



**Ministério das Finanças
e do Fomento Empresarial**

Direção Geral do Planeamento,
Orçamento e Gestão

PROGRAMA DO CONCURSO

CONCURSO PÚBLICO N° 02/UGAC/MFFE/2022

**Aquisição de Serviço de Outsourcing de
Atendimento Presencial e Remoto para a DNRE**

Cidade da Praia, setembro de 2022



ÍNDICE GERAL

1. Objeto do Procedimento	3
2. Entidade Adjudicante e Entidade responsável pela condução do procedimento	3
3. Fundamentação da escolha do Concurso Público Nacional	3
4. Documentos do Procedimento.....	4
5. Esclarecimentos e retificação dos documentos do Procedimento	4
6. Classificação de documentos.....	5
7. Concorrentes ao Presente Procedimento.....	6
8. Propostas e Documentos.....	6
9. Indicação do Preço	9
10. Propostas Variantes.....	10
11. Lapsos das Propostas	10
12. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas	10
13. Critérios de Adjudicação.....	10
14. Prazo de manutenção das Propostas	11
15. Júri.....	11
16. Ato Público.....	11
17. Relatório Preliminar.....	12
18. Audiência Prévia	12
19. Relatório Final.....	12
20. Dever de Adjudicação	13
21. Notificação da Decisão de Adjudicação.....	13
22. Caducidade da Adjudicação.....	14
23. Minuta do Contrato.....	14
24. Celebração do Contrato.....	15
25. Não outorga do Contrato.....	15
26. Comunicações	16
27. Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas.....	16
28. Regime Legal Aplicável.....	16
ANEXO I - Declaração de Aceitação do Caderno de Encargos.....	17
ANEXO II - Declaração de Inexistência de Impedimentos	18



1. Objeto do Procedimento

O presente procedimento tem por objeto a Aquisição de Serviço de Outsourcing de Atendimento Presencial, para a Direção Nacional de Receitas do Estado (DNRE) do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, de acordo com as Cláusulas Técnicas descritas na Parte II deste Caderno de Encargos, sendo adotado o procedimento de **Concurso Público Nacional**, ao abrigo Decreto-Lei n° 88/VIII/2015, de 14 de abril de 2015, conforme o quadro abaixo:

Designação	Quantidade	Preço base Total
Atendedores presenciais	11	9.240.000\$00
Atendedores remoto	3	2.160.000\$00

2. Entidade Adjudicante e Entidade responsável pela condução do procedimento

2.1. A Entidade Adjudicante é a Direção Nacional de Receitas do Estado (DNRE) do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial (MFFE), sito na Avenida Amílcar Cabral, CP n° 102, Plateau - Cidade da Praia,

2.2. A Entidade responsável pela condução do procedimento é a Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas (UGAC), sito no edifício sede do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, na Avenida Amílcar Cabral CP n°102, Plateau-cidade da Praia, tel.: n° 260 74 90, e-mail: ugac@mf.gov.cv.

3. Fundamentação da escolha do Concurso Público Nacional

Critério valor definido no artigo 30°, n° 2, alínea b), do Código da Contratação Pública.



4. Documentos do Procedimento

4.1. O presente Procedimento rege-se pelo disposto no presente **Programa do Concurso**, no **Caderno de Encargos** e respetivos **Anexos**, bem como por quaisquer outros documentos que façam ou venham a fazer parte integrante do Procedimento, designadamente **os esclarecimentos e retificações** que venham a ser prestados e efetuados.

4.2. As peças do procedimento estão integralmente disponíveis para *downloads*, no Portal de Compras Públicas, através do endereço eletrónico: <https://www.mf.gov.cv/web/ecompras>.

4.3. As peças do procedimento estão também disponíveis para entrega, em ficheiro informático, mediante entrega pelo interessado de dispositivo de armazenamento, ou enviado pelo correio eletrónico indicado pelo interessado, no prazo máximo de **24 horas** subsequentes à receção do pedido, entre às **8:30 e às 16 horas**.

4.4. As peças do procedimento estão disponíveis na morada indicada no ponto 4, onde podem ser examinadas e ou adquiridas entre às **09h00** e as **16h00**, durante os dias úteis.

