer atividades diretamente relacionadas com a prestação de serviços objeto do contrato a celebrar e que decorram da normal execução do mesmo, mas que não estejam especialmente previstas e que venham a ser aconselhadas por força das circunstâncias, consideram-se como prestações acessórias, não dando lugar a qualquer pagamento para além do que ficar contratado.

**ARTIGO 6.º - CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO**

1. A adjudicação é feita **por lote e segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa de acordo com a modalidade de avaliação do preço** – Preço unitário enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar, de acordo com o disposto na alínea b) do n.º 1, do artigo 74.º, do Código dos Contratos Públicos.
2. Para todos os lotes, em caso de empate entre duas ou mais propostas (preço unitário), serão as mesmas classificadas por recurso a sorteio presencial em ato público, na sede o IGFSS, em data a comunicar aos concorrentes (apenas se propõe este critério em caso de empate).

**ARTIGO 7.º - PRAZO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

1. As propostas e os documentos que instruem a proposta de preço deverão ser enviados através da plataforma [www.acingov.pt](http://www.acingov.pt), até às 23:59h do 35.º dia, contado a partir da data de envio do anúncio para publicação.
2. A data limite fixada no n.º 1 pode, a pedido dos interessados e em casos devidamente fundamentados, ser prorrogada por prazo adequado quando o programa do procedimento ou o caderno de encargos não puderem ser fornecidos nos prazos estabelecidos para o efeito.
3. A decisão de prorrogação prevista no número anterior cabe ao órgão competente para a decisão de contratar e deve ser junta às peças do procedimento e notificada a todos os interessados que as tenham adquirido, publicando-se imediatamente aviso daquela decisão, nos mesmos termos em que foi publicitado o anúncio do concurso.
4. O prazo previsto para a apresentação de propostas não se suspende aos sábados, domingos ou feriados.

**ARTIGO 8.º - PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, RETIFICAÇÃO E ALTERAÇÃO DAS PEÇAS PROCEDIMENTAIS**

1. Os interessados podem solicitar através da plataforma [www.acingov.pt](http://www.acingov.pt) esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos elementos expostos, bem como apresentar lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões das peças do procedimento por si detetados, durante o primeiro terço do prazo fixado no n.º 1 do artigo anterior.
2. Os esclarecimentos devem ser prestados pelo júri, por escrito, até ao fim do segundo terço do prazo fixado no n.º 1 do artigo anterior.
3. O órgão competente para a decisão de contratar pronuncia-se sobre os erros e omissões identificados pelos interessados até ao fim do segundo terço do prazo fixado no n.º 1 do artigo anterior, considerando-se rejeitados todos os que, até final deste prazo, não sejam expressamente aceites.

**ARTIGO 9.º - DOCUMENTOS QUE ACOMPANHAM A PROPOSTA**

1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:
  - 1.1. **Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)**, conforme modelo pré-preenchido a disponibilizar pelo IGFSS na plataforma de contratação de suporte ao procedimento de contratação [www.aicngov.pt](http://www.aicngov.pt), o qual deverá ser completado on-line no sítio <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=pt> por cada concorrente com as informações que lhe digam respeito;
  - 1.2. **Documento que contenha os atributos da proposta** de acordo com os quais o concorrente se dispõe contratar, conforme “**Ficheiro de apresentação de Proposta**”, identificando designadamente:
    - 1.2.1. **Lote 1** - Serviços no âmbito de vistorias técnicas e serviços no âmbito da fiscalização de empreitadas de obras públicas – DGIS:
      - 1.2.1.1. Reabilitação total de frações devolutas e arrendadas: **O preço unitário por m² de área de construção**, indicada na documentação disponível da fração/edifício, CRP/CPU, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
      - 1.2.1.2. Manutenção corrente de imóveis/frações: **O preço por ação de fiscalização**, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
      - 1.2.1.3. Documentos comprovativos da habilitação para o cumprimento das obrigações assumidas no contrato a celebrar.

