



## **CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL N.º 53/2025/DCP/EFA/SERVIÇOS DE CONSULTORIA NO ÂMBITO DO ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS PRR**

### **PROGRAMA DO PROCEDIMENTO**



## ÍNDICE

<b>CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL N.º 53/2025/DCP/EFA/SERVIÇOS DE CONSULTORIA NO ÂMBITO DO ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS PRR .....</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I OBJETO E ÂMBITO DO CONCURSO .....</b>	<b>4</b>
Artigo 1.º Identificação e objeto do concurso .....	4
Artigo 2.º Entidade pública adjudicante .....	4
Artigo 3.º Órgão que tomou a decisão de contratar .....	4
Artigo 4.º Concorrentes .....	4
<b>CAPÍTULO II PEÇAS DO PROCEDIMENTO .....</b>	<b>5</b>
Artigo 5.º Peças do Procedimento .....	5
Artigo 6.º Consulta e fornecimento das peças do procedimento .....	5
Artigo 7.º Esclarecimentos e retificações das peças do procedimento .....	5
Artigo 8.º Erros e omissões das peças do procedimento .....	6
<b>CAPÍTULO III PROPOSTAS .....</b>	<b>7</b>
Artigo 9.º Proposta .....	7
Artigo 10.º Agrupamento Concorrente .....	8
Artigo 11.º Propostas variantes ou condicionadas .....	8
Artigo 12.º Modo e prazo para a apresentação das propostas .....	8
Artigo 13.º Assinatura Eletrónica .....	9
Artigo 14.º Prazo mínimo da obrigação de manutenção das propostas .....	9
Artigo 15.º Lista dos concorrentes e consulta das propostas apresentadas .....	9
<b>CAPÍTULO IV ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS .....</b>	<b>10</b>
Artigo 16.º Critério de adjudicação .....	10
Artigo 17.º Critério de desempate .....	13
Artigo 18.º Leilão eletrónico .....	13
Artigo 19.º Exclusão das propostas .....	13
Artigo 20.º Relatório preliminar de análise das propostas .....	14
Artigo 21.º Audiência prévia .....	14
Artigo 22.º Relatório final de análise das propostas .....	14
<b>CAPÍTULO IV ADJUDICAÇÃO .....</b>	<b>15</b>
Artigo 23.º Notificação da decisão de adjudicação .....	15
Artigo 24.º Causas de não adjudicação .....	15
Artigo 25.º Revogação da decisão de contratar .....	15
<b>CAPÍTULO V HABILITAÇÃO .....</b>	<b>16</b>
Artigo 26.º Documentos de habilitação .....	16
<b>CAPÍTULO VI CELEBRAÇÃO DO CONTRATO .....</b>	<b>16</b>



Artigo 27.º Redução do contrato a escrito.....	16
Artigo 28.º Ajustamentos ao conteúdo do contrato a celebrar.....	17
Artigo 29.º Aceitação da minuta do contrato .....	17
Artigo 30.º Reclamação da minuta do contrato.....	17
Artigo 31.º Outorga do contrato.....	17
CAPÍTULO VII CAUÇÃO .....	18
Artigo 32.º Caução .....	18
Artigo 33.º Modo de Prestação da Caução.....	19
CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS.....	19
Artigo 34.º Despesas inerentes à celebração do contrato.....	19
ANEXO I .....	20
ANEXO II .....	21
Anexo III .....	22
Anexo IV .....	23
Anexo VI .....	26





## **CAPÍTULO I**

### **OBJETO E ÂMBITO DO CONCURSO**

#### **Artigo 1.º**

##### **Identificação e objeto do concurso**

1. O presente concurso público tem por objeto a contratação de serviços de consultoria no âmbito da execução do Projeto de Gestão de Financiamentos do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), em modelo de bolsa de horas, nos termos melhor definidos nas cláusulas técnicas do caderno de encargos.
2. O presente procedimento segue a tramitação do concurso público com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos dos artigos 130.º a 148.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

#### **Artigo 2.º**

##### **Entidade pública adjudicante**

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

#### **Artigo 3.º**

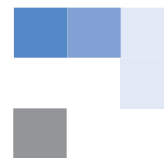
##### **Órgão que tomou a decisão de contratar**

1. A decisão de contratar foi tomada por deliberação do Conselho Diretivo da AMA IP em 01 de julho de 2025.
2. Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º do CCP, na medida em que o presente procedimento é financiado pelo PRR, não é aplicável o disposto no n.º 3 do mesmo artigo.

