

PROGRAMA DE CONCURSO**Índice**

1. Identificação do Procedimento.....	2
2. Objeto do Procedimento	2
3. Entidade Adjudicante	2
4. Órgão que tomou a decisão de contratar	2
5. Fundamentação da escolha do Concurso Público	2
6. Acesso às peças do procedimento	2
7. Júri	2
8. Esclarecimentos e listas de erros e omissões.....	3
9. Preço base	3
10. Consulta Preliminar ao Mercado.....	3
11. Concorrentes.....	3
12. Documentos que constituem a proposta	4
13. Idioma dos documentos que constituem as propostas	5
14. Prazo para apresentação da(s) proposta(s).....	6
15. Modo de apresentação da proposta e dos documentos que a instruem	6
16. Propostas variantes	7
17. Prazo de manutenção das propostas	7
18. Critério de adjudicação	7
19. Critério de desempate.....	14
20. Preço anormalmente baixo	14
21. Regras de arredondamento	15
22. Negociações	15
23. Peritos ou consultores	15
24. Modalidade jurídica de associação de empresas.....	15
25. Caução.....	15
26. Documentos de habilitação.....	16
27. Prazo para apresentação dos documentos de habilitação.....	18
28. Legislação aplicável.....	18
29. ANEXO I – Instruções para preenchimento do DEUCP	19
30. ANEXO I – I – MODELO DE DECLARAÇÃO	20
31. ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO	22
32. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DO PREÇO	23
33. ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DEPÓSITO BANCÁRIO.....	24
34. ANEXO V - MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA/SEGURO DE CAUÇÃO	25

1. Identificação do Procedimento

Procedimento de Concurso Público n.º **CPI/02/2021** que visa a aquisição de serviços.

2. Objeto do Procedimento

Aquisição de Serviços para disponibilização de plataforma de Gestão Escolar Integrada.

3. Entidade Adjudicante

Município de Braga.

4. Órgão que tomou a decisão de contratar

Nos termos do artigo 36.º do CCP a decisão de contratar foi tomada pelo:

Presidente da Câmara Municipal de Braga Ricardo Rio, no exercício de competência delegada pelo Órgão Executivo na sua reunião de 23 de Outubro de 2017, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, repristinado pela Resolução nº86/2011 de 11 de Abril.

5. Fundamentação da escolha do Concurso Público

Critério do valor definido no artigo 20.º, n.º 1, al. a) em conjugação com o artigo 474º, n.º 3, alínea c), cujos valores foram atualizados pelos Regulamento Delegado EU 2017/2365, do Código dos Contratos Públicos (CCP).

6. Acesso às peças do procedimento

1. As peças do procedimento estão integralmente disponibilizadas na plataforma eletrónica de contratação pública disponibilizada pela empresa www.acinGov.com.
2. O acesso à referida plataforma eletrónica é gratuito e permite efetuar a consulta e download das peças de procedimento.

7. Júri

1. No caso de não ser apresentada mais do que uma proposta, o júri poderá ser dispensado nos termos do n.º 4 do artigo 67.º do CCP, sendo as suas funções exercidas pela Divisão de Contratação Pública.
2. Para efeitos de análise e avaliação das propostas, face às especificações técnicas, o Júri poderá, nos termos do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 72.º do CCP, solicitar aos concorrentes esclarecimentos e

documentação comprovativa que não alterem ou completem os respetivos atributos, nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 70.º do CCP.

8. Esclarecimentos e listas de erros e omissões

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.
2. É ao júri que compete prestar esclarecimentos.

9. Preço base

555.000,00€, não inclui o IVA, sendo o valor máximo que a entidade adjudicante aceita pagar e limita o preço contratual.

10. Consulta Preliminar ao Mercado

Nos termos do disposto no artigo 35.º-A do Código dos Contratos Públicos foi efetuada consulta a outros procedimentos, realizados por outras autarquias, para prestações do mesmo tipo.

O preço base foi definido tendo em consideração essa consulta preliminar efetuada pela Divisão de Educação e remetida à DCP.

11. Concorrentes

1. Podem ser concorrentes ao presente procedimento as pessoas, singulares ou coletivas, que não se encontrem em qualquer uma das situações impeditivas previstas no artigo 55.º do CCP.
2. Podem ainda ser concorrentes agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação e desde que todas as entidades do agrupamento cumpram os requisitos legais exigidos para efeitos do presente procedimento.
3. Os membros do agrupamento concorrente não podem ser concorrentes no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento concorrente.
4. Todos os membros de um agrupamento são solidariamente responsáveis perante a entidade adjudicante pela manutenção da proposta.
5. Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento concorrente e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do acordo quadro, na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária, nos termos da lei.