4.5. A Entidade Adjudicante não é responsável por qualquer atraso que se verifique após a disponibilização dos documentos do procedimento.

5. Esclarecimentos e retificação dos documentos do Procedimento

5.1. Os interessados poderão solicitar, por escrito, pelo email: ugac@mf.gov.cv, esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos documentos do presente concurso até o dia **16 de setembro de 2022**.

5.2. Os pedidos de esclarecimentos deduzidos deverão ser dirigidos à UGAC e entregues em mãos ou enviados para a morada ou endereço de correio eletrónico indicados no n.º 2.2 do presente Programa do Concurso.



5.3. Os **pedidos de esclarecimentos serão respondidos**, por escrito, por correio eletrónico indicado pelo interessado, até o dia **26 de setembro de 2022**.

5.4. A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à retificação de erros ou omissões dos documentos do procedimento, até ao dia **26 de setembro de 2022**.

5.5. Os **esclarecimentos e as retificações** serão comunicados a todos os interessados independentemente de quem os solicitou e sem indicação do mesmo.

5.6. Os **esclarecimentos e as retificações apresentados** passarão a fazer parte integrante dos documentos do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estes em caso de divergência.

5.7. Quando as **retificações**, independentemente do momento da sua comunicação, 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.

5.8. A prorrogação do prazo de apresentação de Propostas aproveita a todos os interessados.

6. Classificação de documentos

6.1. Durante o **primeiro terço do prazo** para a apresentação das propostas, o interessado pode requerer à entidade responsável pela condução do procedimento a **confidencialidade**, na medida do estritamente necessário, dos documentos que integram a proposta, por os mesmos conterem segredos técnicos, de indústria, comerciais, militares ou outros juridicamente atendíveis.



6.2. A decisão sobre o pedido de confidencialidade será notificada a todos os interessados, pela entidade responsável pela condução do procedimento, até ao termo do segundo terço do prazo para a apresentação das propostas.

6.3. Considera-se não declarada a confidencialidade dos documentos da proposta que não tenha sido expressamente autorizada pela entidade responsável pela condução do procedimento no prazo referido no número anterior.

6.4. Se no decurso do procedimento deixarem de se verificar os motivos que conduziram a tal confidencialidade, esta poderá ser levantada, a qualquer momento.

7. Concorrentes ao Presente Procedimento

Podem ser concorrentes ou integrar qualquer agrupamento do Procedimento, todas as **entidades nacionais**, que detenham capacidade para a execução do contrato a adjudicar e que não se encontrem em nenhuma das situações de impedimento referidas no artigo 70.º do Código da Contratação Pública.

8. Propostas e Documentos

8.1. As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Declaração emitido pela empresa, com indicação de Objeto Social, Número de Identificação Fiscal e, número de telefone;
- b) Nome dos titulares dos corpos sociais e de outras pessoas com poderes para a obrigarem;
- c) Registo Comercial da Empresa;
- d) Declaração do Concorrente de Aceitação do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo I**;



- e) Declaração de Inexistência de Impedimentos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo II**;
- f) Documentos comprovativo da situação regular, relativo a Contribuição para Segurança Social, emitido pelo INPS;

8.2. As propostas devem ser **instruídas** com os seguintes documentos:

- a) Documentos comprovativos de prestação de contas, dos últimos 3 anos ou da prestação de contas desde a sua criação, em caso de ser inferior a 3 anos;
- b) Curriculum vitae (modelo Europass) da equipa objeto de proposta do concorrente;
- c) Certificado das habilitações literárias da equipa objeto de proposta do concorrente;
- d) Relação de serviços prestados nas áreas objeto de concurso, nos últimos 3 anos emitido pelo concorrente, com indicação dos beneficiários e dos respetivos contatos;
- e) Folha de salário referente a relação de pessoal efetivo médio anual, de pelo menos 6, dos últimos 3 anos ou desde a sua criação, em caso de ser inferior a 3 anos;
- f) Documento com indicação expressa da Proposta dos Preços.

8.3. Documento com a indicação expressa da Proposta dos Preços, deverá ser indicado por algarismos e por extenso e sem imposto, assim como deverá, ainda, indicar o Preço unitário para cada um dos serviços.