#### **Artigo 4.º**

##### **Concorrentes**

1. Podem ser concorrentes do presente procedimento as pessoas, singulares ou coletivas, que não se encontrem em qualquer uma das situações impeditivas estabelecidas 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 AMA, IP 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 contrato, na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária, nos termos da lei.

## **CAPÍTULO II**

### **PEÇAS DO PROCEDIMENTO**

#### **Artigo 5.º**

##### **Peças do Procedimento**

1. O concurso é constituído pelas seguintes peças procedimentais: Anúncio, Programa do Concurso e Caderno de Encargos.
2. As peças do concurso serão integralmente disponibilizadas na plataforma eletrónica de contratação pública <http://www.acingov.pt>, utilizada pela Entidade Adjudicante, de forma livre e gratuita, a partir da publicação do respetivo anúncio.
3. Todas as comunicações e notificações entre a Entidade Adjudicante, o júri do concurso e os interessados, durante a fase de formação do contrato, serão efetuadas através da plataforma eletrónica, nos termos do disposto nos artigos 467.º a 469.º do Código dos Contratos Públicos.
4. A anúncio do procedimento é publicado no Diário da República.

#### **Artigo 6.º**

##### **Consulta e fornecimento das peças do procedimento**

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

#### **Artigo 7.º**

##### **Esclarecimentos e retificações das peças do procedimento**

1. Os pedidos de esclarecimento necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento e a indicação dos erros e omissões do caderno de encargos devem ser apresentados pelos interessados, por



escrito e através da plataforma, ao Júri do procedimento, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

2. Os esclarecimentos referidos no número anterior serão prestados, por escrito, pelo júri do procedimento, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação de propostas, sendo notificados através da *Plataforma*.
3. O órgão competente para a decisão de contratar pode proceder à retificação de erros e omissões das peças do procedimento nos termos e prazos previstos no número anterior.
4. Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores serão disponibilizados na *Plataforma* e juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, devendo todos os interessados que as tenham adquirido ser imediatamente notificados desse facto
5. Os esclarecimentos e as retificações fazem parte integrante das peças do concurso a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.
6. Quando as retificações ou esclarecimentos sejam comunicados para além do prazo estabelecido para o efeito, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado.
7. Quando as retificações referidas, independentemente do momento da sua comunicação, ou a aceitação de erros ou de omissões do Caderno de Encargos, nos termos do disposto no artigo seguinte, implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das retificações ou à publicitação da decisão de aceitação de erros ou de omissões.
8. As decisões de prorrogação nos termos do disposto nos números anteriores cabem ao órgão competente para a decisão de contratar e devem ser juntas às peças do procedimento e notificadas a todos os interessados que as tenham adquirido, publicando-se imediatamente aviso daquelas decisões.

#### **Artigo 8.º**

##### **Erros e omissões das peças do procedimento**

Até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, os concorrentes podem apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões detetados no caderno de encargos, nos termos do disposto no artigo 50º do CCP.



### **CAPÍTULO III PROPOSTAS**

#### **Artigo 9.º Proposta**

1. A proposta é a declaração firme e irrevogável pela qual o concorrente manifesta à AMA, IP a sua vontade de contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo.
2. As propostas devem ser constituídas pelos seguintes documentos:
  - a) Documento Europeu Único de Contratação Pública - DEUCP, de acordo com o Anexo I ao presente programa;
  - b) Declaração de preço contratual, em conformidade com o Anexo II ao presente programa;
  - a) Curriculum Vitae dos recursos que vão ser afetos à execução do contrato (em formato europeu e expurgados de dados pessoais) com indicação e descrição de tarefas e projetos anteriormente desenvolvidos de acordo com os requisitos pretendidos, devendo para tal ser utilizado o modelo do Anexo IV ao presente programa;
  - b) Cópia de todos os documentos comprovativos das habilitações literárias, designadamente o certificado de habilitações, expurgados de dados pessoais;
  - c) Cópia dos documentos comprovativos de formação;
  - d) Certificações obtidas nas áreas requeridas para cada perfil, emitidas por entidade acreditada, expurgadas de dados pessoais;
  - e) Declarações emitidas pelas entidades patronais ou onde foram prestados os serviços que comprovem as experiências indicadas nos CV's;
  - f) Documento com indicação expressa se a empresa integra alguma das categorias do conceito de micro, pequena ou média empresa (PME), nos termos da definição adotada a nível europeu e pelo IAPMEI, e, caso exista, a certificação dessa característica, nos termos do anexo V.
3. O cumprimento pela expurga dos dados pessoais é da inteira responsabilidade dos concorrentes.
4. Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em português sendo admissível a apresentação de documentos em inglês, espanhol ou francês quando o documento original for da autoria de terceiro e estiver numa dessas línguas, sendo para qualquer outro idioma exigível a apresentação de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais, devendo a tradução ser assinada pelos representantes do proponente.
5. Todos os documentos que constituem a proposta, inclusive os seus anexos, devem ser assinados digitalmente.



