



**CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL N.º
128/DCP/TICAPP/DESENVOLVIMENTO PORTAL MAIS TRANSPARÊNCIA –
NOVAS ÁREAS TEMÁTICAS E EVOLUÇÃO FUNCIONAL**

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO





ÍNDICE

CAPÍTULO I OBJETO E ÂMBITO DO CONCURSO	3
Artigo 1.º Identificação e objeto do concurso	3
Artigo 2.º Entidade pública adjudicante	3
Artigo 3.º Órgão que tomou a decisão de contratar	3
CAPÍTULO II APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	3
Artigo 4.º Esclarecimentos e retificações sobre as peças do procedimento	3
Artigo 5.º Erros e omissões do caderno de encargos	4
Artigo 6.º Prazo para a apresentação das propostas	4
Artigo 7.º Lista dos concorrentes e consulta das propostas apresentadas	4
Artigo 8.º Documentos que constituem as propostas	5
Artigo 9.º Apresentação de propostas variantes	5
Artigo 10.º Prazo mínimo da obrigação de manutenção das propostas.....	6
CAPÍTULO III ANÁLISE DAS PROPOSTAS	6
Artigo 11.º Critério de adjudicação.....	6
Artigo 12.º Leilão eletrónico	10
Artigo 13.º Relatório preliminar de análise das propostas	10
Artigo 14.º Audiência prévia	10
Artigo 15.º Relatório final de análise das propostas	11
CAPÍTULO IV ADJUDICAÇÃO.....	11
Artigo 16.º Notificação da decisão de adjudicação.....	11
Artigo 17.º Documentos de habilitação	11
CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GENÉRICAS.....	12
Artigo 18.º Inscrição na plataforma eletrónica e acesso às peças	12
Artigo 19.º Assinatura eletrónica	12
Artigo 20.º Agrupamentos	12
Artigo 21.º Despesas inerentes à celebração do contrato.....	13
Artigo 22.º Caução	13
Anexo I, II,III,IV	14



CAPÍTULO I

OBJETO E ÂMBITO DO CONCURSO

Artigo 1.º

Identificação e objeto do concurso

1. O presente procedimento compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar com a Agência para a Modernização Administrativa, IP, (doravante designada abreviadamente por “AMA”), na sequência de procedimento pré contratual que tem por objeto aquisição de serviços de desenvolvimento de software no contexto do Portal Mais Transparência (transparência.gov.pt), através de uma bolsa mínima estimada de 15.176,00 (quinze mil e cento e setenta e seis) horas, nos termos melhor definidos no caderno de encargos.
2. O presente procedimento segue a tramitação do concurso público, nos termos do artigo 130.º a 148.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

Artigo 2.º

Entidade pública adjudicante

A entidade pública adjudicante é a Agência para a Modernização Administrativa, IP, (AMA), com sede na Rua de Santa Marta, n.º 55, 1150-294 Lisboa, com o número de telefone 21 723 12 00 e com o endereço eletrónico www.ama.gov.pt.

Artigo 3.º

Órgão que tomou a decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada por deliberação do Conselho Diretivo da AMA IP 23 de setembro de 2021.

CAPÍTULO II

APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

Artigo 4.º

Esclarecimentos e retificações sobre as peças do procedimento

- 1 - Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do concurso são prestados pelo Júri, no uso de competências delegadas, devendo os interessados enviar os seus pedidos de esclarecimento através da plataforma referida no artigo 18.º até ao dia 8 de outubro de 2021.
- 2 - Os esclarecimentos referidos no número anterior serão prestados até ao dia 18 de outubro de 2021.



- 3 - Os esclarecimentos e as retificações fazem parte integrante das peças do concurso a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

Artigo 5.º

Erros e omissões do caderno de encargos

Até ao dia 8 de outubro de 2021, os concorrentes podem apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões detetados no caderno de encargos, nos termos do artigo 50º do CCP.

