



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública  
Gabinete do Secretário Regional

## **PROGRAMA DE CONCURSO**

Aquisição de serviços para o desenvolvimento tecnológico do Sistema Integrado de Gestão da Formação da Administração Pública Regional dos Açores (SIGeF)

\_\_\_\_\_de 2022



## Índice

|                                                             |   |
|-------------------------------------------------------------|---|
| Capítulo I .....                                            | 4 |
| Objeto e âmbito do Concurso .....                           | 4 |
| Artigo 1.º .....                                            | 4 |
| Objeto do Concurso.....                                     | 4 |
| Artigo 2.º .....                                            | 4 |
| Entidade Adjudicante .....                                  | 4 |
| Artigo 3.º .....                                            | 4 |
| Órgão que tomou a decisão de contratar .....                | 4 |
| Artigo 4.º .....                                            | 4 |
| Tramitação Procedimental.....                               | 4 |
| Artigo 5.º .....                                            | 5 |
| Órgão competente para prestar esclarecimentos .....         | 5 |
| Capítulo II .....                                           | 5 |
| Apresentação de Propostas .....                             | 5 |
| Artigo 6.º .....                                            | 5 |
| Modo de apresentação das propostas .....                    | 5 |
| Artigo 7.º .....                                            | 6 |
| Prorrogações de prazo de apresentação de proposta .....     | 6 |
| Artigo 8.º .....                                            | 6 |
| Prazo mínimo da obrigação da manutenção das propostas ..... | 6 |
| Artigo 9.º .....                                            | 6 |
| Documentos que constituem as propostas.....                 | 6 |
| Artigo 10.º .....                                           | 8 |
| Propostas variantes .....                                   | 8 |
| Capítulo III .....                                          | 8 |
| Análise das Propostas .....                                 | 8 |
| Artigo 11.º .....                                           | 8 |
| Critério de adjudicação .....                               | 8 |
| Artigo 12.º .....                                           | 9 |
| Adjudicação por lotes .....                                 | 9 |
|                                                             | 2 |



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública  
Gabinete do Secretário Regional

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| Artigo 13.º .....                                                             | 9  |
| Leilão Eletrónico.....                                                        | 9  |
| Artigo 14.º .....                                                             | 9  |
| Relatório preliminar de análise de propostas .....                            | 9  |
| Artigo 15.º .....                                                             | 10 |
| Audiência prévia.....                                                         | 10 |
| Artigo 16.º .....                                                             | 10 |
| Relatório Final .....                                                         | 10 |
| Capítulo IV .....                                                             | 10 |
| Adjudicação .....                                                             | 10 |
| Artigo 17.º .....                                                             | 10 |
| Notificação da decisão de adjudicação .....                                   | 10 |
| Artigo 18.º .....                                                             | 10 |
| Documentos de habilitação .....                                               | 10 |
| CAPÍTULO V .....                                                              | 12 |
| Disposições Genéricas .....                                                   | 12 |
| Artigo 19.º .....                                                             | 12 |
| Assinatura eletrónica.....                                                    | 12 |
| Artigo 20.º .....                                                             | 12 |
| Agrupamentos .....                                                            | 12 |
| Artigo 21.º .....                                                             | 13 |
| Despesas inerentes à celebração do contrato.....                              | 13 |
| Artigo 22.º .....                                                             | 13 |
| Caução .....                                                                  | 13 |
| Artigo 23.º .....                                                             | 14 |
| Adoção de Ajuste Direto .....                                                 | 14 |
| Artigo 24.º .....                                                             | 14 |
| Legislação aplicável .....                                                    | 14 |
| Anexo I.....                                                                  | 15 |
| Anexo II.....                                                                 | 18 |
| Anexo III .....                                                               | 30 |
| Modelos relativos à caução prevista no artigo 22.º do Presente Programa ..... | 30 |



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública  
Gabinete do Secretário Regional

## **Capítulo I**

### **Objeto e âmbito do Concurso**

#### **Artigo 1.º**

##### **Objeto do Concurso**

O concurso público, com publicidade internacional, tem por objeto a aquisição de serviços para o desenvolvimento tecnológico do Sistema Integrado de Gestão da Formação da Administração Pública Regional dos Açores (SIGeF).

#### **Artigo 2.º**

##### **Entidade Adjudicante**

A entidade adjudicante é a Região Autónoma dos Açores, através da Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública (SRFPAP), com sede na Rua de São João, 47, 9504-533 Ponta Delgada.

#### **Artigo 3.º**

##### **Órgão que tomou a decisão de contratar**

A decisão de contratar foi tomada pelo Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, por despacho datado de \_\_\_\_\_.

#### **Artigo 4.º**

##### **Tramitação Procedimental**

O presente concurso é tramitado pelo Código dos Contratos Públicos (CCP).



## Artigo 5.º

### **Órgão competente para prestar esclarecimentos**

- 1 - O órgão competente para prestar esclarecimentos é o júri do procedimento.
- 2 - Sem prejuízo dos esclarecimentos poderem ser prestados na plataforma acinGov, poderão também utilizar o seguinte contacto: [srfpap.con.sigef@azores.gov.pt](mailto:srfpap.con.sigef@azores.gov.pt).