6. Caso a assinatura digital qualificada não permita verificar os poderes do assinante, o concorrente deverá juntar documento que indique o poder de representação do assinante dos documentos identificados no n.º 2.
7. 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 2 devem ser assinadas pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, devem ser assinadas por todos os seus membros ou respetivos representantes.
8. Os preços devem ser apresentados em Euros com apenas duas casas decimais e não incluem IVA.

#### **Artigo 10.º**

##### **Agrupamento Concorrente**

1. Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, os documentos referidos no n.º 2 do artigo 8.º devem ser assinados pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à proposta os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros, ou, não existindo representante comum, devem ser assinados por todos os seus membros ou os respetivos representantes.
2. Deve ainda ser junto à proposta declaração sob compromisso de honra, na qual se declare que as empresas, membros de agrupamento associados à proposta entregue, integram apenas a proposta apresentada pelo respetivo concorrente ou agrupamento.

#### **Artigo 11.º**

##### **Propostas variantes ou condicionadas**

1. Não são admitidas propostas variantes.
2. Não são admitidas propostas condicionadas.

#### **Artigo 12.º**

##### **Modo e prazo para a apresentação das propostas**

1. As propostas devem ser apresentadas na plataforma eletrónica com o endereço <https://www.acingov.pt>, até às 23h59m do 33.º (trigésimo terceiro) dia contínuo a contar do envio do anúncio.
2. A receção das propostas é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos concorrentes um recibo eletrónico comprovativo do envio.
3. Os concorrentes devem prever o tempo necessário para a inserção dos documentos, bem como para a sua assinatura eletrónica qualificada, em função do tipo de acesso à internet de que dispõem, uma vez que só





são admitidas a concurso as propostas que tenham sido assinadas e recebidas até à data referida no n.º 1 do presente artigo.

4. Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados que já as tenham apresentado devem retirá-las sempre que pretendam apresentar nova proposta dentro daquele prazo.

### **Artigo 13.º**

#### **Assinatura Eletrónica**

1. Todos os documentos carregados na *Plataforma*, incluindo os documentos que constituem as candidaturas e as propostas, deverão ser assinados eletronicamente mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada, nos termos do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.
2. Os certificados a que se refere o número anterior são emitidos por uma entidade certificadora credenciada pela Autoridade Nacional de Segurança.
3. Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve a entidade interessada submeter na *Plataforma* um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e a assinatura do assinante (certidão permanente onde conste os poderes para representar ou procuração).

### **Artigo 14.º**

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

Os concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 180 dias, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

### **Artigo 15.º**

#### **Lista dos concorrentes e consulta das propostas apresentadas**

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



## **CAPÍTULO IV** **ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

### **Artigo 16.º** **Critério de adjudicação**

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

$$\text{PGP} = 0,2 * P + 0,8 * AE$$

Em que:

**PGP** – corresponde à pontuação global da proposta;

**P** – corresponde à pontuação atribuída ao fator preço;

**AE** – corresponde à pontuação atribuída ao fator adequação da equipa proposta.

i. **Fator preço (P): 20%**

O preço será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$FP = (P1 \times 0,6 + P2 \times 0,4)$$

Em que:

**P1** – Valorização atribuída ao preço unitário para o perfil 1;

**P2** – Valorização atribuída ao preço unitário para o perfil 2.

A cada um dos preços unitários propostos será atribuída a pontuação que resulte da aplicação individual da seguinte fórmula:

$$Pi = \left( \frac{PB_i - PP_i}{PB_i} \right) * 100$$

Em que :

**Pi** – Valorização do preço unitário (de 0 a 100) do perfil i ;

**Pbi** – Preço unitário proposto do perfil i ;



**ii. Fator adequação da equipa proposta (AE): 80%**

O fator adequação da equipa (AE) será pontuado de 0 a 100, sendo calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$AE = (AE1 \times 0,6 + AE2 \times 0,4)$$

Em que:

AE1 – Fator de adequação da equipa perfil 1;

AE2 – Fator de adequação da equipa perfil 2.