Artigo 6.º

Prazo para a apresentação das propostas

- 1 - As propostas devem ser apresentadas na plataforma eletrónica com o endereço <https://www.acingov.pt>, até ao dia 28 de outubro de 2021.
- 2 - A receção das propostas é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos concorrentes um recibo eletrónico comprovativo do envio.
- 3 - Os concorrentes devem prever o tempo necessário para a inserção dos documentos, bem como para a sua assinatura eletrónica qualificada, em função do tipo de acesso à internet de que dispõem, uma vez que só são admitidas a concurso as propostas que tenham sido assinadas e recebidas até à data referida no n.º 1 do presente artigo.
- 4 - Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados que já as tenham apresentado devem retirá-las sempre que pretendam apresentar nova proposta dentro daquele prazo.

Artigo 7.º

Lista dos concorrentes e consulta das propostas apresentadas

- 1 - O Júri, no dia imediato ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, procede à publicação da lista dos concorrentes na plataforma.
- 2 - Os concorrentes incluídos na lista podem proceder à consulta de todas as propostas apresentadas na referida plataforma.
- 3 - O interessado que não tenha sido incluído na lista dos concorrentes pode reclamar desse facto, no prazo de três dias úteis contados da publicitação da lista, devendo para o efeito apresentar comprovativo da apresentação tempestiva da sua proposta.
- 4 - Caso a reclamação prevista no número anterior seja deferida, mas não se encontre a proposta do reclamante, o Júri fixa-lhe um novo prazo para a apresentar, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos números 1 e 2 do presente artigo.



Artigo 8.º

Documentos que constituem as propostas

- 1 - As propostas devem ser constituídas pelos seguintes documentos:
 - a) Documento Europeu Único de Contratação Pública, (ver anexo II ao presente programa de concurso);
 - b) Declaração de preço contratual elaborada em conformidade com o anexo I ao presente programa de concurso, em que consta o preço contratual com o número de horas proposto;
 - c) Declaração sob compromisso de honra da concorrente da disponibilidade dos recursos com as competências e perfis propostos para iniciar os serviços após a celebração do contrato, conforme a minuta que constitui o Anexo III do Programa de concurso;
 - d) Metodologia de governação dos serviços e de gestão da equipa;
 - e) Curricula Vitae dos recursos evidenciando os requisitos mínimos e atributos alvo de avaliação das propostas, certificados de habilitações, comprovativos de formações e certificações de cada um dos recursos propostos para a execução do contrato, expurgados de dados pessoais.
- 2 - Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em português sendo admissível a apresentação de documentos em inglês, espanhol ou francês quando o documento original for da autoria de terceiro e estiver numa dessas línguas, sendo para qualquer outro idioma exigível a apresentação de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais, devendo a tradução ser assinada pelos representantes do proponente.
- 3 - Caso a assinatura digital qualificada não permita verificar os poderes do assinante o concorrente deverá juntar documento que indique o poder de representação do assinante da declaração e da proposta de preço referidas nas alíneas a) e b) do n.º 1, como por exemplo Certidão do registo comercial, com todas as inscrições em vigor, ou disponibilização do código de acesso para a sua consulta online.
- 4 - Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, a declaração e a proposta de preço referidas nas alíneas a) e b) do n.º 1 devem ser assinadas 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 seus membros ou, não existindo representante comum, devem ser assinadas por todos os seus membros ou respetivos representantes.

Artigo 9.º

Apresentação de propostas variantes

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.



Artigo 10.º

Prazo mínimo da obrigação de manutenção das propostas

O prazo mínimo de obrigação de manutenção das propostas é de 90 dias.

