



MUNICÍPIO DO MONTIJO
CÂMARA MUNICIPAL

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

“AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE DESERVAGEM NO CONCELHO DO MONTIJO”



MUNICÍPIO DO MONTIJO
CÂMARA MUNICIPAL

ÍNDICE

- 1 - Identificação do Concurso
- 2 - Entidade adjudicante
- 3 - Órgão que tomou a decisão de contratar
- 4- Júri do procedimento
- 5 – Consulta e fornecimento das peças do procedimento
- 6 – Esclarecimentos e retificação das peças do procedimento e erros e omissões do caderno de encargos
- 7- Documentos da proposta
- 8 – Modo de apresentação da proposta
- 9 - Propostas variantes
- 10 - Idioma
- 11 - Critério de adjudicação
- 12 – Prazo para apresentação das propostas
- 13 – Lista dos concorrentes e consulta das propostas apresentadas
- 14 – Prazo da obrigação de manutenção de propostas
- 15 – Esclarecimentos e suprimentos de propostas
- 16 – Relatório preliminar e final e adjudicação
- 17 – Documentos de habilitação
- 18 – Caução
- 19- Adjudicação de proposta apresentada por um agrupamento
- 20- Encargos dos concorrentes e do adjudicatário
- 21 - Legislação aplicável

ANEXOS: I, II, III, IV e V



MUNICÍPIO DO MONTIJO
CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 1.º

Identificação do concurso

1. A presente prestação de serviços tem por objeto **“AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE DESERVAGEM NO CONCELHO DO MONTIJO”**, pelo período de 12 (doze) meses de acordo com as condições técnicas de execução da prestação de serviços constantes do caderno de encargos.
2. O procedimento de contratação reveste a forma de concurso público, com publicidade internacional nos termos do artigo 20º n.º 1 alínea a).

Artigo 2.º

Entidade adjudicante

1. A entidade adjudicante é o Município de Montijo – Câmara Municipal de Montijo, com sede na Rua Dr. Manuel Neves Nunes de Almeida, 2870-352 Montijo com o NIPC 502834846, com o endereço eletrónico dgfp.contratacaopublica@mun-montijo.pt, fax 00351 212327667 e telefone 00351 212327600.
2. Endereço da plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante: <http://pt.vortal.biz/gov-setor-publico>.

Artigo 3.º

Órgão que tomou a decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada Presidente da Câmara Municipal, em 14 de novembro de 2025, no uso da competência própria nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua atual redação.

Artigo 4.º

Júri do procedimento

1. O presente procedimento é conduzido por um júri, ao qual compete praticar todos os atos e realizar todas as diligências relacionadas com o presente procedimento cuja competência



MUNICÍPIO DO MONTIJO
CÂMARA MUNICIPAL

não seja cometida injuntivamente ao órgão competente para a decisão de contratar, nomeadamente a prestação de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento, a análise e avaliação das propostas, a realização das audiências prévias dos concorrentes e a elaboração dos respetivos relatórios preliminar e final.

2. O júri é composto por 3 (três) membros efetivos, um dos quais preside, e por 2 (dois) suplentes, designados pelo órgão competente para a decisão de contratar.
3. O júri pode ser assessorado por pessoas ou entidades tecnicamente qualificadas em relação a qualquer aspeto que possa relevar no âmbito do presente procedimento, sem que, no entanto, essas pessoas ou entidades tenham direito a voto.
4. Das reuniões do júri deve ser lavrada ata por um elemento designado pelo seu presidente, de onde conste, designadamente, a lista dos membros presentes e ausentes, a ordem de trabalhos, os assuntos abordados e as deliberações tomadas, devidamente acompanhadas da respetiva fundamentação.
5. As deliberações do júri são aprovadas por maioria de votos, não sendo admitida a abstenção, inscrevendo-se em ata os votos vencidos, devendo o membro do júri que tenha votado vencido exarar em ata as razões da sua discordância.

Artigo 5.º

Consulta e fornecimento das peças do procedimento

1. O procedimento é constituído pelas seguintes peças:
 - a. O anúncio;
 - b. O programa de procedimento, que inclui seis anexos;
 - c. O caderno de encargos.
2. As peças do procedimento encontram-se patentes na seguinte morada: Rua Dr. Manuel Neves Nunes de Almeida, 2870-352 Montijo, onde podem ser consultadas, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, entre as 09H00 e as 12H30 e as 14H00 e as 17H30 de cada dia útil, salvo interrupções normais de expediente.
3. As peças do procedimento são integralmente disponibilizadas na plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º, desde a data de publicação do anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.