12. Documentos que constituem a proposta

1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos, sob pena de exclusão:
 - a) Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), aprovado pelo Regulamento de Execução (EU) 2016/7 da Comissão, de 5 de janeiro de 2016, elaborada em conformidade com o modelo e instruções constantes do **Anexo I** ao presente Programa de Concurso;
 - b) Declaração elaborada conforme o modelo constante do **Anexo I.I** do presente documento.
 - c) Os concorrentes deverão apresentar, documento onde conste o **preço total** e os **preços unitários** para cada uma das componentes que constituem a solução, que não deve incluir o IVA, conforme modelo do **Anexo III**;
 - d) Proposta técnica, com a descrição das características técnicas e funcionais de cada um dos módulos da plataforma informática;
 - e) Programa de trabalhos;
 - f) Metodologia de desenvolvimento dos trabalhos, que deve referir entre outras:
 - I. Cronograma de execução das ações;
 - II. Constituição da equipa responsável pela implementação do projeto, função que desempenha cada elemento e contactos;
 - III. Identificação do coordenador da equipa responsável por todos os processos;
 - IV. A identificação de possíveis condicionantes externas que possam pôr em causa a boa execução dos trabalhos;
 - V. Referência a aspetos que, do ponto de vista do concorrente, sejam pertinentes e contribuam para a boa compreensão da proposta relativa aos serviços que se propõe fornecer;
 - VI. Documentos que demonstrem experiência em execução de trabalhos similares.
 - g) Quando aplicável, documento que contenha os esclarecimentos justificativos da apresentação de um preço anormalmente baixo, quando este resulte, direta ou indiretamente, das peças do procedimento;
 - h) Currículos dos dois (2) recursos humanos destacados para implementação, suporte e capacitação do projeto;
 - i) Declaração do concorrente que indique que a solução proposta satisfaz todos os requisitos funcionais da Plataforma de Gestão Escolar Integrada, conforme Parte II – Cláusulas Especiais (20.ª Especificações Técnicas), do Caderno de Encargos, assim como os requisitos funcionais constantes do Quadro A – Requisitos Funcionais da Plataforma de Gestão Escolar Integrada, do programa de concurso, bem como e, para cada um dos requisitos, indicar se à data de admissão da proposta já se encontra totalmente desenvolvidos e prontos a implementar ou se ainda necessita de desenvolvimento para entrada em produção;
 - j) Captura de imagem (printscreens), em formato PDF's, que comprovem que a plataforma proposta cumpre todas as características e funcionalidade indicadas nos pontos 3 e 4, da Parte II – Cláusulas

Especiais (20.º Especificações Técnicas), do Caderno de Encargos, assim como, os requisitos funcionais constantes do Quadro A – Requisitos Funcionais da Plataforma de Gestão Escolar Integrada, do programa de concurso, nomeadamente:

- I. Apresentação de um PDF para cada característica, cada funcionalidade e cada requisito;
 - II. Apresentação de comprovativo da certificação, para as funcionalidades que exijam certificação, conforme exigido em Caderno de Encargos;
 - III. Todos os PDF's, e demais comprovativos, devem ser identificados com a designação da alínea da característica/funcionalidade/requisito;
 - IV. Poderão ser apresentados outros comprovativos em complemento dos PDF's, por exemplo cd's demonstrativos da plataforma.
- k) Caso na avaliação das propostas o júri considere pertinente poderá solicitar apresentação da solução para avaliar o cumprimento/não cumprimento dos requisitos solicitados na Parte II – Cláusulas Especiais (20.º Especificações Técnicas), do Caderno de Encargos, assim como, os requisitos funcionais constantes do Quadro A – Requisitos Funcionais da Plataforma de Gestão Escolar Integrada, do programa de concurso.
2. Os anexos a que se referem as alíneas anteriores deverão ser preenchidos na sua totalidade e apresentados através da plataforma eletrónica, sem efetuar quaisquer alterações à sua integridade, estrutura ou formato, devendo ser preenchidas apenas os "itens" indicados para preenchimento, não podendo, em caso algum, ser acrescentados quaisquer elementos ou informações adicionais.
 3. Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, a declaração referida na alínea b), do presente artigo, 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 seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes.
 4. Os preços propostos para os serviços objeto do presente procedimento concursal deverão ser apresentados por unidade e incluir, para além do preço do serviço propriamente dito, todos os riscos e despesas de fornecimento, conforme estabelecido em caderno de encargos.
 5. Os preços constantes da proposta não incluem IVA, são indicados em euros e em algarismos, com o máximo de duas casas decimais.
 6. Quando os preços constantes da proposta forem também indicados por extenso, em caso de divergência, estes prevalecem, para todos os efeitos, sobre os indicados em algarismos.
 7. Sempre que na proposta sejam indicados vários preços, em caso de qualquer divergência entre eles, prevalecem sempre, para todos os efeitos, os preços parciais mais decompostos.

13. Idioma dos documentos que constituem as propostas

1. Os documentos que integram a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

2. Caso os documentos que integram a proposta sejam redigidos em língua estrangeira, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.

14. Prazo para apresentação da(s) proposta(s)

1. As propostas e os documentos que a instruem serão entregues até às **18h00 do 30.º dia** a contar da data de envio do anúncio para publicação.
2. Sempre que o termo do prazo definido para a apresentação de propostas coincidir com dia em que os serviços da entidade adjudicante estejam encerrados, transfere-se o mesmo para o primeiro dia útil seguinte.
3. A transferência do termo do prazo definido no número 1, por força do estabelecido no número 2, não determinará qualquer alteração aos prazos que estejam associados ao prazo definido para a apresentação de propostas.