CAPÍTULO III ANÁLISE DAS PROPOSTAS

Artigo 11.º

Critério de adjudicação

1 - A adjudicação será feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade de avaliação multifator, obtida pela aplicação dos seguintes fatores e subfatores de ponderação:

Critérios	Ponderação
A – Preço	30%
B - Adequação da Equipa Proposta	70%
Total	100%

$$PGP = 0,3 * A + 0,7 * B$$

Em que:

PGP – Pontuação global da proposta;

A – Pontuação fator Preço;

B – Pontuação fator Adequação da Proposta

O fator **A - Preço** será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$A = ((\text{Número de horas total da proposta} - 15.176 \text{ horas}) / 15.176 \text{ horas}) * 100$$

O fator **B - Adequação da Equipa Proposta** será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$B = (B1 + B2 + B3 + B4 + B5 + B6) / (\text{Nº de Recursos})$$

Em que

B1 – Pontuação do perfil Gestor de Projeto

B2 - Pontuação do perfil Scrum Master

B3 - Pontuação do perfil Consultor Funcional

B4 – Pontuação do perfil UX Designer



B5 - Pontuação do perfil Consultor Tecnológico Frontend

B6 - Pontuação do perfil Consultor tecnológico Python

O subfactor B1 será calculado da seguinte forma:

$B1 = \sum_{r=1}^n PGPr$, sendo que PGP é a pontuação de cada um dos recursos propostos pelo concorrente para o perfil de **Gestor de Projeto**, calculada de acordo com a tabela seguinte:

Subfator	Peso	Pontuação
a) Nº de anos Experiência com a função de gestão de projeto em TI	60%	<ul style="list-style-type: none"> 50% - 6 anos 75% - 7 anos 100% - 8 anos ou mais
b) Nº de anos de Experiência com Metodologias ágeis	40%	<ul style="list-style-type: none"> 25% - 2 anos 50% - 3 anos 75% - 4 anos 100% - 5 anos ou mais

O subfactor B2 será calculado da seguinte forma:

$B2 = \sum_{r=1}^n PSMr$, sendo que PSM é a pontuação de cada um dos recursos propostos pelo concorrente para o perfil de **Scrum Master**, calculada de acordo com a tabela seguinte:

Subfator	Peso	Pontuação
a) Nº de anos de experiência como Scrum Master	50%	<ul style="list-style-type: none"> 50% - 4 anos 100% - 5 anos ou mais
b) Nº de anos experiência em Consultoria de Sistemas de Informação e/ou Engenharia de Software	50%	<ul style="list-style-type: none"> 50% - 6 anos 75% - 7 anos 100% - 8 anos ou mais

O subfactor B3 será calculado da seguinte forma:

$B3 = \sum_{r=1}^n PCFr$, sendo que PCF é a pontuação de cada um dos recursos propostos pelo concorrente para o perfil de **Consultor Funcional**, calculada de acordo com a tabela seguinte:

Subfator	Peso	Pontuação
a) Nº de anos de experiência em Modelação de Processos e Gestão/Análise de Requisitos	40%	<ul style="list-style-type: none"> 50% - 4 anos 100% - 5 anos ou mais



b) Nº de anos Experiência em Consultoria de Sistemas de Informação e/ou Engenharia de Software	40%	<ul style="list-style-type: none"> 50% - 6 anos 100% - 7 anos ou mais
c) Nº de anos de Experiência em projetos utilizando Metodologias ágeis	20%	<ul style="list-style-type: none"> 50% - 2 anos 100% - 3 anos ou mais

O subfactor B4 será calculado da seguinte forma:

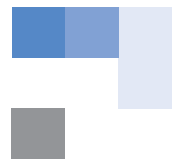
$B4 = \sum_{r=1}^n PUXr$, sendo que PUX é a pontuação de cada um dos recursos propostos pelo concorrente para o perfil de **UX Designer**, calculada de acordo com a tabela seguinte:

Subfator	Peso	Pontuação
a) Nº de anos Experiência em projeto com a função de UX para sites web ou aplicações móveis	30%	<ul style="list-style-type: none"> 50% - 4 anos 100% - 5 anos ou mais
b) Nº de anos Experiência utilizando a ferramenta Figma e Invision	30%	<ul style="list-style-type: none"> 100% - 2 anos ou mais
c) Nº de testes com cidadãos, online ou presenciais, em que participou, e que tenham dado origem a relatórios públicos de usabilidade e acessibilidade	40%	<ul style="list-style-type: none"> 25% - 1 teste 50% - 2 testes 100% - 3 testes ou mais