MUNICÍPIO DO MONTIJO
CÂMARA MUNICIPAL

4. O acesso à referida plataforma eletrónica é gratuito e permite efetuar a consulta e o *download* das peças do procedimento.

Artigo 6.º

Esclarecimentos e retificação das peças do procedimento e erros e omissões do caderno de encargos

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento são da competência do júri do procedimento.
2. Os interessados podem apresentar pedidos de esclarecimento ao júri do procedimento, através da plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
3. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior serão prestados, por escrito, e disponibilizados na plataforma eletrónica até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
4. Até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados devem também apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões do caderno de encargos detetados.
5. Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação da proposta, o órgão competente para a decisão de contratar deve pronunciar-se sobre os erros e omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que não sejam por ele expressamente aceites.
6. As listas com a identificação dos erros e das omissões detetados pelos interessados, bem como a decisão prevista no número 5, são publicitadas na plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante e juntas às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, devendo todos os interessados ser imediatamente notificado do facto.

Artigo 7.º

Documentos da proposta

1. A proposta deve ser instruída com os seguintes documentos:



MUNICÍPIO DO MONTIJO
CÂMARA MUNICIPAL

- a) Formulário Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), aprovado pelo regulamento (EU) 2016/7 da Comissão, de 5 de janeiro de 2016, disponível em <http://www.base.gov.pt/deucp/filter?lang=pt>
 - b) Documentos que, em função do objeto do contrato a celebrar e dos aspetos da sua execução submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar:
 - i. Preço unitário por jornada e preço global;
 - ii. Preço total, que será obtido pela multiplicação do preço unitário pelo número de jornadas;
 - iii. Nota justificativa do preço;
 - c) Quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis para efeitos do disposto na parte final da alínea b) do nº1 do artigo 57º, do Código dos Contratos Públicos.
2. Os preços constantes da proposta são indicados em algarismos e não incluem o IVA.
 3. Os preços (unitário e total) deverão incluir todo o serviço a prestar pelos concorrentes, impostos, seguros, bem como todas as despesas e encargos necessários à execução do contrato.
 4. Sempre que na proposta sejam indicados vários preços, em caso de qualquer divergência entre eles, prevalece sempre, para todos os efeitos, os preços parciais, unitários ou não, mais decompostos.
 5. Quando os preços constantes da proposta forem indicados por extenso, em caso de divergência, prevalecem para todos os efeitos, sobre os indicados em algarismos.

Artigo 8.º

Modo de apresentação da proposta

1. Os documentos que constituem a proposta são apresentados diretamente na plataforma eletrónica utilizada pelo município do Montijo (www.vortalgov.pt), através do meio de transmissão eletrónica e escrita de dados.



MUNICÍPIO DO MONTIJO
CÂMARA MUNICIPAL

2. Até ao termo do prazo fixado para apresentação de propostas, os interessados que já tenham apresentado, podem retirá-las, bastando comunicar tal facto à entidade adjudicante.
3. O exercício da faculdade prevista no número anterior, não prejudica o direito de apresentação de nova proposta dentro daquele prazo.

Artigo 9.º
Propostas variantes

Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

Artigo 10.º
Idioma

Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua Portuguesa.

Artigo 11.º
Prazo para a apresentação das propostas

As propostas deverão ser apresentadas até às 18:00 h horas, do 30º dia a contar a partir da data de envio para publicação do anúncio no Diário da República.

Artigo 12.º
Critério de adjudicação

1. A adjudicação é feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na **modalidade monofator**, sendo o único aspeto da execução do contrato submetido à concorrência o **preço** e sendo adjudicada a proposta com o preço global mais baixo, nos termos da alínea b) do nº.1 do artigo 74º do CCP.



MUNICÍPIO DO MONTIJO
CÂMARA MUNICIPAL

2. Em caso de empate, o desempate será realizado através da realização de um sorteio, nos termos e na data, hora e local a definir pelo júri, os quais serão transmitidos aos concorrentes, mediante notificação através da plataforma indicada no artigo 2.º.
3. Para efeitos da avaliação referida no ponto 1, será considerado o “Valor global da Proposta”, resultando este, do valor unitário por jornada a multiplicar pelo nº de jornadas.
4. Se ficarem classificadas em primeiro lugar duas ou mais propostas, ou seja, em situação de empate técnico, o desempate será feito através da realização de um sorteio.
5. A data, hora e local do eventual sorteio, serão notificadas aos concorrentes classificados em primeiro lugar.
6. Do sorteio realizado será lavrada uma ata, que será assinada pelos membros do júri presentes e pelos concorrentes, ou seus representantes legais.
7. Após o sorteio será elaborado novo relatório final, com a ordenação final das propostas e a respetiva proposta de adjudicação, anexando-se ainda a ata do sorteio realizado.