15. Modo de apresentação da proposta e dos documentos que a instruem

1. As propostas e os documentos que a instruem serão apresentados através da plataforma eletrónica em uso nesta entidade: www.acinGov.com.
2. A receção das propostas é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos concorrentes pela plataforma um recibo eletrónico comprovativo dessa receção.
3. Os concorrentes deverão assinar eletronicamente a proposta e todos os documentos carregados na Plataforma, mediante assinatura eletrónica qualificada, de acordo com o artigo 54.º da Lei nº 96/2015, de 17 de agosto.
4. Nos casos em que o Certificado Digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, devem os concorrentes submeter na Plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante.
5. Sob pena de exclusão, quando a proposta e todos os documentos que se lhe associarem sejam apresentados por um agrupamento de concorrentes, devem os mesmos ser apenas assinados pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 11.º do programa os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros, ou, não existindo representante comum, deve a proposta e todos os documentos que se lhe associarem conter a assinatura eletrónica qualificada por todos os seus membros ou respetivos representantes.
6. Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados que já as tenham apresentado podem retirá-las.
7. A proposta deve mencionar que ao preço total acresce o IVA, indicando-se o respetivo valor e a taxa legal aplicável entendendo-se, na falta desta menção, que o preço apresentado não inclui aquele imposto.
8. Todos os preços, parciais ou totais, não deverão ter mais de quatro casas decimais.

16. Propostas variantes

Não é admitida a apresentação pelos concorrentes de proposta(s) variante(s).

17. Prazo de manutenção das propostas

O prazo de manutenção das propostas é de 90 dias contados da data do termo fixado para a apresentação das propostas, de acordo com o mencionado no artigo 65.º do CCP.

18. Critério de adjudicação

1. A adjudicação será feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa, determinada através da modalidade: Multifator, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 74.º do CCP, de acordo com o qual o critério de adjudicação é densificado por um conjunto de fatores, e eventuais subfactores, correspondentes a diversos aspetos da execução do contrato a celebrar:

- a) Preço (ponderação de 40%)
- b) Qualidade Técnica (ponderação de 60%)

Será escolhida a proposta economicamente mais vantajosa a partir da seguinte formula:

$$CF = PF \times 40\% + QT \times 60\%$$

Sendo:

CF - Classificação final resultado da média ponderada

PF - Pontuação de cada proposta do Preço

QT - Pontuação da qualidade técnica

O cálculo envolvido na avaliação das propostas será arredondado à segunda casa decimal, em todas as componentes, sendo igualmente a avaliação final expressa com duas casas decimais.

Escala de atributos de 0 a 100

1.1. Fator Preço

O Preço (PF) é obtida da através da seguinte fórmula:

$$PF = \left(\frac{P_{base} - P_{prop}}{P_{base}} \right) \times 100$$

Em que:

PF - Pontuação do fator preço da proposta

Pbase - Preço base do procedimento = 550.000,00€

Pprop - Valor global da proposta ou Preço da proposta

1.2. Fator Qualidade Técnica

A Qualidade Técnica (QT) é obtida da através da seguinte formula:

Em que:

MQ = Subfactor Metodologia e Qualidade da Proposta

PI = Subfactor Prazo de Implementação

RF = Subfactor Requisitos Funcionais

1.2.1. Valorização dos Subfactores de Avaliação da Qualidade Técnica

A valorização dos subfactores de avaliação é efetuada de acordo com o modelo a seguir enunciado. Os fatores serão pontuados numa escala crescente de cobertura, entre 0 (zero) e cem (100) pontos.

MQ = Subfactor Metodologia e Qualidade da Proposta

Será avaliada a memória descritiva e metodologia apresentada pelo concorrente para a execução dos trabalhos previstos no Caderno de Encargos, nomeadamente, a qualidade da sua descrição, a capacidade para garantir um forte envolvimento e comprometimento de todas as partes envolvidas no cumprimento dos objetivos estabelecidos e a sua coerência com as atividades planeadas.

Este fator será pontuado com a avaliação dos seguintes itens:

Apreciação:

- i) Descrição clara e completa das metodologias dos trabalhos a desenvolver em todas as fases de execução do plano.
- ii) Apresentação de sugestões que valorizem a proposta em termos de metodologias e procedimentos para uma boa execução dos trabalhos.
- iii) Apresentação de evidências que comprovem a implementação de soluções informáticas de Gestão Escolar Integrada Municipal, em mais de 10 Municípios Portugueses, em que o concorrente é responsável pela gestão escolar.
- iv) Os itens i) e ii), acima indicados, estão descritos de forma clara e abrangente, com o detalhe necessário à sua análise a avaliação, estão bem fundamentados e, vão de encontro aos objetivos do projeto e não apresentam incoerências, falhas, erros ou omissões.

Pontuação:

- Cumpr, apresenta todos os itens – 100
- Cumpr, apresenta, apenas 3 dos itens – 70
- Cumpr, apresenta, apenas 2 dos itens – 50
- Cumpr, apresenta, apenas 1 dos itens – 25
- Não cumpr, não apresenta nenhum dos itens - 0

PI = Subfactor Prazo de Implementação

Será avaliada a adequação do plano de projeto proposto aos objetivos de calendário e prazo de

realização do Município. O prazo de implementação deve incluir o período que o concorrente leva a configurar e parametrizar a solução, a desenvolver a todas as funcionalidades previstas no CE (caso aquando da entrega de proposta ainda não estejam), registar utilizadores e dar formação aos utilizadores de modo a que a solução e os seus vários módulos estejam operacionais de acordo com os requisitos do município.