## Capítulo II

### **Apresentação de Propostas**

## Artigo 6.º

### **Modo de apresentação das propostas**

- 1 - As propostas devem ser submetidas na plataforma eletrónica até às 23h59 do trigésimo dia a contar da data do envio do anúncio para publicação no Jornal Oficial de União Europeia.
- 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 número 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.
- 5 - Não são aceites propostas entregues por qualquer outro meio que não a plataforma.



## Artigo 7.º

### **Prorrogações de prazo de apresentação de proposta**

- 1 - Não serão aceites prorrogações do prazo de apresentação de proposta pelo interessado.
- 2 - O disposto no número anterior não prejudica o dever de prorrogação legalmente obrigatória resultante de erros ou omissões das peças do procedimento.

## Artigo 8.º

### **Prazo mínimo da obrigação da manutenção das propostas**

O prazo mínimo de obrigação de manutenção das propostas é de 120 (cento e vinte) dias, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

## Artigo 9.º

### **Documentos que constituem as propostas**

- 1 - As propostas devem ser constituídas pelos seguintes documentos:
  - a) Documento Europeu Único de Contratação Pública, nos termos do n.º 6 do artigo 57.º do CCP.
  - b) Proposta de preço elaborada em conformidade com o Anexo I ao presente programa de concurso considerando o seguinte:
    - i. O preço, que não deve incluir o IVA, é indicado em algarismos;
    - ii. 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.
  - c) Preenchimento do sumário da proposta, utilizando o modelo do Anexo I, que inclui:



- i. Minuta de localização da descrição detalhada dos serviços da proposta dos concorrentes;
  - ii. Minuta com os *Curriculum Vitae* (CVs) da equipa;
  - iii. Minuta com proposta do prazo limite de 1.<sup>a</sup> implementação e de conclusão final;
  - iv. Minuta com localização da descrição detalhada dos serviços opcionais dos concorrentes, caso a mesma seja aplicável.
- d) Documento que indique o poder de representação e a assinatura do assinante.
- e) A proposta a entregar pelos concorrentes deverá incluir no mínimo:
- i. Descrição da plataforma *Low Code* utilizada – com indicação de qual a solução tecnológica adotada e de como será disponibilizado o código e ficheiro de projeto;
  - ii. Arquitetura de *software* proposta;
  - iii. Identificação das tecnologias utilizadas (para Sistemas Operativos e bases de Dados);
  - iv. Descrição detalhada da solução proposta;
  - v. Funcionalidades do sistema;
  - vi. Descrição dos componentes opcionais propostos (quando aplicável);
  - vii. Descrição dos serviços propostos;
  - viii. Cronograma de implementação.
- f) Declaração de Registo de Beneficiário Efetivo, em conformidade com o previsto na Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto, na sua atual versão, o qual poderá ser obtido em: <https://justica.gov.pt/servicos/Registo-de-Beneficiario-Efetivo>, para efeitos de cumprimento de obrigações do PRR-Açores.

2 - Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em português, aceitando-se exceção para documentos técnicos de soluções tecnológicas ou certificados que poderão ser apresentados na língua inglesa.



- 3 - Todos os documentos que constituem a proposta devem ser assinados em conformidade com as regras do presente programa de concurso pelo representante legal do concorrente.
- 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 do presente artigo devem ser assinadas pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração dos instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, devem ser assinados por todos os seus membros ou respetivos representantes.

#### Artigo 10.º

##### **Propostas variantes**

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

### **Capítulo III**

#### **Análise das Propostas**

#### Artigo 11.º

##### **Critério de adjudicação**

- 1- A adjudicação será feita segundo a modalidade multifator, de acordo com o modelo de avaliação constante do Anexo II ao presente programa de concurso.
- 2- Em caso de empate na pontuação final das propostas serão considerados como fator de desempate os seguintes critérios pela ordem apresentada:
  - A maior pontuação obtida no fator “Qualidade da proposta”
  - A maior pontuação obtida no fator “Preço”





- 3- Caso o empate persista, o desempate é feito por sorteio, realizado pelo júri do procedimento na presença de um representante de cada um dos concorrentes empatados, sendo redigida ata a assinar por todos os intervenientes.
- 4- Com a notificação do relatório preliminar de análise das propostas, todos os concorrentes empatados são notificados da data, hora e local da realização do sorteio, com a antecedência mínima de 5 dias úteis.
- 5- No relatório preliminar de análise das propostas é definido o procedimento do sorteio.

#### Artigo 12.º

##### **Adjudicação por lotes**

Não há lugar a adjudicação por lotes.

#### Artigo 13.º

##### **Leilão Eletrónico**

Não há lugar a leilão eletrónico.

#### Artigo 14.º

##### **Relatório preliminar de análise de 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 15.º

### **Audiência prévia**

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

## Artigo 16.º

### **Relatório Final**

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 17.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 de propostas através da plataforma eletrónica.