Artigo 13.º

Lista dos concorrentes e consulta das propostas apresentadas

1. O júri, no dia útil imediatamente seguinte ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, procede à publicitação da lista dos concorrentes na plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º.
2. Mediante a atribuição de um *login* e de uma *password*, é facultada aos concorrentes incluídos na lista a consulta, diretamente na plataforma eletrónica, de todas as propostas apresentadas.
3. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos concorrentes pode reclamar desse facto, no prazo de três dias contados da publicitação da lista, devendo para o efeito apresentar comprovativo da tempestiva apresentação 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.



MUNICÍPIO DO MONTIJO
CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 14.º

Prazo da obrigação de manutenção das propostas

Os concorrentes são obrigados a manter as suas propostas durante um prazo de 120 dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, considerando-se aquele prazo prorrogado, por igual período de tempo, se antes do seu termo os concorrentes nada disserem em contrário.

Artigo 15.º

Esclarecimentos e suprimentos de propostas

1. O júri do procedimento pode pedir aos concorrentes esclarecimentos sobre as propostas considerados necessários para efeitos de análise e avaliação das mesmas.
2. Os esclarecimentos prestados pelos concorrentes fazem parte integrante das propostas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respetivos atributos, nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão nos termos do disposto no artigo 70.º, n.º 2, alínea *a*) do CCP.
3. Os esclarecimentos referidos no número anterior serão disponibilizados na plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º, devendo todos os concorrentes ser imediatamente notificados desse facto.
4. O júri do procedimento deve solicitar aos concorrentes que procedam ao suprimento das irregularidades das suas propostas causadas por preterição de formalidades não essenciais e que careçam de suprimento, nos termos do artigo 72.º, n.º 3 do CCP.
5. O júri deve, ainda, proceder à retificação oficiosa de erros de escrita ou cálculo contidos nas propostas se for evidente para qualquer destinatário a existência do erro e os termos em que o mesmo deve ser corrigido.

Artigo 16.º

Relatório preliminar e final e adjudicação



MUNICÍPIO DO MONTIJO
CÂMARA MUNICIPAL

1. Após a análise e avaliação das propostas, o júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar, no qual deve propor a ordenação das propostas.
2. No relatório referido no número anterior, o júri propõe ainda, de forma fundamentada, a exclusão de qualquer proposta.
3. Elaborado o relatório preliminar, o júri procede à audiência prévia dos concorrentes, para que, num prazo de 5 (cinco) dias úteis, se pronunciem sobre o mesmo.
4. Efetuada a audiência prévia, o júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos concorrentes, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos previstos no artigo 146.º, n.º 2 do CCP.
5. No caso previsto na parte final do número anterior, bem como quando do relatório final resulte uma alteração da ordenação das propostas constante do relatório preliminar, o júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no número 3, sendo subsequentemente aplicável o disposto no número anterior.
6. O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo de concurso, é enviado ao órgão competente para a decisão de contratar.
7. Cabe ao órgão competente para a decisão de contratar decidir sobre a aprovação de todas as propostas contidas no relatório final, nomeadamente para efeitos de adjudicação.
8. A decisão de adjudicação é notificada a todos os concorrentes, sendo-lhes remetida uma cópia do relatório final.

Artigo 17.º

Documentos de habilitação

1. Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar deve notificar o adjudicatário para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresentar os seguintes documentos:
 - 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 não se encontra nas situações previstas nas alíneas *b)*, *d)*, *e)* e *h)* do artigo 55.º do CCP;