A avaliação, para o prazo de implementação (devem estar todos os módulos em funcionamento, configurados e parametrizados de acordo com a realidade do Município) de todos os Módulos adquiridos terá em conta os seguintes critérios, Prazo de instalação limiar mínimo admitido = 20 dias seguidos e o Prazo de instalação limiar máximo pretendido = 60 dias

Pontuação do fator prazo de implementação

Prazo de instalação da proposta ≥ 20 dias uteis e ≤ 30 dias uteis 100 pontos

Prazo de instalação da proposta > 30 dias uteis e ≤ 40 dias uteis – 70 pontos

Prazo de instalação da proposta > 40 dias uteis e ≤ 50 dias uteis – 50 pontos

Prazo de instalação da proposta > 50 dias uteis e ≤ 60 dias uteis – 30 pontos

Prazo de instalação da proposta > 60 dias uteis – 0 pontos

RF = Subfator Requisitos Funcionais

Nesta componente será avaliado se a solução apresentada pelo concorrente está desenvolvida/concluída a ser colocada em funcionamento ou se ainda requer desenvolvimentos para dar resposta às necessidades do Município, nos termos do Quadro A – Requisitos Funcionais da Plataforma de Gestão de Educação.

Este fator será pontuado com a seguinte avaliação: por cada requisito que obtenha a descrição abaixo obterá a respetiva pontuação.

Pontuação:

Comprova totalmente – 5 pontos

Não comprova – 0 pontos

Critério de avaliação do Subfator Requisitos Funcionais:

Quadro A - Requisitos Funcionais da Plataforma de Gestão Escolar Integrada			
Ref.	Descrição dos Requisitos	CrITÉrios de Avaliação (PONTUAÇÃO)	
		Comprova Integralmente (5 pontos)	Não Comprova (0 pontos)
RF.1	Possibilidade de análise, entre as diversas escolas abrangidas no projeto municipal, dos custos por aluno e por escola sobre a totalidade das despesas que os municípios têm com a Educação, tem de existir catalogação por escalão, escola, classificação económica das despesas, ... (Solução Municipal)	Comprova todos os tópicos da funcionalidade - 5 pontos	Não comprova funcionalidade - 0 pontos
RF.2	Possibilidade de na mesma turma coexistirem alunos com prestadores de refeições diferentes. Tem de ser demonstrado que é possível marcar refeições a alunos de uma mesma turma que irão ser servidas por entidades diferentes em locais diferentes. Um aluno pode escolher almoçar na cantina de outra escola pública que não a sua onde se encontra matriculado (Solução Municipal)	Comprova todos os tópicos da funcionalidade - 5 pontos	Não comprova funcionalidade - 0 pontos.
RF.3	Possibilidade de envio de sms ou e-mail, configuradas pelas escolas com valores a pagar pelos E.E. Integração com os vários operadores de Telecomunicações. Integração com a SIBS, geração de ficheiros AEPS e leitura de MEPS para pagamentos de Refeições, AAAF, CAF, Transportes e outras unidades. Criação de ficheiro SAF-T para as componentes da Educação. (Solução Municipal e Solução Escolas Agrupadas e não Agrupadas)	Comprova todos os tópicos da funcionalidade - 5 pontos	Não comprova funcionalidade - 0 pontos

RF.4	<i>Possibilidade de ter parte de despesas por ciclo e/ou escola a ser paga em regime de pós-faturação sem sistema de pré-carregamento e outras escolas em sistema de pré-carregamento. Existência de sistema híbrido configurado pelo município (Solução Municipal – pós-faturação / Solução Escolas Agrupadas e não Agrupadas – Pré-carregamento)</i>	<i>Comprova funcionalidade - 5 pontos</i>	<i>Não comprova funcionalidade - 0 pontos</i>
RF.5	<i>Possibilidade de criar portfólio do aluno, bem como arquivo digital permitindo que toda a informação referente ao seu processo de aluno seja acedido online. Sem limite de espaço podendo receber ficheiros: .pdf, .doc, .xls, .jpg, .png, ... (Solução Municipal)</i>	<i>Comprova funcionalidade - 5 pontos</i>	<i>Não comprova funcionalidade - 0 pontos</i>
RF.6	<i>Toda a Solução deve permitir funcionamento totalmente web garantindo funcionamento em qualquer browser e sistema operativo sem necessidade de servidores locais ou instalação de componentes no computador de acesso (Solução Municipal e Solução Escolas Agrupadas e não Agrupadas)</i>	<i>Comprova solução totalmente web - 5 pontos</i>	<i>Não comprova requisito- 0 pontos</i>
RF.7	<i>Integração com o ERP financeiro da AIRC em SNC-AP usando sistema de pós-faturação e respetiva receita e dívida (Solução Municipal)</i>	<i>Comprova integração com ERP da AIRC - 5 pontos</i>	<i>Não comprova integração com ERP da AIRC - 0 pontos</i>
RF.8	<i>Certificação da Autoridade Tributária e Aduaneira (Solução Municipal e Solução Escolas Agrupadas e não Agrupadas)</i>	<i>Comprova certificação da AT - 5 pontos</i>	<i>Não comprova certificação da AT - 0 pontos</i>
RF.9	<i>Certificação do MISI nos módulos: -Recursos Humanos e Contabilidade segundo o despacho 26377/2005 de 2 de dezembro -Gestão de ação social escolar segundo o despacho 18707/2007 de 16 de julho -Gestão de alunos segundo o despacho</i>	<i>Comprova todas as certificações - 5 pontos</i>	<i>Não comprova todas as certificações - 0 pontos</i>