A pontuação atribuída ao fator adequação da equipa será calculada através da média aritmética das pontuações obtidas pelos recursos propostos.

Cada recurso da equipa proposta será avaliado e pontuado mediante o somatório das pontuações obtidas de acordo com os requisitos preferenciais apresentados, nomeadamente os indicados em A, B, C, D e E, para cada um dos perfis:

AE1 – Fator de adequação da equipa perfil 1 – Consultor Estratégico

Requisitos preferenciais	Pontos [0-100]
A. Titularidade de licenciatura nas áreas de Ciências sociais, económicas e humanas, Gestão ou Informática de Gestão, Engenharias	10
B. Mestrado ou doutoramento em Ciências sociais, económicas e humanas, Informática de Gestão, Engenharias	10
mação profissional certificada nas seguintes áreas*: • Contratação Pública – mínimo 20 horas; • Gestão de Projeto – mínimo 20 horas; • Candidaturas e Gestão de Fundos Europeus – mínimo 20 horas; • Transformação Digital: Estratégias, boas Práticas, digitalização e modernização de processos – mínimo 20 horas.	30
D. Experiência mínima igual ou superior a 12 meses, de acordo com as responsabilidades descritas no ponto 2 da Cláusula 14.ª do CE, no âmbito do PRR na área da modernização administrativa e transição digital	30
E. Experiência na utilização do Sistema de Informação do PRR (SIGA) ou sistemas similares de acompanhamento de	20



projetos financiados, na ótica da Estrutura de Missão Recuperar Portugal/ Beneficiários Diretos/ Organismo Intermediário	
--	--

\* Não será contabilizado mais que um certificado em cada uma das áreas identificadas na tabela imediatamente supra.

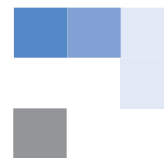
Por exemplo: para atribuição da pontuação máxima, terá de ser entregue, em sede de proposta, um certificado por cada uma das áreas identificadas no ponto C da tabela acima.

#### AE2 – Fator de adequação da equipa perfil 2 – Consultor de acompanhamento de projeto

	Pontos [0-100]
A. Titularidade de licenciatura nas áreas de Ciências sociais, económicas e humanas, Gestão ou Informática de Gestão, Engenharias	10
B. Mestrado ou doutoramento em Ciências sociais, económicas e humanas, Informática de Gestão, Engenharias	10
C. Formação profissional certificada nas seguintes áreas*: a. Contratação Pública mínimo 20 horas; b. Gestão de Projeto – mínimo 20 horas; c. Candidaturas e Gestão de Fundos Europeus mínimo 20 horas; d. Transformação Digital: Estratégias, boas Práticas, digitalização e modernização de processos – mínimo 20 horas.	30 a. Contratação Pública - 10 pontos; b. Gestão de Projeto - 5 pontos; c. Candidaturas e Gestão de Fundos Europeus - 5 pontos; d. Transformação Digital: Estratégias, boas Práticas, digitalização e modernização de processos - 10 pontos.
D. Experiência igual ou superior a 3 meses no acompanhamento técnico de projetos de acordo com as responsabilidades descritas no ponto 2 da Cláusula 14.ª do CE, no âmbito do PRR na área da modernização administrativa e transição digital	30 a. Experiência mínima superior a 12 meses - 30 b. Experiência mínima de 6 até 12 meses - 20 c. Experiência mínima de 3 até 6 meses - 10
E. Experiência igual ou superior a 3 meses em gestão e acompanhamento de projetos na área da Transição Digital	20

\* Não será contabilizado mais que um certificado em cada uma das áreas identificadas na tabela imediatamente supra.

Por exemplo: para atribuição da pontuação máxima, terá de ser entregue, em sede de proposta, um certificado por cada uma das áreas identificadas no ponto C da tabela acima.