MUNICÍPIO DO MONTIJO
CÂMARA MUNICIPAL

- c. Certidão do registo comercial com todas as inscrições em vigor ou disponibilização do código de acesso à certidão permanente;
 - d. No caso de a adjudicação recair sobre uma proposta apresentada por um agrupamento, os documentos referidos nas alíneas anteriores deverão ser entregues por todos os membros que o constituem, devendo, ainda, ser apresentada cópia de contrato de consórcio externo de responsabilidade solidária de acordo com o previsto no artigo 21.º, n.º 2 do presente programa do procedimento.
2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados pelo adjudicatário na plataforma eletrónica.
 3. Todos os concorrentes são notificados da apresentação dos documentos de habilitação, com a indicação do dia em que ocorreu essa apresentação.
 4. Os documentos de habilitação apresentados pelo adjudicatário devem ser disponibilizados na plataforma eletrónica para consulta de todos os interessados.
 5. No caso de serem detetadas irregularidades ou omissões nos documentos de habilitação, não imputáveis ao adjudicatário e que possam conduzir à caducidade da adjudicação, será concedido ao adjudicatário um prazo de 5 (cinco) dias úteis para a respetiva supressão.
 6. Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar notifica o adjudicatário para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prestar caução nos termos do artigo seguinte.
 7. No prazo de 10 (dez) dias após a notificação da adjudicação, o adjudicatário deve igualmente apresentar documento comprovativo de registo no Registo Central do Beneficiário Efetivo, caso essa exigência legal lhe seja aplicável.
 8. Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º do Regime Jurídico do Registo Central do Beneficiário Efetivo, a falta de apresentação do documento identificado no número anterior impede a celebração de qualquer contrato objeto do presente procedimento. Pelo que, o incumprimento da obrigação prevista no número anterior determinará a caducidade da adjudicação, nos termos do disposto no artigo 87.º-A do CCP.

Artigo 18.º

Caução



MUNICÍPIO DO MONTIJO
CÂMARA MUNICIPAL

1. Será exigida a prestação de caução, nos termos do n.º 1 do artigo 88º do CCP.
2. O adjudicatário deve no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de notificação da decisão de adjudicação, prestar uma caução no valor de 5% do preço contratual.
3. Se o preço da proposta adjudicada for qualificado como Preço Anormalmente Baixo, o valor da caução a prestar pelo adjudicatário será de 10% do preço contratual.
4. A caução deve ser prestada pelo adjudicatário, por depósito em dinheiro, por garantia bancária à primeira solicitação ou ainda por seguro-caução.
5. Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.

Artigo 19.º

Adjudicação de proposta apresentada por agrupamentos

1. Podem ser concorrentes agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas, qualquer que seja a atividade por elas exercida, sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação.
2. Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser concorrentes no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento candidato ou outro agrupamento concorrente.
3. Todos os membros de um agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta.
4. Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento concorrente, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica prevista no programa de procedimento.

Artigo 20.º

Encargos dos concorrentes e do adjudicatário

1. Todas as despesas inerentes à elaboração e à apresentação das propostas constituem encargo dos concorrentes.



MUNICÍPIO DO MONTIJO
CÂMARA MUNICIPAL

2. Todas as despesas relacionadas com a celebração do contrato constituem encargo do adjudicatário, nestas se incluindo, entre outras, as referentes à prestação da caução.

Artigo 21.º
Legislação aplicável

Todas as matérias que não estejam especialmente reguladas no presente programa do procedimento são disciplinadas pelo CCP e legislação complementar.

Montijo, 14 de novembro de 2025

O Presidente da Câmara Municipal

Fernando Caria



MUNICÍPIO DO MONTIJO
CÂMARA MUNICIPAL

Anexos



MUNICÍPIO DO MONTIJO
CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO I

DOCUMENTO EUROPEU ÚNICO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA (DEUCP)

(aprovado pelo Regulamento de Execução (EU) 2016/7 da Comissão, de 5 de janeiro de 2016,
conforme formulário-tipo, disponível na versão pdf e xml)

Disponível em <http://www.base.gov.pt/deucp/filter?lang=pt>



MUNICÍPIO DO MONTIJO
CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

... [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 serviço em causa, de harmonia com o disposto no caderno de encargos, pelo preço global de € ...[indicar preço por algarismos e por extenso], a que acresce o Imposto sobre o Valor Acrescentado, à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

Mais declara que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeita à execução do contrato, ao que se achar prescrito na legislação portuguesa em vigor.

[Local], [data], [assinatura dos representantes legais].



MUNICÍPIO DO MONTIJO
CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO III - MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO BANCÁRIO

Euros ... €

Vai ... [firma, número de identificação fiscal e sede], depositar na ... [sede, filial, agência ou delegação] do Banco ... a quantia de ... € (... euros) em dinheiro, como caução exigida no âmbito do [identificação do procedimento], para garantir a celebração, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais decorrentes da celebração do contrato de aquisição de serviços, nos termos do artigo 90.º, n.º 3 do Código dos Contratos Públicos. Este depósito, sem reservas, fica à ordem de [entidade adjudicante], a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

[Local], [data], [assinatura dos representantes legais].