## Artigo 18.º

### **Documentos de habilitação**

1 - O adjudicatário deve entregar através da plataforma, no prazo de 5 (cinco) 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 Código dos Contratos Públicos;
  - 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, do Adjudicatário 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 no artigo 55.º do CCP;
  - d) 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.
- 2 - Quando o adjudicatário for um agrupamento, os documentos referidos no número anterior devem ser entregues por todos os membros que o constituem.
- 3 - Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo Adjudicatário, será concedido um prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis destinado ao seu suprimento.
- 4 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, por solicitação do adjudicatário, o prazo de apresentação dos documentos de habilitação poderá ser prorrogado por um período não superior a 5 (cinco) dias, nos termos do artigo 85.º n.º 2 do CCP.



## **CAPÍTULO V**

### **Disposições Genéricas**

#### **Artigo 19.º**

##### **Assinatura eletrónica**

- 1 - Todos os documentos carregados na plataforma eletrónica, incluindo os documentos que constituem as propostas, deverão ser assinados eletronicamente mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada.
- 2 - 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 eletrónica um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e a assinatura do assinante (certidão permanente onde conste os poderes para representar ou procuração).
- 3 - A falta de assinatura eletrónica nos documentos que constituem as candidaturas e propostas é motivo de exclusão.
- 4 - Todos os documentos submetidos na plataforma, bem como todos os atos que, nos termos do CCP, devem ser praticados dentro de um determinado prazo, são sujeitos à aposição de selos temporais emitidos por uma entidade certificadora credenciada para a prestação de serviços de validação cronológica, nos termos previstos no artigo 55.º da Lei 96/2015, de 17 de agosto.
- 5 - Os certificados de assinatura eletrónica qualificada e de selos temporais são emitidos por uma entidade certificadora credenciada pela Autoridade Nacional de Segurança (informação disponível em [www.gns.gov.pt](http://www.gns.gov.pt)).

#### **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, em regime de responsabilidade solidária.

## 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 3% do preço contratual.

2 - A caução, destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais, deve ser prestada, no valor definido:

- Por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado Português à ordem da Entidade adjudicante, nos termos do modelo constante do Anexo III ao presente Programa do Concurso;
- Mediante garantia bancária ou seguro-caução, nos termos dos modelos constantes do Anexo III ao presente Programa do Concurso.

3 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, 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.

4 - No caso de verificar o cumprimento, pelo Adjudicatário, de todas as obrigações resultantes do contrato, a entidade adjudicante promove a liberação da caução nos termos do previsto no CCP.



## Artigo 23.º

### **Adoção de Ajuste Direto**

O presente procedimento poderá, posteriormente, fundamentar a adoção de futuro procedimento de Ajuste Direto, nos termos do artigo 27.º, n.º 1, alínea a) do CCP, verificados os requisitos previstos no mesmo.

## Artigo 24.º

### **Legislação aplicável**

Ao presente procedimento é aplicável o disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual e na demais legislação aplicável.



## Anexo I

Documentos a apresentar em conformidade com as alíneas b) e c) da cláusula 9.<sup>a</sup>

### K1 - Minuta de preenchimento da decomposição do preço para resposta dos concorrentes

|                                                  |   |
|--------------------------------------------------|---|
| <b>Preço global da proposta concorrente (PP)</b> | € |
| <b>Decomposição da proposta</b>                  |   |
| <i>A - Discovery sprint</i>                      | € |
| <i>B - Sprint Cycle</i>                          | € |
| Implementação de funcionalidades                 | € |
| Migração de dados                                | € |
| Integração com outros sistemas                   | € |
| <i>C - Release</i>                               | € |
| <i>D - Operate</i>                               | € |
| Licenciamento (1 ano)                            | € |
| Período de <i>hypercare</i> (1 mês)              | € |
| Suporte pós <i>go-live</i> (1 ano)               | € |
| Bolsa de evolutiva (200 horas)                   | € |
| <i>E - Gestão da mudança</i>                     | € |
| <i>F - Opcionais (caso aplicável)</i>            | € |

### K2 - Minuta de localização da descrição detalhada dos serviços da proposta dos concorrentes

| <b>Serviços da proposta</b>  | <b>Localização na proposta (pág./slide)</b> |
|------------------------------|---------------------------------------------|
| <i>A – Discovery Sprint</i>  |                                             |
| <i>B – Sprint Cycle(s)</i>   |                                             |
| <i>C – Release</i>           |                                             |
| <i>D – Operate</i>           |                                             |
| <i>E – Gestão da mudança</i> |                                             |

### K3 - Minuta com os *Curriculum Vitae* (CVs) da equipa

|                                                                  |  |
|------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Gestor de projeto</b>                                         |  |
| Nome completo                                                    |  |
| Anos de experiência profissional                                 |  |
| Nome, data e síntese dos projetos realizados nos últimos 16 anos |  |
| Certificações                                                    |  |