**Artigo 17.º**  
**Critério de desempate**

1. Em caso de empate entre as propostas será ordenada em posição mais elevada a proposta que apresentar melhor pontuação no fator “adequação da equipa”.
2. Caso o empate persista, será ordenada em posição mais elevada a proposta que apresentar o preço unitário hora mais baixo.
3. Caso o empate persista após aplicação dos critérios de desempate que antecedem, será adjudicada a proposta selecionada na sequência de sorteio, realizado pelo júri na presença de um representante de cada um dos concorrentes, do qual será redigida ata a assinar por todos os intervenientes.
4. Para efeitos do número anterior, todos os concorrentes serão notificados da data, hora e local de sorteio, com a antecedência de 3 dias, devendo estar munidos da respetiva identificação e de comprovativo ou declaração que confira poderes para representar a entidade, emitida por quem tem poderes para a obrigar.

**Artigo 18.º**  
**Leilão eletrónico**

Não há lugar a leilão eletrónico.

**Artigo 19.º**  
**Exclusão das propostas**

1. São excluídas as propostas cuja análise revele:
  - a) Que não são constituídas por todos os documentos exigidos nos termos do disposto no artigo 8.º do presente programa de procedimento;
  - b) Que desrespeitam manifestamente o objeto do contrato a celebrar, ou que não apresentam algum dos atributos ou algum dos termos ou condições, nos termos do disposto no artigo 8.º do presente programa de procedimento;
  - c) Que apresentam, pelo menos, um atributo que viole os parâmetros base fixados no caderno de encargos ou que apresentam quaisquer termos ou condições que violem aspetos da execução do contrato a celebrar por aquele não submetidos à concorrência;
  - d) A impossibilidade de avaliação das mesmas em virtude da forma de apresentação de algum dos respetivos atributos;
  - e) Que apresentem valores superiores aos preços base unitários indicados na cláusula 4.ª do caderno de encargos;
  - f) Que conduza a um valor superior ao preço contratual,
  - g) Que o contrato a celebrar implicaria a violação de quaisquer vinculações legais ou regulamentares aplicáveis;
  - h) A existência de fortes indícios de atos, acordos, práticas ou informações suscetíveis de falsear as regras de concorrência;



- i) Que tenham sido apresentadas depois do termo fixado para a sua apresentação;
  - j) Que sejam apresentadas por concorrentes ou, no caso de agrupamentos concorrente, relativamente a qualquer dos seus membros, em violação do disposto no artigo 55.º do CCP;
  - k) Que não cumpram o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º do CCP;
  - l) Que não observem as formalidades do modo de apresentação das propostas;
  - m) Que os documentos que constituem a proposta não estejam redigidos em língua portuguesa, com exceção dos previstos no n.º 3 do artigo 8.º do presente Programa de Concurso;
  - n) Que envolvam alterações das cláusulas do Caderno de Encargos, ou que sejam apresentadas como propostas variantes;
  - o) Que sejam constituídas por documentos falsos ou nas quais os concorrentes prestem culposamente falsas declarações;
  - p) Que não cumpram as especificações técnicas estabelecidas no Caderno de Encargos;
  - q) Que incidam em qualquer outra causa de exclusão regulamentar ou legalmente prevista;
2. Só são avaliadas as propostas que não se encontrem em nenhuma das situações referidas nas alíneas do ponto anterior.

#### **Artigo 20.º**

##### **Relatório preliminar de análise das propostas**

1. Após a análise das propostas e a aplicação do critério de adjudicação, o Júri elabora um relatório preliminar fundamentado no qual deve propor a ordenação das mesmas.
2. No relatório preliminar, o Júri deve também propor, fundamentadamente, a exclusão das propostas relativamente às quais se verifique alguma das causas de exclusão previstas no presente procedimento ou no Código dos Contratos Públicos.

#### **Artigo 21.º**

##### **Audiência prévia**

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

#### **Artigo 22.º**

##### **Relatório final de análise das propostas**

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



## **CAPÍTULO IV ADJUDICAÇÃO**

### **Artigo 23.º**

#### **Notificação da decisão de adjudicação**

1. O órgão competente para a decisão de contratar deve tomar a decisão de adjudicação e notificá-la a todos os concorrentes até ao termo do prazo da obrigação de manutenção das propostas, remetendo-lhes o relatório final de análise das propostas.
2. Por motivo devidamente justificado, a decisão de adjudicação pode ser tomada e notificada aos concorrentes após o termo do prazo referido no número anterior, sem prejuízo do direito de recusa da adjudicação pelo concorrente cuja proposta foi a escolhida.
3. Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar deve notificar o adjudicatário para apresentar os documentos de habilitação exigidos nos termos do disposto no artigo 81.º do CCP, para prestar caução e para se pronunciar sobre a minuta do contrato a celebrar.