1.2.2. **Lote 2** - Serviços no âmbito de vistorias técnicas e serviços no âmbito da fiscalização de empreitadas de obras públicas – DGIN:

1.2.2.1. Reabilitação total de frações devolutas e arrendadas: **O preço unitário por m² de área de construção**, indicada na documentação disponível da fração/edifício, CRP/CPU, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

1.2.2.2. Manutenção corrente de imóveis/frações: **O preço por ação de fiscalização**, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

1.2.2.3. Documentos comprovativos da habilitação para o cumprimento das obrigações assumidas no contrato a celebrar.

1.2.3. **Lote 3** - Serviços no âmbito da fiscalização de trabalhos de limpeza da vegetação e desbaste de terrenos rústicos e urbanos - DGIN:

1.2.3.1. **O preço por ação de fiscalização**, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

1.2.3.2. Documentos comprovativos da habilitação para o cumprimento das obrigações assumidas no contrato a celebrar.

1.2.4. **Lote 4** - Serviços no âmbito da fiscalização de trabalhos de limpeza da vegetação e desbaste de terrenos rústicos e urbanos - DGIN:

1.2.4.1. **O preço por ação de fiscalização**, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

1.2.4.2. Documentos comprovativos da habilitação para o cumprimento das obrigações assumidas no contrato a celebrar.

**1.3. Documentos exigidos pelo convite que contenham os termos ou condições**, relativos a aspetos da execução do contrato, não submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, aos quais o IGFSS pretende que o concorrente se vincule:

1.3.1. Condições de pagamento;

1.3.2. Aceitação dos níveis de serviço;

1.3.3. Prazo de manutenção da proposta.

1.4. Integram também a proposta quaisquer outros documentos que o concorrente apresente, por os considerar indispensáveis.

2. A proposta e os documentos que a acompanham devem ser redigidos em língua portuguesa.

3. A proposta, bem como todos os documentos a esta associados, devem ser assinados eletronicamente pelo concorrente ou seus representantes legais, mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada, nos termos do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

4. O concorrente fica obrigado a manter a sua proposta durante um período de 66 (sessenta e seis) dias contados da data limite para a sua entrega.

#### **ARTIGO 10.º - PROPOSTAS VARIANTES**

1. Não é admitida a apresentação de propostas com variantes.

2. Para efeitos do presente concurso, proposta com variantes é aquela que apresenta diferenças em relação à proposta base.

#### **ARTIGO 11.º - PLATAFORMA ELETRÓNICA**

Todo o procedimento relativo à contratação da prestação de serviços objeto do presente concurso público será desenvolvido através da plataforma eletrónica [www.acingov.pt](http://www.acingov.pt).

#### **ARTIGO 12.º - ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PROPOSTAS**

1. O júri do procedimento pode pedir aos concorrentes esclarecimentos que considere necessários sobre as propostas apresentadas para efeitos de análise e avaliação das mesmas.

2. Os esclarecimentos prestados fazem parte integrante das propostas desde que não contrariem elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respetivos atributos.

3. Todos os concorrentes devem ser notificados dos esclarecimentos referidos nos números anteriores.

**ARTIGO 13.º - AUDIÊNCIA PRÉVIA**

1. A decisão de adjudicação será precedida de audiência prévia escrita dos concorrentes.
2. Os concorrentes têm 5 (cinco) dias, após a notificação do relatório preliminar, para se pronunciarem sobre o mesmo.

**ARTIGO 14.º - NEGOCIAÇÃO**

Não haverá lugar à negociação da proposta, qualquer que seja o Lote.

**ARTIGO 15.º - ESCOLHA DO ADJUDICATÁRIO**

1. Depois de cumpridas as formalidades previstas na lei, o órgão competente para a decisão de contratar, com base no relatório final elaborado pelo júri, decide sobre a aprovação de todas as propostas para efeitos de adjudicação.
2. A decisão de adjudicação acompanhada do relatório final de análise das propostas, é notificada, em simultâneo, a todos os concorrentes.
3. A minuta do contrato é notificada ao adjudicatário para efeitos de aceitação nos termos do artigo 100.º do Código dos Contratos Públicos.