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública  
Gabinete do Secretário Regional

| Equipa operacional                 |  |
|------------------------------------|--|
| Nome Completo                      |  |
| Perfil (i.e. técnico ou funcional) |  |
| Anos de experiência profissional   |  |
| Nome, data e síntese dos projetos  |  |
| Certificações                      |  |

**K4 - Minuta com proposta do prazo limite de 1.<sup>a</sup> implementação e de conclusão final**

| Entrega                                                | Data de prazo de entrega da proposta |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Entrega intermédia/1. <sup>a</sup> implementação (MVP) |                                      |
| Entrega final                                          |                                      |

**K5 - Minuta com localização da descrição detalhada dos serviços opcionais dos concorrentes (caso aplicável)**

| Serviços opcionais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Localização na proposta (pág./slide) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Opção 1: Inclusão de uma funcionalidade que permita ao GRA avaliar através do <i>Balanced Score Card</i> o desempenho dos formadores contratados (Training Score Card), tendo por base métricas predefinidas (e.g. avaliação do desempenho, excelência da comunicação, preço da prestação de serviço, qualidade do material didático apresentado, método de avaliação, etc.). |                                      |
| Opção 2: Apresentação por parte do gestor de projeto destacado de uma certificação em Agile PMI ou PM2 ou de uma certificação equivalente.                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |
| Opção 3: Produção de um vídeo formativo acerca das funcionalidades do SIGeF (formato e-learning)                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |





REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública  
Gabinete do Secretário Regional

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Opção 4: Inclusão em todas as páginas do SIGeF da possibilidade de consultar na própria página um guião de referência rápida que apresenta as instruções de utilização da mesma.                                                                                                                          |  |
| Opção 5: Organização e realização de uma sessão de esclarecimento em sala, por ilha (Terceira, são Miguel e Faial), após a implementação do SIGeF, para todos os colaboradores da Administração Pública Regional, com vista a apresentar e explicar o modo de utilização e funcionamento do novo sistema. |  |



## Anexo II

### Modelo de avaliação das propostas

O critério de adjudicação adotado é o da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade Multifator, sendo determinado pela apreciação dos fatores e subfatores a seguir indicados, acompanhados dos respetivos coeficientes de ponderação:

#### 1. Densificação do fator “Preço” (K1) (30%):

**Preço global da proposta do concorrente (PP)** deve incluir todas as componentes descritas na prestação de serviços - A. *Discovery*, B. *Sprint Cycle(s)* de implementação, migração de dados e integração, C. *Release*, D. *Operate* (licenciamento, período de *hypercare* de 1 mês, suporte pós *go-live* de 1 ano e uma bolsa de 200 horas para evolutiva) e E. Gestão da Mudança e F. Opcionais (caso aplicável).

Da avaliação do fator preço resulta uma pontuação compreendida entre um valor mínimo de 0 (zero) e um máximo de 100 (cem), de acordo com a seguinte fórmula:

$$K1 = \frac{(PB - PP)}{PB} \times 100$$

Em que:

PB = Preço base do procedimento

PP = Preço global da proposta concorrente

#### 2. Densificação do fator “Qualidade da proposta” (K2) (30%):

Este segundo fator relativo à qualidade da proposta será decomposto através de subfatores (A, B, C, D e E), resultando numa pontuação compreendida entre um valor mínimo de 0 (zero) e um máximo de 100 (cem), de acordo com a seguinte fórmula:

$$K2 = (A \times 0,20) + (B \times 0,20) + (C \times 0,20) + (D \times 0,20) + (E \times 0,20)$$

Em que:

**A – *Discovery Sprint* (20%)**



- B – *Sprint Cycle(s)* (20%)**
- C – *Release* (20%)**
- D – *Operate* (20%)**
- E – *Gestão da mudança* (20%)**

Cada um destes Subfatores (A, B, C, D e E) serão avaliados de acordo com as seguintes tabelas:

**A – *Discovery Sprint* (20%)**

| <b>Memória descritiva e justificativa das técnicas e metodologias</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Valores / Pontos</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Plano de atividades com a descrição detalhada de todas as etapas previstas no serviço <i>Discovery Sprint</i> (de acordo com cláusula dos serviços a prestar) incluindo a equipa a afetar, a metodologia de trabalho da mesma, recursos e equipamentos utilizados, as interações e reuniões propostas, a equipa técnica da entidade adjudicante e os prazos previstos. | 100                     |
| Plano de atividades com a descrição detalhada de todas as etapas previstas no serviço <i>Discovery Sprint</i> (de acordo com cláusula dos serviços a prestar) incluindo a equipa a afetar e a metodologia de trabalho da mesma.                                                                                                                                        | 75                      |
| Plano de atividades com a descrição genérica de todas as etapas previstas no serviço <i>Discovery Sprint</i> (de acordo com cláusula dos serviços a prestar)                                                                                                                                                                                                           | 50                      |
| Plano de atividades com a descrição genérica de algumas etapas previstas no serviço <i>Discovery Sprint</i> (de acordo com cláusula dos serviços a prestar)                                                                                                                                                                                                            | 25                      |
| Ausência de um plano de atividades das etapas previstas no serviço <i>Discovery Sprint</i> (de acordo com cláusula dos serviços a prestar)                                                                                                                                                                                                                             | 0                       |