### **Artigo 24.º**

#### **Causas de não adjudicação**

1. Não há lugar a adjudicação quando:
  - a) Nenhum concorrente haja apresentado proposta;
  - b) Todas as propostas tenham sido excluídas;
  - c) Por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento após o termo do prazo fixado para a apresentação das propostas;
  - d) Circunstâncias supervenientes ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, relativas aos pressupostos da decisão de contratar, o justifiquem.
2. A decisão de não adjudicação, bem como os respetivos fundamentos, deve ser notificada a todos os concorrentes.

### **Artigo 25.º**

#### **Revogação da decisão de contratar**

A decisão de não adjudicação prevista no artigo anterior determina a revogação da decisão de contratar.



## **CAPÍTULO V HABILITAÇÃO**

### **Artigo 26.º**

#### **Documentos de habilitação**

1. O adjudicatário deve entregar, no prazo de 5 dias úteis a contar da notificação da decisão de adjudicação, os seguintes documentos de habilitação:
  - a) Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II do CCP;
  - b) Documentos comprovativos, ou disponibilização de acesso para a sua consulta online, de que se encontra situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 5 do artigo 55.º do CCP.
  - c) Documento comprovativo de inscrição no Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE) com o respetivo código de acesso nos termos da Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto, na sua redação atual;
  - d) Plano de prevenção de corrupção e de infrações conexas, exceto se o adjudicatário for uma pessoa singular ou uma micro, pequena ou média empresa, devidamente certificada nos termos da lei.
2. O Adjudicatário deverá remeter a Certidão do registo comercial, com todas as inscrições em vigor, ou disponibilização do código de acesso para a sua consulta online, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções;
3. Quando o adjudicatário for um agrupamento, os documentos referidos no número anterior devem ser entregues por todos os membros que o constituem.
4. Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário, será concedido um prazo adicional de até 3 (três) dias úteis destinado ao seu suprimento.
5. A não apresentação dos documentos de habilitação no prazo fixado nos números anteriores por causa imputável ao adjudicatário determina a caducidade da adjudicação.
6. No caso previsto no número anterior a adjudicação será efetuada à proposta ordenada em lugar subsequente.

## **CAPÍTULO VI CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

### **Artigo 27.º**

#### **Redução do contrato a escrito**

1. O contrato a celebrar deve ser reduzido a escrito, através da elaboração de um clausulado em suporte informático com a aposição de assinaturas eletrónicas.
2. A minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para a decisão de contratar e notificada ao adjudicatário em simultâneo com a decisão de adjudicação, nos termos do disposto no artigo 22.º.





### **Artigo 28.º**

#### **Ajustamentos ao conteúdo do contrato a celebrar**

1. O órgão competente para a decisão de contratar pode propor ajustamentos ao conteúdo do contrato a celebrar, desde que estes resultem de exigências de interesse público e, tratando-se de procedimento em que se tenha analisado e avaliado mais de uma proposta, seja objetivamente demonstrável que a respetiva ordenação não seria alterada se os ajustamentos propostos tivessem sido refletidos em qualquer das propostas.
2. Os ajustamentos referidos no número anterior não podem implicar, em caso algum:
  - a) A violação dos parâmetros base fixados no Caderno de Encargos, nem de aspetos da execução do contrato a celebrar por aqueles não submetidos à concorrência;
  - b) A inclusão de soluções contidas em proposta apresentada por outro concorrente.

### **Artigo 29.º**

#### **Aceitação da minuta do contrato**

A minuta do contrato a celebrar e os ajustamentos propostos consideram-se aceites pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa, ou quando não haja reclamação, nos 5 (cinco) dias subsequentes à respetiva notificação.

### **Artigo 30.º**

#### **Reclamação da minuta do contrato**

1. A reclamação da minuta do contrato a celebrar só pode ter por fundamento a previsão de obrigações que contrariem ou que não constem dos documentos que integram o contrato, nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 5 do artigo 96.º do CCP, ou ainda a recusa dos ajustamentos propostos.
2. No prazo de 10 (dez) dias a contar da receção da reclamação, o órgão que aprovou a minuta do contrato notifica o adjudicatário da sua decisão, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.
3. Os ajustamentos propostos que tenham sido recusados pelo adjudicatário não fazem parte integrante do contrato.

### **Artigo 31.º**

#### **Outorga do contrato**

A outorga do contrato terá lugar no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação, mas nunca antes de:

- a) Decorridos 10 (dez) dias contados da data da notificação da decisão de adjudicação a todos os concorrentes;
- b) Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;
- c) Comprovada a prestação da caução.