	7505/2006 de 17 de março (Solução Escolas Agrupadas e não Agrupadas)		
RF.10	Existência de APP móvel para Android e IOS para acesso dos Pais com possibilidade de registo de refeições, ver saldos, consultar dados de vários educandos na mesma APP, Ementas, referencias multibanco. APP multilingue (Solução Escolas Agrupadas e não Agrupadas)	Comprova o acesso nos dois ambientes mobile (APP móvel Android e IOS) e tem as funcionalidades solicitadas - 5 pontos	Não comprova a funcionalidade - 0 pontos
RF.11	Existência de Módulo de Ensino à distância que permita partilha de documentos, vídeo aula, existência de mural, gamificação e colaboração, integrado com a classificação dos utilizadores e turmas e escolas. (Solução Escolas Agrupadas e não Agrupadas)	Comprova a existência da funcionalidade - 5 pontos	Não comprova a existência de funcionalidade - 0 pontos
RF.12	Existência de ferramenta que permita a submissão de custos tipificada por rubrica e por escola no âmbito do parque escolar para análise de custos, de workflows e controlo de pedidos e possibilidades de ter intervenientes externo a intervir. (Solução Municipal)	Comprova a funcionalidade ds - 5 pontos	Não comprova a existência de funcionalidade - 0 pontos
RF.13	Existência de módulos que permita aos encarregados de educação, professores, alunos ou outros intervenientes responder aos requerimentos ou candidaturas relativas aos serviços de educação do Município online integrado os dados existentes no registo de utilizadores anteriormente efetuado. Tem de permitir efetuar candidaturas de apoios escolares, atualização de dados, transportes, bolsas de estudo, apoios à natalidade, entre outros. A ferramenta tem de estar plenamente integrada na solução de gestão escolar de forma a que dê relatórios e atualize automaticamente após aprovação dos dados e	Comprova a funcionalidade de candidaturas online - 5 pontos	Não comprova a existência de candidaturas online - 0 pontos

	<i>configurações de cada candidatura (Solução Municipal)</i>		
RF.14	<i>Existência de canal de comunicação que permita notificação do Município aos restantes utilizadores via, email, SMS ou pushnotification de forma simples e imediata em função da preferência do utilizador (Solução Municipal e Solução Escolas Agrupadas e não Agrupadas)</i>	<i>Comprova a existência do canal de comunicação entre o Município e os restantes utilizadores - 5 pontos</i>	<i>Não comprova a existência do canal de comunicação entre o Município e os restantes utilizadores - 0 pontos</i>
RF.15	<i>Existência de módulo de gestão centralizada de toda a rede escolar do Município do pessoal não docente, distribuição, férias, comunicação, entre outros aspetos de gestão (Solução Municipal)</i>	<i>Comprova a existência de ferramenta para gestão de pessoal não docente - 5 pontos</i>	<i>Não comprova a existência de ferramenta para gestão de pessoal não docente - 0 pontos</i>
RF.16	<i>Existência de ferramenta/módulo integrado na solução de elaboração de Planos Anuais de Atividades de Agrupamentos (Solução Escolas Agrupadas e não Agrupadas)</i>	<i>Comprova que tem solução PAA nos na solução, - 5 pontos</i>	<i>Não comprova - 0 pontos</i>
RF.17	<i>Integração com E360 do Ministério da Educação (Solução Municipal)</i>	<i>Comprova que tem funcionalidade, - 5 pontos</i>	<i>Não comprova - 0 pontos</i>
RF.18	<i>Existência de ferramenta para disponibilização de ementas das refeições escolares, por entidade fornecedora e por escola, que permita a cada utilizador consultar a sua ementa via web ou aplicação móvel. (Solução Municipal e Solução Escolas Agrupadas e não Agrupadas)</i>	<i>Comprova que tem funcionalidade, - 5 pontos</i>	<i>Não comprova - 0 pontos</i>
RF.19	<i>Existência de carteira digital à guarda de uma entidade supervisionada e autorizada pelo Banco de Portugal, em que o utilizador pode</i>	<i>Comprova que tem funcionalidade,</i>	<i>Não comprova - 0 pontos</i>

	efetuar carregamento da sua carteira através de referência Multibanco, MBway e numerário. O utilizador tem de conseguir efetuar levantamento do saldo disponível sem intervenção/devolução das escolas ou serviços do Município. (Solução Municipal e Solução Escolas Agrupadas e não Agrupadas)	- 5 pontos	
RF.20	Existência de carteira digital, em que o utilizador pode usar o seu saldo em qualquer escola pública do concelho como em serviços de educação prestados pelo Município. De realçar que a faturação destes serviços tem de ocorrer após serviço prestado, existindo o mesmo caso não exista saldo. (Solução Escolas Agrupadas e não Agrupadas)	Comprova que tem funcionalidade, - 5 pontos	Não comprova - 0 pontos