**B – *Sprint Cycle(s)* (20%)**

| <b>Memória descritiva e justificativa das técnicas e metodologias</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Valores / Pontos</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Plano de atividades com a descrição detalhada de todas as etapas previstas no serviço <i>Sprint Cycles</i> (de acordo com cláusula dos serviços a prestar) incluindo a equipa a afetar, a metodologia de trabalho da mesma, recursos e equipamentos utilizados, as interações e reuniões propostas, a equipa técnica da entidade adjudicante e os prazos previstos. | 100                     |
| Plano de atividades com a descrição detalhada de todas as etapas previstas no serviço <i>Sprint Cycles</i> (de acordo com cláusula dos serviços a prestar) incluindo a equipa a afetar e a metodologia de trabalho da mesma.                                                                                                                                        | 75                      |
| Plano de atividades com a descrição genérica de todas as etapas previstas no serviço <i>Sprint Cycles</i> (de acordo com cláusula dos serviços a prestar)                                                                                                                                                                                                           | 50                      |
| Plano de atividades com a descrição genérica de algumas etapas previstas no serviço <i>Sprint Cycles</i> (de acordo com cláusula dos serviços a prestar)                                                                                                                                                                                                            | 25                      |
| Ausência de um plano de atividades das etapas previstas no serviço <i>Sprint Cycles</i> (de acordo com cláusula dos serviços a prestar)                                                                                                                                                                                                                             | 0                       |

**C – *Release* (20%)**

| <b>Memória descritiva e justificativa das técnicas e metodologias</b>                                                                                                                                                                                                              | <b>Valores / Pontos</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Plano de atividades com a descrição detalhada de todas as etapas previstas no serviço <i>Release</i> (de acordo com cláusula dos serviços a prestar) incluindo a equipa a afetar, a metodologia de trabalho da mesma, recursos e equipamentos utilizados, as interações e reuniões | 100                     |



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública  
Gabinete do Secretário Regional

|                                                                                                                                                                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| propostas, a equipa técnica da entidade adjudicante e os prazos previstos.                                                                                                                                             |    |
| Plano de atividades com a descrição detalhada de todas as etapas previstas no serviço <i>Release</i> (de acordo com cláusula dos serviços a prestar) incluindo a equipa a afetar e a metodologia de trabalho da mesma. | 75 |
| Plano de atividades com a descrição genérica de todas as etapas previstas no serviço <i>Release</i> (de acordo com cláusula dos serviços a prestar)                                                                    | 50 |
| Plano de atividades com a descrição genérica de algumas etapas previstas no serviço <i>Release</i> (de acordo com cláusula dos serviços a prestar)                                                                     | 25 |
| Ausência de um plano de atividades das etapas previstas no serviço <i>Release</i> (de acordo com cláusula dos serviços a prestar)                                                                                      | 0  |

**D – Operate (20%)**

| <b>Memória descritiva e justificativa das técnicas e metodologias</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Valores / Pontos</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Plano de atividades com a descrição detalhada de todas as etapas previstas no serviço <i>Operate</i> (de acordo com cláusula dos serviços a prestar) incluindo a equipa a afetar, a metodologia de trabalho da mesma, recursos e equipamentos utilizados, as interações e reuniões propostas, a equipa técnica da entidade adjudicante e os prazos previstos. | 100                     |
| Plano de atividades com a descrição detalhada de todas as etapas previstas no serviço <i>Operate</i> (de acordo com cláusula dos serviços a prestar) incluindo a equipa a afetar e a metodologia de trabalho da mesma.                                                                                                                                        | 75                      |



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública  
Gabinete do Secretário Regional

|                                                                                                                                                     |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Plano de atividades com a descrição genérica de todas as etapas previstas no serviço <i>Operate</i> (de acordo com cláusula dos serviços a prestar) | 50 |
| Plano de atividades com a descrição genérica de algumas etapas previstas no serviço <i>Operate</i> (de acordo com cláusula dos serviços a prestar)  | 25 |
| Ausência de um plano de atividades das etapas previstas no serviço <i>Operate</i> (de acordo com cláusula dos serviços a prestar)                   | 0  |