## **CAPÍTULO VII**

### **CAUÇÃO**

#### **Artigo 32.º**

##### **Caução**

1. Deverá ser prestada pelo adjudicatário uma caução destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais que assume com essa celebração, no valor de 5% do preço contratual.
2. A caução prestada para o bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato pode ser executada pelo Contrate Público, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo fornecedor das obrigações contratuais ou legais ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.
3. A execução parcial ou total da caução referida nos números anteriores constitui o Cocontratante na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes dessa mesma execução, no prazo de 10 (dez) dias após a notificação do Contraente Público para esse efeito.
4. A liberação da caução será promovida pelo Contraente Público, 30 (trinta) dias após o cumprimento integral do objeto do Presente Caderno de Encargos, não obstante dos condicionalismos indicados no Artigo 295.º do CCP.
5. 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.

#### **Artigo 33.º**

##### **Modo de Prestação da Caução**

1. Se for prestada caução mediante depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, deve o adjudicatário proceder à transferência desses valores para a conta da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública - IGCP, E.P.E. n.º 01120015173 com o IBAN PT50 0781 0112 0112 0015 1732 0, devendo especificar o fim a que se destina.
2. Se for prestada a caução mediante garantia bancária, deve o adjudicatário apresentar um documento pelo qual um estabelecimento bancário legalmente autorizado assegure, até ao limite do valor da caução, o imediato pagamento de quaisquer importâncias exigidas pela entidade adjudicante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que a garantia respeita.
3. Tratando-se de seguro-caução é obrigatória a apresentação de apólice pela qual uma entidade legalmente autorizada a realizar este seguro assuma, até ao limite do valor da caução, o encargo de satisfazer de imediato quaisquer importâncias exigidas pela entidade adjudicante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que o seguro respeita.



4. Das condições da garantia bancária ou da apólice de seguro-caução não pode, em caso algum, resultar uma diminuição das garantias da entidade adjudicante, nos moldes em que são asseguradas pelas outras formas admitidas de prestação da caução.
5. Os modelos referentes à caução que venha a ser prestada por garantia bancária, por seguro-caução ou por depósito em dinheiro ou títulos são os previstos no Anexo IV ao presente Programa.

## **CAPÍTULO IX**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 34.º**

##### **Despesas inerentes à celebração do contrato**

1. Correm por conta do adjudicatário as despesas inerentes à celebração do contrato.
2. São ainda da conta do adjudicatário as despesas e encargos inerentes à celebração do contrato, prestação da caução e outras garantias e seguros, incluindo, caso seja concedido o Visto, os emolumentos devidos ao Tribunal de Contas, sem prejuízo do disposto no caderno de encargos.



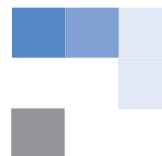
## ANEXOS

### ANEXO I

#### DOCUMENTO EUROPEU ÚNICO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA (DEUCP)

O Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP) deverá ser preenchido eletronicamente em <https://espd.eop.bg/espd-web/> importando e utilizando o ficheiro “DEUCP\_CPI\_53\_2025” junto ao presente programa de procedimento.





## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE PREÇO CONTRATUAL

... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de ... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de [designação ou referência ao procedimento em causa], declara, sob compromisso de honra, que a sua representada se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos pelo **preço contratual de € 671 995,00** constante do n.º 1 da Cláusula 4.ª do Caderno de Encargos a que acresce IVA à Taxa legal em vigor, com os seguintes preços unitários hora:

Perfil	Preço unitário/hora (sem IVA)
Perfil 1 – Consultor Estratégico	
Perfil 2 – Consultor de acompanhamento de projeto	





**Anexo III**  
**Modelo de declaração**

**[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º ou a subalínea i) da alínea b) e alínea c) do n.º 3 do  
artigo 256.º -A, conforme aplicável]**

1 — ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de  
(1) ... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas,  
números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de  
encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento (...), em regime de  
outsourcing, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) 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 executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que  
junta em anexo (3):

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 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)

[assinatura (4)].