O subfactor B5 será calculado da seguinte forma:

$B5 = \sum_{r=1}^n PFEr$, sendo que PFE é a pontuação de cada um dos recursos propostos pelo concorrente para o perfil de **Consultor Tecnológico Frontend**, calculada de acordo com a tabela seguinte:

Subfator	Peso	Pontuação
a) Nº de anos Experiência em Bootstrap	25%	<ul style="list-style-type: none"> 50% - 4 anos 100% - 5 anos ou mais
b) Nº de anos Experiência em HTML5, CSS e Javascript	25%	<ul style="list-style-type: none"> 50% - 2 anos 100% - 3 anos ou mais



c) Nº de anos de Experiência com Metodologias e ferramentas ágeis	25%	<ul style="list-style-type: none"> 50% - 2 anos 100% - 3 anos ou mais
d) Nº de Formações	25%	<ul style="list-style-type: none"> 25%, se o recurso possuir formação em uma das tecnologias indicadas nos subfactores B5a), B5b) ou B5c); 50%, se o recurso possuir formação em duas das tecnologias indicadas nos subfactores B5a), B5b) ou B5c); 75%, se o recurso possuir formação em três das tecnologias indicadas nos subfactores B5a), B5b) ou B5c); 100% se tiver formação nas quatro tecnologias indicadas nos subfactores B5a), B5b) ou B5c);.

O subfactor B6 será calculado da seguinte forma:

$B6 = \sum_{r=1}^n PPr$, sendo que PP é a pontuação de cada um dos recursos propostos pelo concorrente para o perfil **Consultor Tecnológico Phytton**, calculada de acordo com a tabela seguinte:

Subfator	Peso	Pontuação
a) Nº de anos Experiência em Python aplicada a Transformação de dados	40%	<ul style="list-style-type: none"> 50% - 4 anos 100% - 5 anos ou mais
b) Nº de anos Experiência em Projetos Data Analytics	40%	<ul style="list-style-type: none"> 50% - 3 anos 100% - 4 anos ou mais
c) Nº de anos de Experiência com Metodologias ágeis	5%	<ul style="list-style-type: none"> 50% - 2 anos 100% - 3 anos ou mais
d) Nº de Formações	15%	<ul style="list-style-type: none"> 100% se tiver pelo menos uma formação em Python

- 2 - Em caso de empate nas propostas será ordenada em posição mais elevada a proposta que apresentar a melhor pontuação na adequação da equipa proposta.
- 3 - Caso o empate persista será ordenada em posição mais elevada a proposta que obtiver melhor pontuação no subfactor “perfil Frontend”.



- 4 - Mantendo-se o empate será ordenada em posição mais elevada a proposta que apresentar o preço hora mais baixo para o perfil “Consultor tecnológico Frontend”. Mantendo-se o empate será ordenada em posição mais elevada a proposta que apresentar o preço hora mais baixo para o perfil “Consultor tecnológico Python”. Se ainda assim se mantiver o empate será ordenada em posição mais elevada a proposta que apresentar o preço hora mais baixo para o perfil “Consultor Funcional”.
- 5 - Caso o empate persista após aplicação dos critérios de desempate que antecederem, será adjudicada a proposta selecionada na sequência de sorteio, realizado pelo júri na presença de um representante de cada um dos concorrentes, do qual será redigida ata a assinar por todos os intervenientes.
- 6 - Para efeitos do número anterior, todos os concorrentes serão notificados da data, hora e local de sorteio, com a antecedência de 3 dias, devendo estar munidos da respetiva identificação e de comprovativo ou declaração que confira poderes para representar a entidade, emitida por quem tem poderes para a obrigar.
- 7 - Os preços devem ser apresentados em Euros com apenas duas casas decimais e não incluem IVA.