MUNICÍPIO DO MONTIJO
CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO IV - MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA

Em nome e a pedido de [identificação do adjudicatário], com sede em ..., pessoa coletiva n.º ..., matriculada na Conservatória do Registo Comercial de ... sob o n.º ..., com o capital social de ..., vem o Banco ..., com sede em ..., com capital social de ..., registado na Conservatória do Registo Comercial de ..., sob o n.º ..., declarar prestar a favor da ... [identificação da entidade adjudicante] com sede em ..., uma Garantia Bancária autónoma, irrevogável e à primeira solicitação, no valor de ... Euros (... euros), correspondente à caução de ... % de ... Euros [valor de adjudicação], prevista no Programa de Procedimento ... [identificação do procedimento], destinada a garantir o bom e integral cumprimento de todas e quaisquer obrigações emergentes da adjudicação da referida prestação de serviços.

Assim, por força desta Garantia, obriga-se este Banco a pagar à primeira solicitação da ... [identificação da entidade adjudicante] sem interferência da garantida e observando o montante acima estabelecido sem que a ... [identificação da entidade adjudicante] tenha de justificar o pedido e sem que o Banco possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato acima identificado ou com o cumprimento das obrigações que a garantida assume com a celebração do contrato, as importâncias que a ... [identificação da entidade adjudicante], lhe solicite, sendo-lhe vedado deixar de o fazer sob qualquer pretexto ou fundamento, bem como a responder, respeitando o mesmo montante, pelas despesas decorrentes da medida judicial a que aquela entidade porventura se veja obrigada a recorrer para demandar a observância dos seus direitos.

O Banco deve pagar as quantias solicitadas pela ... [identificação da entidade adjudicante], no prazo máximo de 48 horas após o 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 autónoma não pode em qualquer circunstância ser denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção nos termos do contrato e da legislação aplicável.

Assegura o Banco, outrossim, que o compromisso aqui assumido satisfaz plenamente as exigências e determinações da legislação portuguesa que é a aplicável e em especial a legislação bancária, sendo o foro do Tribunal da Comarca de Lisboa o competente para dirimir quaisquer



MUNICÍPIO DO MONTIJO
CÂMARA MUNICIPAL

questões relativas à presente garantia, com expressa renúncia a qualquer outro.

Finalmente, declaram os signatários do presente que o Banco e estes estão regularmente autorizados a prestar Garantia Bancária desta natureza, consoante disposição do Estatuto Social do Banco.

[Local], [data], [assinatura dos representantes legais].



CÂMARA MUNICIPAL DO MONTIJO

ANEXO V - MODELO DE SEGURO-CAUÇÃO

A companhia de seguros ..., com sede em ..., matriculada na Conservatória do Registo Comercial de ..., com o capital social de ..., presta a favor de [identificação da entidade adjudicante] com sede em ... e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com ... [tomador do seguro], garantia à primeira solicitação, no valor de ... Euros, (... euros), correspondente à caução de ...% de ... Euros [valor de adjudicação], prevista no Programa de Procedimento ... [identificação do procedimento] destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que ... [identificação do adjudicatário] com sede em ..., pessoa coletiva n.º ..., matriculada na Conservatória do Registo Comercial de ... sob o n.º ..., com o capital social de ..., assumirá no contrato que com ela a ... [identificação da entidade adjudicante], vai outorgar e que tem por objeto ... [designação da prestação de serviços], regulada nos termos da legislação aplicável (Código dos Contratos Públicos).

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à primeira solicitação da ... [identificação da entidade adjudicante], sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que a primeira possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações ... [identificação do adjudicatário] assume com a celebração do respetivo contrato.

A companhia de seguros não pode opor à ... [identificação da entidade adjudicante], quaisquer exceções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre esta e o tomador do seguro.

A presente garantia, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção ou cancelamento, nos termos previstos no contrato e na legislação aplicável.

O presente seguro-caução rege-se pela legislação portuguesa, sendo o foro do Tribunal da Comarca de Lisboa o competente para dirimir quaisquer questões dele emergentes, com expressa renúncia a qualquer outro.

[Local], [data], [assinatura dos representantes legais].