**ARTIGO 16.º - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1. Nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, no prazo de 5 (cinco) dias, deve o adjudicatário entregar os seguintes documentos de habilitação:
  - 1.1. Declaração emitida conforme modelo constante do anexo II do Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação;
  - 1.2. Certidão emitida pelo Serviço de Finanças que ateste a sua situação contributiva regularizada;
  - 1.3. Certidão emitida pelo Instituto da Segurança Social, I.P., que ateste que tem a sua situação regularizada perante a mesma;
  - 1.4. Certidão da Conservatória do Registo Comercial com a indicação dos representantes legais da Sociedade com poderes para proceder à outorga e a que título, pois caso seja por mandato, será necessário apresentar a respetiva procuração;
  - 1.5. Documento comprovativo de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b) e h) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos (declaração de registo criminal dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência e certificado de registo criminal da pessoa coletiva).
2. O IGFSS concede ao adjudicatário o prazo de 3 (três) dias para supressão de irregularidades detetadas nos documentos apresentados que constituam motivo de caducidade da adjudicação nos termos do disposto no artigo 86.º do Código dos Contratos Públicos.

**ARTIGO 17.º - CAUÇÃO PARA GARANTIR O CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES**

1. Para garantir o exato e pontual cumprimento das suas obrigações, o adjudicatário obriga-se a prestar uma caução, de acordo com o anexo I, no valor de 5 % (cinco por cento) do montante correspondente ao preço contratual com exclusão do IVA.
2. O adjudicatário comprova que prestou a caução no prazo de 10 (dez) dias após a notificação da decisão de adjudicação.
3. O IGFSS pode considerar perdida a seu favor a caução prestada, independentemente de decisão judicial, nos casos de não cumprimento das obrigações legais e contratuais pelo adjudicatário designadamente quando não proceda ao pagamento das multas contratuais ou dos prémios de seguro.
4. Sempre que o IGFSS utilize a caução, o adjudicatário deve proceder à reposição do seu montante integral no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data daquela utilização.

**ARTIGO 18.º - MODOS DE PRESTAÇÃO DA CAUÇÃO**

1. A caução pode ser prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante Garantia Bancária “On first demand” ou Seguro-Caução, conforme escolha do adjudicatário.
2. O depósito de dinheiro ou títulos efetua-se numa instituição de crédito, à ordem do IGFSS, devendo ser especificado o fim a que se destina.
3. Quando o depósito for efetuado em títulos, estes devem ser avaliados pelo respetivo valor nominal, salvo se, nos últimos três meses, a média da cotação na Bolsa de Valores de Lisboa ficar abaixo do par, caso em que a avaliação deve ser feita em 90% (noventa por cento) dessa média.
4. Se o adjudicatário prestar a caução mediante Garantia Bancária “On first demand”, deve apresentar um documento pelo qual um estabelecimento bancário autorizado assegure, até ao limite do valor da caução, o imediato pagamento de quaisquer importâncias exigidas pelo IGFSS em virtude do incumprimento das obrigações por parte do adjudicatário.
5. Tratando-se de Seguro-Caução, o adjudicatário deve apresentar apólice pela qual uma entidade legalmente autorizada a realizar esse seguro assuma, até ao limite do valor da caução, o encargo de satisfazer de imediato quaisquer importâncias exigidas pelo IGFSS, em virtude de incumprimento das obrigações.
6. Das condições da Garantia Bancária ou da apólice de Seguro-Caução não pode, em caso algum, resultar uma diminuição das garantias do IGFSS, nos moldes em que são asseguradas pelas outras formas admitidas de prestação da caução, ainda que não tenha sido pago o respetivo prémio.
7. Todas as despesas decorrentes da prestação das cauções são da responsabilidade do adjudicatário.

**ARTIGO 19.º - LIBERAÇÃO DA CAUÇÃO PRESTADA PARA GARANTIR OBRIGAÇÕES**

1. O IGFSS promoverá a liberação da caução a que se refere o artigo anterior nos termos do artigo 295.º do Código dos Contratos Públicos.
2. A demora na liberação da caução confere ao adjudicatário o direito de exigir ao IGFSS indemnização, designadamente pelos custos adicionais incorridos com a manutenção da caução prestada por período superior ao que seria devido.

**ARTIGO 20.º - CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ESCRITO**

1. A minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para a decisão de contratar.
2. O adjudicatário fica obrigado a pronunciar-se sobre a minuta do contrato no prazo de 5 (cinco) dias após a sua receção, findo o qual, se o não fizer, se considerará aceite a mesma minuta.
3. O contrato deve ser celebrado no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação.