19. Critério de desempate

- Se por via da aplicação do critério definido nos números anteriores se verificar a igualdade de pontuação entre duas ou mais propostas, será aplicado sucessivamente, até se verificar o respetivo desempate, os seguintes critérios:
 - Primeiro Critério de Desempate: Proposta que apresente maior pontuação no **Critério de avaliação do Subfator Prazo de Implementação**.
 - Segundo Critério de Desempate: Proposta que apresente maior pontuação no **Critério de avaliação do Subfator Requisitos Funcionais**
- Se após a aplicação dos critérios de desempate estabelecido na alínea anterior persistir o empate entre as propostas melhor classificadas, a adjudicação será atribuída àquela que for selecionada na sequência de sorteio presencial, nos termos e na data, hora e local a definir pelo júri, os quais serão transmitidos aos concorrentes mediante notificação através do meio admissível para apresentação das propostas.

20. Preço anormalmente baixo

O objetivo de fixar preço anormalmente baixo é o de garantir não só a obtenção do melhor preço, mas de igual forma afastar dentro da medida do possível, as más adjudicações que comportem riscos de

incorreta ou incompleta execução do contrato em causa. Pretende-se garantir que a proposta adjudicada garanta a fiabilidade e credibilidade necessária à aquisição dos bens objeto do procedimento.

Assim, considerando a natureza dos serviços a desenvolver, o público-alvo abrangido, os resultados a obter e as certificações necessárias, é condição obrigatória o recrutamento de recursos humanos qualificados e experientes, a implementação de metodologias inovadoras e a adoção de soluções tecnológicas, os quais não são compatíveis com preços claramente inferiores aos praticados no mercado, justificando-se assim a fixação do preço anormalmente baixo, nos seguintes termos:

- Preços das propostas que apresentem um desvio percentual inferiores a 10% em relação à média dos preços das propostas admitidas.

21. Regras de arredondamento

Os cálculos matemáticos implicados nas operações de avaliação das propostas serão efetuados sempre considerando duas casas decimais, processando-se o arredondamento da pontuação final do critério de adjudicação até à segunda casa decimal.

22. Negociações

As propostas apresentadas não serão objeto de negociação.

23. Peritos ou consultores

1. O júri poderá socorrer-se da colaboração dos quadros da entidade adjudicante, ou de quaisquer outros técnicos, como consultores externos, para o apoio e elaboração de relatórios técnicos, na análise das propostas.
2. As deliberações do Júri poderão ter por fundamento, no todo ou em parte, pareceres ou estudos de consultores externos, casos em que tais documentos instruirão os respetivos relatórios que para eles remeterão.

24. Modalidade jurídica de associação de empresas

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

25. Caução

1. Quando o preço contratual atinja ou supere os 500.000,00€, o adjudicatário será notificado da adjudicação e do valor da caução, sendo-lhe, simultaneamente, fixado um prazo de 10 dias, para

- prestar a caução, sob pena de a adjudicação caducar, de acordo com o disposto no n.º 2, alínea b) do artigo 77.º e no artigo 91.º do CCP.
2. A caução, destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais, de montante correspondente a 5% do preço total do contrato e deve ser prestada:
 - i. Por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado Português à ordem da entidade que for indicada pelo Município de Braga nos termos do modelo constante do Anexo IV ao presente Convite, que dele faz parte integrante;
 - ii. Mediante garantia bancária ou seguro-caução, nos termos do modelo constante do Anexo V ao presente Convite, que dele faz parte integrante.
 3. Pode não ser exigida a prestação de caução, quando o adjudicatário, no prazo correspondente, apresente seguro da execução do contrato a celebrar, emitido por entidade seguradora, que cubra o respetivo preço contratual, [ou *declaração de assunção de responsabilidade solidária*] emitido nos termos previstos no n.º 4 do artigo 88.º do CCP.
 4. A liberação da caução ocorrerá na devida proporção anual do cumprimento das obrigações contratuais.

26. Documentos de habilitação

1. O adjudicatário deve apresentar, no prazo de cinco (5) dias a contar da notificação da decisão de adjudicação, a reprodução dos documentos de habilitação referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP, sem prejuízo da possibilidade conferida no n.º 10 do mesmo artigo, caso o adjudicatário se encontra registado no Portal Nacional de Fornecedores do Estado, a saber:
 - a) Declaração emitida conforme o modelo constante do Anexo II ao presente programa de concurso do qual faz parte integrante.
 - b) Documento comprovativo da sua 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.
 - c) Documento comprovativo da sua 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, como definido na alínea e) do art.º 55.º do CCP.
 - d) Certificado de registo criminal, ou documento equivalente, do próprio no caso de pessoas em nome individual, ou dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência em efetividade de funções e da própria pessoa coletiva, no caso de entidades coletivas, como previsto na alínea b) e h) do art.º 55.º e do art.º 83.º-A do CCP, com a inscrição no fim a que se destina "Contratação Pública".