Artigo 12.º

Leilão eletrónico

Não há lugar a leilão eletrónico.

Artigo 13.º

Relatório preliminar de análise das propostas

- 1 - Após a análise das propostas e a aplicação do critério de adjudicação, o Júri elabora um relatório preliminar fundamentado no qual deve propor a ordenação das mesmas.
- 2 - No relatório preliminar, o Júri deve também propor a exclusão das propostas relativamente às quais se verifique alguma das situações a que alude o n.º 2 do artigo 146.º do CCP.

Artigo 14.º

Audiência prévia

Elaborado o relatório preliminar, o Júri envia-o a todos os concorrentes para que, querendo, se pronunciem por escrito através da plataforma, no prazo que para o efeito lhes for fixado, não podendo o mesmo ser inferior a 5 dias úteis.



Artigo 15.º

Relatório final de análise das propostas

Cumprido o disposto no artigo anterior, o Júri elabora um relatório final fundamentado nos termos do disposto no artigo 148.º do CCP.

CAPÍTULO IV ADJUDICAÇÃO

Artigo 16.º

Notificação da decisão de adjudicação

O órgão competente para a decisão de contratar notifica todos os concorrentes da decisão tomada, remetendo-lhes o relatório final de análise das propostas.

Artigo 17.º

Documentos de habilitação

- 1 - O adjudicatário deve entregar, no prazo de 5 dias úteis a contar da notificação da decisão de adjudicação, os seguintes documentos de habilitação:
 - a) Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II do CCP;
 - b) Documentos comprovativos, ou disponibilização de acesso para a sua consulta online, de que se encontra nas seguintes situações:
 - i - 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 artigo 55.º do CCP;
 - ii - 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 artigo 55.º do CCP;
 - c) Certificado de registo criminal, para efeitos de celebração de contratos públicos, da adjudicatária e de todos os titulares dos órgãos sociais de 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 artigo 55.º do CCP;
- 2 - O Adjudicatário deverá remeter a Certidão do registo comercial, com todas as inscrições em vigor, ou disponibilização do código de acesso para a sua consulta online, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções;
- 3 - Quando o adjudicatário for um agrupamento, os documentos referidos no número anterior devem ser entregues por todos os membros que o constituem.



- 4 - Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário, será concedido um prazo adicional de até 5 dias úteis destinado ao seu suprimento.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GENÉRICAS

Artigo 18.º

Inscrição na plataforma eletrónica e acesso às peças

- 1 - A participação no concurso depende de prévia inscrição, gratuita, na plataforma eletrónica de contratação, adiante designada apenas por plataforma, disponível em <http://www.acingov.pt>.
- 2 - O acesso ao procedimento e às peças do mesmo é gratuito e permite efetuar a consulta de todos os atos do procedimento que devam ser publicados, bem como a apresentação de propostas.
- 3 - O disposto no n.º 1 do presente artigo não é aplicável às entidades que já se encontrem registadas na plataforma.

Artigo 19.º

Assinatura eletrónica

- 1 - Todos os documentos carregados na plataforma, incluindo os documentos que constituem as candidaturas e as propostas, deverão ser assinados eletronicamente 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.
- 2 - Os certificados a que se refere o número anterior são emitidos por uma entidade certificadora credenciada pela Autoridade Nacional de Segurança (informação disponível em www.gns.gov.pt).
- 3 - Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve a entidade interessada submeter à plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e a assinatura do assinante (certidão permanente onde conste os poderes para representar ou procuração).
- 4 - A falta de assinatura eletrónica nos documentos que constituem as propostas é motivo de exclusão.

Artigo 20.º

Agrupamentos

Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento adjudicatário, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade de consórcio externo ou agrupamento complementar de empresas.



Artigo 21.º

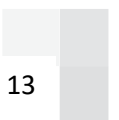
Despesas inerentes à celebração do contrato

Correm por conta do adjudicatário as despesas inerentes à celebração do contrato.