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

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

(3). 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

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



#### Anexo IV – Modelo de *Curriculum Vitae*

<Nome do Perfil> - <ID do Recurso>

<b>ID Recurso</b>	< R1...RN>														
<b>Nome</b>	<A primeira Letra do primeiro nome e a primeira Letra do último apelido. Ex: Se o nome é “José Manuel Silva”, este campo deverá ser preenchido com “JS”>														
<b>Habilitações</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nome da Habilitação, Nome da Instituição de Ensino</li> <li>...</li> </ul>														
<b>Língua portuguesa</b>	<b>Compreensão</b>  <table border="1"> <tr> <td><b>Oral</b></td> <td><b>Leitura</b></td> </tr> <tr> <td>Nível</td> <td>Nível</td> </tr> </table>		<b>Oral</b>	<b>Leitura</b>	Nível	Nível	<b>FALA R</b>  <table border="1"> <tr> <td><b>Interação Oral</b></td> <td><b>Produção Oral</b></td> </tr> <tr> <td>Nível</td> <td>Nível</td> </tr> </table>		<b>Interação Oral</b>	<b>Produção Oral</b>	Nível	Nível	<b>Escrever</b>  <table border="1"> <tr> <td><b>Escrita</b></td> </tr> <tr> <td>Nível</td> </tr> </table>	<b>Escrita</b>	Nível
<b>Oral</b>	<b>Leitura</b>														
Nível	Nível														
<b>Interação Oral</b>	<b>Produção Oral</b>														
Nível	Nível														
<b>Escrita</b>															
Nível															
Níveis: A1/2: Utilizador Básico - B1/2: Utilizador Independente - C1/2 Utilizador Avançado Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas															
<b>Língua inglesa</b>	<b>Compreensão</b>  <table border="1"> <tr> <td><b>Oral</b></td> <td><b>Leitura</b></td> </tr> <tr> <td>Nível</td> <td>Nível</td> </tr> </table>		<b>Oral</b>	<b>Leitura</b>	Nível	Nível	<b>FALA R</b>  <table border="1"> <tr> <td><b>Interação Oral</b></td> <td><b>Produção Oral</b></td> </tr> <tr> <td>Nível</td> <td>Nível</td> </tr> </table>		<b>Interação Oral</b>	<b>Produção Oral</b>	Nível	Nível	<b>Escrever</b>  <table border="1"> <tr> <td><b>Escrita</b></td> </tr> <tr> <td>Nível</td> </tr> </table>	<b>Escrita</b>	Nível
<b>Oral</b>	<b>Leitura</b>														
Nível	Nível														
<b>Interação Oral</b>	<b>Produção Oral</b>														
Nível	Nível														
<b>Escrita</b>															
Nível															
Níveis: A1/2: Utilizador Básico - B1/2: Utilizador Independente - C1/2 Utilizador Avançado Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas															

#### Lista de Projetos

Data Início	Data Fim	Descrição do Projeto
aaaa-mm	aaaa-mm	Nome da Entidade: Qual a entidade promotora do projeto: Nome do Projeto: Descrição das funções: Tecnologias (se aplicável): Metodologias (se aplicável):
...	...	Nome da Entidade: Qual a entidade promotora do projeto: Nome do Projeto: Descrição das funções: Tecnologias (se aplicável): Metodologias (se aplicável):



		....

### Lista de Formações

Nome da Formação	Entidade Formadora
...	

### Lista de Certificações

Nome da Certificação	Entidade Certificadora
...	







## ANEXO V

Modelo de declaração relativa a informações sobre a qualidade de PME de uma empresa

### INFORMAÇÕES RELATIVAS À QUALIDADE DE PME

Identificação da empresa

**Nome ou firma:** .....

**Endereço da sede social:** .....

**NIPC:** .....

**Tipo de empresa:**

- ☐ Grande  
☐ Média  
☐ Micro  
☐ Micro, pequena, média  
☐ Pequena

**Importante:** houve alteração de dados relativamente ao exercício contabilístico anterior, suscetível de implicar mudança de categoria da empresa:

- ☐ **Não**  
☐ **Sim** (neste caso, indicar a qualificação referente ao exercício anterior)

**Nota:** incluir evidência da certificação emitida pelo IAPMEI, caso exista.

Eu, abaixo-assinado, atesto, por minha honra, a exatidão da presente declaração e dos eventuais anexos.

Assinatura do representante legal



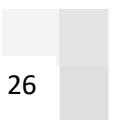
## Anexo VI - MODELOS DE PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO

### MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO

Euros \_\_\_\_\_ €

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

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





## MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA/SEGURO CAUÇÃO

Seguro Caução/Garantia bancária n.º \_\_\_\_\_

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

A presente garantia/seguro caução corresponde a 5% do preço contratual e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

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

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

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

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