- e) Cópia da certidão do registo comercial ou o código de acesso à certidão permanente ou da ata de tomada de posse dos titulares dos órgãos e respetivos estatutos, no caso de se tratar de pessoa coletiva sem carácter comercial ou industrial.
 - f) Declaração de início de atividade.
 - g) Documentos de habilitação previstos nos números 3 e 4 do artigo 2.º da Portaria n.º 372/2017 de 14 de Dezembro, quando for o caso.
 - h) Documentos de habilitação definidos no Caderno de Encargos, como seja a Declaração de Confidencialidade.
2. O órgão competente para a decisão de contratar poderá solicitar ao adjudicatário, ainda que tal não conste deste programa de procedimento, a apresentação de quaisquer documentos comprovativos da titularidade das habilitações legalmente exigidas para a execução das prestações objeto do contrato a celebrar, caso em que será, nos termos do n.º 8 do artigo 81.º do CCP, fixado prazo para o efeito.
 3. Todos os documentos de habilitação devem ser redigidos em língua portuguesa, sendo que, quando os mesmos, pela sua própria natureza ou origem, estiverem redigidos numa outra língua, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.
 4. Quando os documentos de habilitação, ou alguns deles, se encontrem disponíveis na internet o adjudicatário pode, em substituição da apresentação da sua reprodução, indicar o endereço do sítio onde os documentos podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítio e documentos deles constantes estejam redigidos em língua portuguesa.
 5. Se o adjudicatário for um agrupamento de pessoas singulares ou coletivas, os documentos de habilitação devem, nos termos do artigo 6.º da portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro, ser apresentados por todos os seus membros.
 6. O órgão competente para a decisão de contratar pode sempre exigir ao adjudicatário, em prazo que fixar para o efeito, a apresentação dos originais de qualquer documento cuja reprodução tenha sido apresentada, em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou a autenticidade destes.
 7. O prazo fixado para a apresentação dos documentos de habilitação pode ser prorrogado, por uma única vez, por solicitação do adjudicatário, formulada ao órgão competente para a decisão de contratar, por um período não superior a cinco dias.
 8. O órgão competente para a decisão de contratar notifica, em simultâneo, todos os concorrentes da apresentação dos documentos de habilitação pelo adjudicatário, indicando o dia em que ocorreu essa apresentação, os quais serão disponibilizados, para consulta de todos os concorrentes, na plataforma eletrónica "acinGov".
 9. Juntamente com os documentos de habilitação e caso seja aplicável, o adjudicatário deverá, ainda, apresentar cópia do contrato de consórcio, bem como quaisquer outros documentos que se revelem necessários, comprovativos da associação dos membros do agrupamento adjudicatário na modalidade indicada no artigo 8.º deste Programa do Procedimento.

10. No caso previsto no número anterior o contrato de consórcio deve indicar a empresa que exercerá as funções de líder de consórcio, devendo ser-lhe conferidos, no mesmo ato e por procuração, os poderes a que se referem as alíneas do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 231/81, de 28 de Julho, e ainda os poderes especiais para receber das entidades adjudicantes, e delas dar quitação, quaisquer quantias que devam ser pagas às consorciadas em execução do contrato.
11. Toda a documentação, incluindo a proposta, manuais, relatórios e as interfaces de software tem que ser em Português (Europeu), bem como o apoio, assistência técnica, formação e capacitação, previstas nas peças do procedimento.

27. Prazo para apresentação dos documentos de habilitação

1. O adjudicatário deve apresentar os documentos no prazo máximo **de 5 dias** após a notificação da adjudicação.
2. Sempre que se verifique um facto que possa levar à caducidade da adjudicação, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 86.º do CCP, o adjudicatário será notificado para que, no prazo de 5 (cinco) dias se pronuncie, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.
3. Para efeitos da alínea j) do n.º 1 do artigo 115.º do CCP, o adjudicatário dispõe de um prazo de 5 (cinco) dias para a supressão de irregularidades detetadas nos documentos apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação, nos termos do disposto no artigo 86.º do CCP.

28. Legislação aplicável

Em tudo quanto for omissa no presente convite, observar-se-á o disposto no CCP (aprovado pelo DL n.º 18/2008 de 29 de janeiro e republicado no DL n.º 111-B/2017 de 31 de agosto de 2017, e sucessivas alterações, nomeadamente a Lei n.º 30/2021, de 21 de maio), e restante legislação aplicável.

Despacho:

Aprovo o presente Programa de Concurso.

Braga, 2024 / 08 / 18

P'lo Presidente da Câmara,

.....
(Simeiro Araújo)

29. ANEXO I – Instruções para preenchimento do DEUCP

1. Nota Prévia

O Modelo de declaração Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP) ou (ESPD– European Single Procurement Document) disponibilizado no presente procedimento em formato “PDF” previamente preenchido pela entidade adjudicante e que pode ser obtido em formato eletrónico na área específica do Portal da Comissão Europeia, no link: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=pt> utilizando o formulário-tipo do Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), aprovado pelo Regulamento de Execução (EU) 2016/7 da Comissão, de 5 de janeiro de 2016.