**E – Gestão da mudança (20%)**

| <b>Memória descritiva e justificativa das técnicas e metodologias</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Valores / Pontos</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Plano de atividades com a descrição detalhada de todas as etapas previstas no serviço Gestão da Mudança (de acordo com cláusula dos serviços a prestar) incluindo a equipa a afetar, a metodologia de trabalho da mesma, recursos e equipamentos utilizados, as interações e reuniões propostas, a equipa técnica da entidade adjudicante e os prazos previstos. | 100                     |
| Plano de atividades com a descrição detalhada de todas as etapas previstas no serviço Gestão da Mudança (de acordo com cláusula dos serviços a prestar) incluindo a equipa a afetar e a metodologia de trabalho da mesma.                                                                                                                                        | 75                      |
| Plano de atividades com a descrição genérica de todas as etapas previstas no serviço Gestão da Mudança (de acordo com cláusula dos serviços a prestar)                                                                                                                                                                                                           | 50                      |
| Plano de atividades com a descrição genérica de algumas etapas previstas no serviço Gestão da Mudança (de acordo com cláusula dos serviços a prestar)                                                                                                                                                                                                            | 25                      |
| Ausência de um plano de atividades das etapas previstas no serviço Gestão da Mudança (de acordo com cláusula dos serviços a prestar)                                                                                                                                                                                                                             | 0                       |



### 3. Densificação do fator “Requisitos de equipa” (K3) (10%):

Este fator será valorizado através de uma soma ponderada da avaliação de perfis constantes na proposta do concorrente, conforme quadros abaixo especificas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$K3 = (GP \times 0,15) + (TE \times 0,15) + (PS \times 0,30) + (TGP \times 0,10) + (TP \times 0,30)$$

Em que:

- GP – Experiência do Gestor de Projeto
- TE – Experiência do Técnico Especialista em UX/UI
- PS – Experiência do Programador Sénior
- TGP – Experiência do Técnico Gestor da Plataforma
- TP – Experiência do Técnico Programador
- A pontuação dos requisitos de equipa relativa a cada perfil, é de 100, 60, 40 ou 20.

Caso o concorrente apresente mais do que um recurso/ pessoa por perfil a pontuação será aferida pelo recurso/pessoa que obtiver a maior pontuação por perfil.

#### GP - Avaliação da Experiência do Gestor de Projeto:

| Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Pontuação |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciatura e/ou outro grau académico com especialização numa das seguintes áreas: Sistemas de Informação, Engenharia Informática, Engenharia Eletrotécnica, Matemática, Gestão de Informação;</li><li>• Experiência igual ou superior a 16 anos em projetos de desenvolvimento e implementação de sistemas de informação;</li><li>• Participação em mais de 10 projetos de implementação de plataformas na Administração pública;</li><li>• Certificação como <i>Scrum Master (ou equivalente em metodologias Agile)</i>;</li><li>• Experiência na definição de planos de gestão da mudança.</li></ul> | 100       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciatura e/ou outro grau académico com especialização numa das seguintes áreas: Sistemas de Informação, Engenharia Informática, Engenharia Eletrotécnica, Matemática, Gestão de Informação;</li><li>• Experiência igual ou superior a 12 anos em projetos de desenvolvimento e implementação de sistemas de informação;</li><li>• Participação em pelo menos 8 projetos de implementação de plataformas na Administração pública;</li><li>• Certificação como <i>Scrum Master (ou equivalente em metodologias Agile)</i>.</li></ul>                                                                  | 60        |



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública  
Gabinete do Secretário Regional

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciatura e/ou outro grau académico com especialização numa das seguintes áreas: Sistemas de Informação, Engenharia Informática, Engenharia Eletrotécnica, Matemática, Gestão de Informação;</li><li>• Experiência igual ou superior a 8 anos em projetos de desenvolvimento e implementação de sistemas de informação;</li><li>• Participação em pelo menos 6 projetos de implementação de plataformas na Administração pública.</li></ul> | 40 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciatura e/ou outro grau académico com especialização nas áreas de Sistemas de Informação, Engenharia Informática, Engenharia Eletrotécnica, Matemática, Gestão de Informação;</li><li>• Experiência igual ou superior a 4 anos em projetos de desenvolvimento e implementação de sistemas de informação.</li></ul>                                                                                                                        | 20 |

**TE - Avaliação da Experiência do Técnico Especialista em UX/UI:**

| Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Pontuação |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciatura e/ou outro grau académico com especialização nas áreas de Design;</li><li>• Experiência igual ou superior a 5 anos no desenho gráfico de plataformas e/ou portais;</li><li>• Participação em pelo menos 5 projetos de implementação de plataformas na Administração pública realizados nos últimos 10 anos;</li></ul> | 100       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciatura e/ou outro grau académico com especialização nas áreas de Design;</li><li>• Experiência igual ou superior a 4 anos no desenho gráfico de plataformas e/ou portais;</li><li>• Participação em pelo menos 4 projetos de implementação de plataformas na Administração pública nos últimos 10 anos;</li></ul>            | 60        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciatura e/ou outro grau académico com especialização nas áreas de Design;</li><li>• Experiência igual ou superior a 3 anos no desenho gráfico de plataformas e/ou portais nos últimos 10 anos;</li></ul>                                                                                                                      | 40        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciatura e/ou outro grau académico com especialização nas áreas de Design;</li><li>• Experiência igual ou superior a 2 anos no desenho gráfico de plataformas e/ou portais.</li><li>• Experiência em, pelo menos 1 projeto de implementação de plataformas na Administração pública nos últimos 10 anos.</li></ul>             | 20        |