Artigo 22.º

Caução

1. O adjudicatário deverá prestar uma caução destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais que assume com essa celebração, no valor de 5% do preço contratual.
2. Ao prazo e ao modo de prestação da caução, assim como à determinação da responsabilidade pelas respetivas despesas, é aplicável o previsto no artigo 90.º do CCP.
3. Os modelos referentes à caução são os previstos no Anexo IV ao presente programa de concurso.





Anexo I

Declaração de Preço Contratual

... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de ... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de [designação ou referência ao procedimento em causa], declara, sob compromisso de honra, que a sua representada se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos pelo **preço contratual 626.040 Euros**, a que acresce IVA à Taxa legal em vigor, ao qual se aplicam os seguintes preços hora:

Perfil	Preço unitário /hora (sem IVA)	Número de horas proposto
Gestor de Projeto	- €	
Scrum Master	- €	
Consultor Funcional	- €	
UX Designer	- €	
Consultor tecnológico Front End	- €	
Consultor tecnológico Python	- €	
TOTAL		

Ao preço indicado acresce o IVA à taxa legal em vigor.

Data e Assinatura



Anexo II

Instruções para preenchimento do Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)

O Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP) deverá ser preenchido eletronicamente em <http://www.base.gov.pt/deucp/welcome> importando e utilizando o ficheiro “DEUCP_CP128_21.xml” junto ao presente programa de procedimento.





Anexo III

_____, titular do cartão de cidadão n.º _____, válido até _____ com domicílio profissional em _____ na qualidade de representante legais da _____, número de pessoa coletiva _____, com sede em _____ tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento denominado “Concurso Público n.º. xx/xx/xxx” declara, sob compromisso de honra, que a sua representada se obriga a disponibilizar todos os recursos previstos no caderno de encargos, nos prazos nele indicados, em conformidade com os requisitos indicados na sua proposta, comprometendo-se sem reservas a apresentar todos os CVs até 3 dias após a celebração do contrato.

_____, ____ de _____ de 2021





ANEXO IV

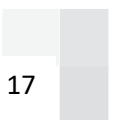
MODELOS DE PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO

MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO

Euros _____ €

Vai _____ (nome do prestador de serviços), com sede em _____ (morada), depositar na _____ (sede, filial, agência ou delegação) do Banco _____ a quantia de _____ (por algarismos e por extenso) em dinheiro, como caução exigida para o Contrato de _____, no âmbito do Concurso Público n.º _____, nos termos do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos. Este depósito, sem reservas, fica à ordem da Agência para a Modernização Administrativa, I.P., a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

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





MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA/SEGURO CAUÇÃO

Seguro Caução/Garantia bancária n.º _____

Em nome e a pedido de _____ (prestador de serviços), vem o(a) _____ (instituição garante), pelo presente documento, prestar, a favor da Agência para a Modernização Administrativa, I.P., uma garantia bancária/seguro caução à primeira solicitação até ao montante de _____ (por algarismos e por extenso), destinada a caucionar o bom e integral cumprimento das obrigações assumidas pelo garantido no Contrato de Serviços de _____, no âmbito do Concurso Público n.º _____, nos termos dos n.ºs 6 e 8 do artigo 90.º do Códigos dos Contratos Públicos.

A presente garantia/seguro caução corresponde a 5% 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 garante, no caso de vir a ser chamado a honrar a presente garantia/seguro caução, não poderá tomar em consideração quaisquer objeções do garantido, sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

O banco garante deve pagar a quantia em causa no dia seguinte ao do pedido, findo o qual, sem que o pagamento seja realizado, contar-se-ão juros moratórios à taxa mais elevada praticada pelo banco para as operações ativas, sem prejuízo de execução imediata da dívida assumida por este.

A presente garantia bancária/seguro caução autónoma não pode em qualquer circunstância ser denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção, nos termos previstos na legislação aplicável (Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro).

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