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 Circular como, o documento de ajuda (FAQ) em anexo à mesma, em: http://www.impic.pt/impic/assets/misc/pdf/Circular_informativa_1_IMPIC_2016.pdf

2. Instruções

- a) O DEUCP, de formato eletrónico, deve ser obtido na área específica do Portal da Comissão Europeia, em <https://ec.europa.eu/growth/toolsdatabases/espd/filter?lang=pt>
- b) Selecionar “Sou um operador económico”, “Importar um DEUCP” e clicar “Escolher ficheiro”, após o que deve navegar no explorador de ficheiros até à localização do ficheiro “2018-10-espd-request.xml”.
- c) Uma vez carregado o ficheiro, selecionar “Portugal” na caixa “Selecionar país” e clicar “Seguinte”.
- d) Na Parte II [Informações sobre o operador económico], preencher os blocos A, B e C e clicar em “Seguinte”.
- e) Na Parte III [Motivos de exclusão], responder às questões dos blocos A, B e C e clicar em “Seguinte”.
- f) Na Parte IV [Critérios de seleção] responder somente ao bloco a [Indicação global sobre todos os critérios de seleção] e clicar em “Seguinte”.
- g) Preencher somente a Parte VI [Declarações finais], clicar em “Exportar”, guardar o ficheiro “2018-10-espdresponse.xml”, imprimir o documento em formato PDF e guardá-lo com a designação “DEUCP”;
- h) Anexar o ficheiro criado no ponto anterior aos documentos a submeter no procedimento.

30. ANEXO I-I – MODELO DE DECLARAÇÃO

(a que se refere a alínea a), n.º 1 do art.º 57.º do Decreto-Lei 18/2008, de 29 de janeiro, com as alterações vigentes)

1. (nome, número de documento de identificação⁽¹⁾ e morada), na qualidade de representante legal de ⁽²⁾ (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), e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada ⁽³⁾ se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.
2. Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo ⁽⁴⁾:
 - a.
 - b.
3. Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.
4. Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.
5. O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia 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.
6. Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.
7. O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a

⁽¹⁾ Indicar o n.º do BI ou do CC

⁽²⁾ Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas

⁽³⁾ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada»

⁽⁴⁾ Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 57.º

caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada 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 e assinatura)⁽⁵⁾.

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

31. ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

(a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do Decreto-Lei 18/2008 de 29 de janeiro, com as alterações vigentes)

1. ... [nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de
(⁶) ... [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
(⁷) 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 (⁸)] os documentos comprovativos de que a sua representada (⁹) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) 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 (¹⁰)]

(⁶) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(⁷) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(⁸) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

(⁹) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(¹⁰) Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º

32. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DO PREÇO

..... (indicar nome, estado, profissão e morada, ou firma e sede), com sede em, pessoa coletiva nº, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de, sob o nº, com o capital social de, obriga-se a fornecer, pelo preço contratual de € (..... euros), nos termos do disposto do artigo 60.º do Código dos Contratos Públicos, o qual não inclui imposto sobre o valor acrescentado (IVA), e de acordo com o seguinte quadro:

Designação do Serviço	Quantidade (A)	Preço Unitário (B)	Preço Total C= (AxB)
Serviços para implementação de uma plataforma de Solução Gestão Escolar Integrada, no Município de Braga, incluindo assistência técnica e respetivas atualizações , em conformidade com o discriminado na Parte II – Clausulas Especiais (22º Especificações técnicas), do Caderno de Encargos,	01	----- €	----- €
Valor Total da Proposta			----- €

Os cálculos envolvidos na avaliação das propostas realizam-se com duas casas decimais.

_____ (local), _____ (data),

_____ (assinatura)

33. ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DEPÓSITO BANCÁRIO

Para os devidos efeitos, _____ (*sede, filial, agência ou delegação da entidade bancária*), declara que _____ (*nome do adjudicatário*), com sede em _____ (*morada*), nos termos e para os efeitos previstos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos, depositou neste Banco a quantia de _____ €, como caução exigida para _____ (*identificação do procedimento*).

Este depósito, sem reservas, fica à ordem de _____ (*entidade adjudicante*).

A presente caução permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua liberação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento.

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

34. ANEXO V - MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA/SEGURO DE CAUÇÃO

Garantia bancária/seguro de caução (*eliminar o que não interessar*) n.º _____

Em nome e a pedido de _____ (*adjudicatário*), vem o(a) _____ (*instituição garante*), pelo presente documento, prestar, a favor de _____ (*entidade adjudicante beneficiária*), uma garantia bancária/seguro-caução (*eliminar o que não interessar*), 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 6 e 8 / 7 e 8 (*eliminar o que não interessar*) do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia corresponde a 5% do preço contratual e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, e com ela o banco garante assumir o compromisso irrevogável de pagar, logo à primeira solicitação e sem direito de protesto ou reclamação ou qualquer reserva, 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 seguros (*eliminar o que não interessar*) garante, no caso de vir a ser chamado(a) 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 entra em vigor na data da sua emissão e permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua libertação pelo Município de Braga, através do seu Presidente, não podendo ser anulada ou alterada sem o seu consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

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