**PS - Avaliação da Experiência do Programador Sénior:**

| Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Pontuação |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciatura e/ou outro grau académico com especialização numa das seguintes áreas: Sistemas de Informação, Engenharia Informática, Engenharia Eletrotécnica, Matemática, Gestão de Informação;</li><li>• Experiência igual ou superior a 10 anos no desenvolvimento e implementação de sistemas de informação;</li><li>• Experiência igual ou superior a 6 anos em desenvolvimento em plataforma <b>lowcode</b>;</li><li>• Experiência em pelo menos 3 projetos em tecnologia <b>Lowcode</b>;</li></ul> | 100       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciatura e/ou outro grau académico com especialização numa das seguintes áreas: Sistemas de Informação, Engenharia Informática, Engenharia Eletrotécnica, Matemática, Gestão de Informação;</li><li>• Experiência igual ou superior a 8 anos no desenvolvimento e implementação de sistemas de informação;</li><li>• Experiência igual ou superior a 5 anos em desenvolvimento em plataforma <b>Lowcode</b>;</li><li>• Experiência em pelo menos 2 projetos em tecnologia <b>Lowcode</b>;</li></ul>  | 60        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciatura e/ou outro grau académico com especialização numa das seguintes áreas: Sistemas de Informação, Engenharia Informática, Engenharia Eletrotécnica, Matemática, Gestão de Informação;</li><li>• Experiência igual ou superior a 6 anos no desenvolvimento e implementação de sistemas de informação;</li><li>• Experiência igual ou superior a 3 anos em desenvolvimento em plataformas <b>Lowcode</b>.</li></ul>                                                                              | 40        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciatura e/ou outro grau académico com especialização numa das seguintes áreas: Sistemas de Informação, Engenharia Informática, Engenharia Eletrotécnica, Matemática, Gestão de Informação;</li><li>• Experiência igual ou superior a 5 anos no desenvolvimento e implementação de sistemas de informação.</li><li>• Experiência igual ou superior a 1 ano em desenvolvimento em plataformas <b>Lowcode</b>.</li></ul>                                                                               | 20        |

**TGP - Avaliação da Experiência do Técnico Gestor da Plataforma:**



| Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Pontuação |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Experiência profissional igual ou superior a 10 anos na área dos sistemas de informação;</li><li>Experiência na gestão em pelo menos 5 infraestruturas (ambiente de Produção) em plataforma <b>Lowcode</b>;</li><li>Experiência igual ou superior a 2 anos no desenvolvimento e implementação de sistemas de informação em tecnologia <b>Lowcode</b>;</li></ul> | 100       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Experiência profissional de pelo menos 8 anos na área dos sistemas de informação;</li><li>Experiência na gestão em pelo menos 3 infraestruturas (ambiente de Produção) em plataforma <b>Lowcode</b>;</li><li>Experiência de pelo menos 1 ano no desenvolvimento e implementação de sistemas de informação em tecnologia <b>Lowcode</b>;</li></ul>               | 60        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Experiência profissional igual ou superior a 5 anos na área dos sistemas de informação;</li><li>Experiência na gestão em pelo menos 3 infraestruturas (ambiente de Produção) em plataforma <b>Lowcode</b>;</li><li>Experiência de pelo menos 1 ano no desenvolvimento e implementação de sistemas de informação em tecnologia <b>Lowcode</b>;</li></ul>         | 40        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Experiência igual ou superior a 1 ano no desenvolvimento e implementação de sistemas de informação em tecnologia <b>Lowcode</b>;</li></ul>                                                                                                                                                                                                                      | 20        |

TP - Avaliação da Experiência do Técnico Programador:

| Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Pontuação |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Licenciatura e/ou outro grau académico com especialização numa das seguintes áreas: Sistemas de Informação, Engenharia Informática, Engenharia Eletrotécnica, Matemática, Gestão de Informação;</li><li>Experiência igual ou superior a 3 anos em projetos de desenvolvimento em tecnologia <b>Lowcode</b>;</li><li>Experiência em pelo menos 3 projetos em tecnologia <b>Lowcode</b> na Administração Pública;</li></ul> | 100       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Licenciatura e/ou outro académico com especialização numa das seguintes áreas: Sistemas de Informação, Engenharia Informática, Engenharia Eletrotécnica, Matemática, Gestão de Informação;</li><li>Experiência igual ou superior a 2 anos em projetos de desenvolvimento em tecnologia <b>Lowcode</b>;</li><li>Experiência em pelo menos 2 projetos em tecnologia <b>Lowcode</b> na administração pública;</li></ul>      | 60        |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciatura e/ou outro grau académico com especialização numa das seguintes áreas: Sistemas de Informação, Engenharia Informática, Engenharia Eletrotécnica, Matemática, Gestão de Informação;</li><li>• Experiência igual ou superior a 1 ano em projetos de desenvolvimento em tecnologia <b>Lowcode</b>;</li><li>• Experiência em pelo menos 1 projeto em tecnologia <b>Lowcode</b>.</li></ul> | 40 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciatura e/ou outro grau académico com especialização numa das seguintes áreas: Sistemas de Informação, Engenharia Informática, Engenharia Eletrotécnica, Matemática, Gestão de Informação;</li><li>• Experiência igual ou superior a 6 meses em projetos de desenvolvimento em tecnologia <b>Lowcode</b>.</li></ul>                                                                           | 20 |