**ANEXO I**  
**MODELOS DE PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO**

**MODELO DE SEGURO-CAUÇÃO**

SEGURO CAUÇÃO N.º.....

Em nome e a pedido de \_\_\_\_\_ (adjudicatário), vem o(a) \_\_\_\_\_ (instituição garante), pelo presente documento, prestar, a favor de \_\_\_\_\_ (entidade adjudicante beneficiária), um seguro-caução, até ao montante de \_\_\_\_\_ (por algarismos e por extenso), destinada(o) a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo(s) garantido(s) no âmbito do \_\_\_\_\_ (identificação do procedimento), nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia corresponde a 5% (cinco por cento) 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 a companhia de seguros garante, no caso de vir a ser chamada 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 por escrito a sua liberação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem o expreso consentimento escrito da mesma e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

[Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)]

**MINUTA DE GARANTIA BANCÁRIA**

Garantia prestada a:

**INSTITUTO DE GESTÃO FINANCEIRA DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.**, pessoa coletiva pública, número 500 715 505, com sede na Av. Manuel da Maia, nº 58, 1049-002 Lisboa, de ora em diante designado por “**BENEFICIÁRIO**”.

**GARANTIA N.º. [ ]**

**À PRIMEIRA SOLICITAÇÃO**

O BANCO [denominação completa do BANCO], com sede social em ....., com o capital social de ..... euros, matriculado na Conservatória do Registo Comercial de €....., com o número de Matrícula e de Identificação de Pessoa Coletiva ..... (de ora em diante referido por “**BANCO**”), a pedido da .....(identificação do cliente)..., (de ora em diante referido por “**ORDENADOR**”), sociedade por xxxxx, com sede em xxxxxx, na Rua xxxxxx, nº xxxx, código postal xxxxxxxxxxxx, registada na Conservatória do Registo Comercial de xxxxxxxx, com o número de Matrícula e de Identificação de Pessoa Colectiva xxxxxxxx, com um capital social de xxxxxxxx€, pelo presente documento, presta uma garantia bancária, até ao montante de xxxxxxxx € (xxxxxxxxxxxxx euros), destinada a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo ORDENADOR perante o BENEFICIÁRIO no âmbito do ..... (identificação do procedimento), nos termos do n.º 6 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

Pelo presente documento o **BANCO** acima identificado presta garantia total, autónoma, incondicional e irrevogável, à primeira solicitação, a favor do **BENEFICIÁRIO**, responsabilizando-se pelo pagamento ao **BENEFICIÁRIO** das importâncias que esta lhe exigir até ao montante supra-indicado, podendo ser utilizada parcialmente, mediante um ou mais pedidos escritos que o **BENEFICIÁRIO** lhe faça, mantendo-se em vigor e garantido o valor da diferença não utilizada, não podendo nenhum desses pagamentos ser recusado sob alegação da necessidade de averiguação prévia de incumprimento da sociedade supra identificada, nem ao **BENEFICIÁRIO** pode o **BANCO** opor quaisquer meios de defesa que o **ORDENADOR** poderia opor-lhe.

Esta garantia é, pois, de xxxxxxxx € (xxxxxxxxxxxxx euros), e é válida pelo prazo de 12 (doze) meses, renovável por iguais e sucessivos períodos, até comunicação escrita, subscrita pelo **BENEFICIÁRIO** e pelo **ORDENADOR**, da extinção das obrigações assumidas, não podendo a mesma cessar ou ser reduzida sem autorização prévia expressa do **BENEFICIÁRIO**.

Feita em ....., aos ..... de ..... de 20.....

(Selo branco do Banco e assinaturas com poderes para o efeito, reconhecidas pelo Banco)

**MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO BANCÁRIO**

Euros \_\_\_\_\_ €

Vai \_\_\_\_\_ (nome do adjudicatário), com sede em \_\_\_\_\_ (morada), depositar na \_\_\_\_\_ (sede, filial, agência ou delegação) do Banco \_\_\_\_\_ a quantia de \_\_\_\_\_ (por algarismos e por extenso) em dinheiro/em títulos \_\_\_\_\_ (eliminar o que não interessar), como caução exigida para \_\_\_\_\_ (identificação do procedimento), nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos. Este depósito, sem reservas, fica à ordem de \_\_\_\_\_ (entidade adjudicante), a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

[Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)]