#### 4. Densificação do fator “Calendário” (K4) (15%):

O quarto fator relativo ao calendário será decomposto através de dois subfactores (F e G), resultando numa pontuação compreendida entre um valor mínimo de 0 (zero) e um máximo de 100 (cem), de acordo com a seguinte fórmula:

$$K4 = F \times 0,50 + G \times 0,50$$

| F                                                                                          |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Semanas de antecipação de cumprimento do prazo de entrega intermédia (30 de junho de 2023) | Pontuação  |
| 4 ou mais semanas de antecipação (2 de junho de 2023)                                      | 100 pontos |
| 3 semanas de antecipação (9 de junho de 2023)                                              | 75 pontos  |
| 2 semanas de antecipação (16 de junho de 2023)                                             | 50 pontos  |
| 1 semana de antecipação (23 de junho de 2023)                                              | 25 pontos  |
| 0 semanas de antecipação (30 de junho de 2023)                                             | 0 pontos   |

| G                                                                                      |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Semanas de antecipação de cumprimento do prazo de entrega final (25 de agosto de 2023) | Pontuação  |
| 4 ou mais semanas de antecipação (28 de julho de 2023)                                 | 100 pontos |
| 3 semanas de antecipação (4 de agosto de 2023)                                         | 75 pontos  |
| 2 semanas de antecipação (11 de agosto de 2023)                                        | 50 pontos  |
| 1 semana de antecipação (18 de agosto de 2023)                                         | 25 pontos  |



|                                                 |          |
|-------------------------------------------------|----------|
| 0 semanas de antecipação (25 de agosto de 2023) | 0 pontos |
|-------------------------------------------------|----------|

#### 5. Densificação do fator “Opcionais” (K5) (15%):

O quinto fator relativo aos serviços opcionais que poderão ser ou não incluídos na proposta dos concorrentes, resulta numa pontuação compreendida entre um valor mínimo de 0 (zero) e um máximo de 100 (cem), de acordo com o número de serviços opcionais adicionados.

| Serviços opcionais    | Pontuação  |
|-----------------------|------------|
| 5 opcionais incluídas | 100 pontos |
| 4 opcionais incluídas | 80 pontos  |
| 3 opcionais incluídas | 60 pontos  |
| 2 opcionais incluídas | 40 pontos  |
| 1 opcionais incluídas | 20 pontos  |
| 0 opcionais incluídas | 0 pontos   |

A pontuação final de cada proposta é obtida através da seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação Final (PF)} = (K1 \times 0,30) + (K2 \times 0,30) + (K3 \times 0,10) + (K4 \times 0,15) + (K5 \times 0,15)$$

Em que:

K1 = Pontuação obtida no fator do Preço;

K2 = Pontuação obtida no fator da Qualidade Técnica;

K3 = Pontuação obtida no fator Requisitos de Equipa;

K4 = Pontuação obtida no fator Calendário;

K5 = Pontuação obtida no fator Opcionais.

Da aplicação da fórmula anteriormente referida resulta uma pontuação global entre 0 (zero) e 100 (cem), sendo considerada a proposta mais vantajosa aquela cuja pontuação se encontrar mais próxima do valor máximo 100 (cem).

A pontuação obtida pela aplicação da fórmula que antecede é arredondada, por defeito ou por excesso, à centésima.



### **CrITÉrios de desempate**

No caso de se verificar um empate na pontuação global das propostas, serão considerados como fator de desempate os seguintes critérios pela ordem apresentada:

- a) A maior pontuação obtida no fator “Qualidade da proposta”
- b) A maior pontuação obtida no fator “Preço”
- c) Caso o empate persista, o desempate é feito por sorteio, realizado pelo júri do procedimento na presença de um representante de cada um dos concorrentes empatados, sendo redigida ata a assinar por todos os intervenientes.

Com a notificação do relatório preliminar de análise das propostas, todos os concorrentes empatados são notificados da data, hora e local da realização do sorteio, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

No relatório preliminar de análise das propostas é definido o procedimento do sorteio.



### Anexo III

Modelos relativos à caução prevista no artigo 22.º do Presente Programa

#### 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, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro. 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)]

#### Modelo de garantia bancária/seguro de caução

Garantia bancária/seguro de 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), 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 do n.º 6/7 (eliminar o que não interessar) do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia corresponde a 2% do preço contratual e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

Fica bem assente que o banco/companhia de seguros (eliminar o que não interessar) garante, no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, não poder tomar



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública  
Gabinete do Secretário Regional

em consideração quaisquer objeções do(s) garantido(s), sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

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

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