8.4. São excluídas as propostas que não sejam instruídas com todos os documentos solicitados no ponto 8.2 do presente documento.



8.5. Os documentos emitidos pelo Concorrente devem ser assinados pelo Concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.

8.6. Os demais documentos devem ser assinados pelas entidades que os emitem.

8.7. Os documentos que constituem a Proposta são obrigatoriamente redigidos em **língua portuguesa**, salvo se, pela sua própria natureza ou origem, os mesmos estiverem redigidos em língua estrangeira, devendo o interessado, nesse caso, fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, bem como de declaração de prevalência da tradução sobre o original, devendo a tradução prevalecer sobre o original em língua estrangeira, para todos os efeitos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

8.8. Documentos

Os documentos que acompanham a proposta indicados nas alíneas a) a f) do ponto 8.1, devem ser apresentados em **envelope fechado**, com a denominação **“Documentos”**.

8.9. Proposta Técnica

Os documentos indicados nas alíneas a) a e) do ponto 8.2, devem ser apresentadas em **envelope fechado** com a denominação **“Proposta Técnica”**.

8.10. Proposta Financeira

a) A Proposta Financeira deve apresentar a estrutura global de custos inerentes à boa execução do Contrato, isento do IVA;

b) O documento indicado na alínea f) do ponto 8.2 deve ser apresentada em **envelope fechado** com a denominação **“Proposta Financeira”**.



8.11. Os envelopes referidos nos **pontos 8.8, 8.9 e alínea b) de 8.10**, devem ser encerradas num envelope exterior, devidamente fechado e identificado, com a seguinte menção:

Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas

Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial

Assunto: Concurso Público N° 02/UGAC/MFFE/2022 - Aquisição de Serviço de Outsourcing de Atendimento Presencial para DNRE

8.12. Os envelopes mencionados nos **pontos 8.8, 8.9 e alínea b) de 8.10**, devem ser apresentadas em fascículo indecomponível, observando as seguintes regras:

- A primeira página de cada fascículo deve indicar o número total das páginas que o compõem;
- Todas as páginas devem ser numeradas sequencialmente.

8.13. Cada um dos fascículos pode ser dividido em vários, desde que numerados sequencialmente e indicado o número total de fascículos de cada grupo a que se refere o número anterior.

9. Indicação do Preço

9.1. Os **preços** constantes da Proposta Financeira são expressos em Escudos Cabo-Verdianos (ECV) e indicados em algarismos e por extenso e não incluem qualquer imposto.

9.2. Em caso de divergência entre os preços indicados em algarismo e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o preço indicado por extenso.

9.3. Preço do contrato será pago em escudos cabo-verdianos.



10. Propostas Variantes

No presente Procedimento não é admitida a apresentação de Propostas Variantes.

11. Lapsos das Propostas

11.1. O júri, pode diligenciar pela correção de lapso manifestos detetados na análise das propostas, designadamente, aritméticos, que não afetem a validade das mesmas.

11.2. O júri deve registar a diligência referida no número anterior no relatório de avaliação.

12. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas

12.1. As **Propostas** e os **Documentos** que as acompanham devem ser entregues, **diretamente** na Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas (UGAC), do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, sita na Avenida Amílcar Cabral, CP n.º 102, Plateau cidade da Praia, Tel.: n.º 2607490, entre as **08 horas até 16:00**, até o dia **28 de setembro de 2022**, desde que a receção ocorra dentro do prazo fixado, não sendo consideradas as propostas que cheguem depois de expirado o prazo e, sendo os Concorrentes responsáveis por todos os atrasos que porventura se verifiquem.

12.2. Se os elementos referidos no número anterior forem remetidos por correio, o Concorrente é o único responsável pelos atrasos que eventualmente se verifiquem, não se considerando tempestivamente apresentada a Proposta ou os Documentos que a acompanham que deem entrada depois da data e hora limites referidos no número anterior, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.

13. Critérios de Adjudicação

13.1. A avaliação das propostas e a adjudicação será feita com base no **critério do preço mais baixo**.



13.2. O júri deve propor a exclusão da proposta que não cumprir integralmente os Perfis de atendedores, do telefonista e do administrativo, conforme a cláusula 3ª do Caderno de Encargos.

14. Prazo de manutenção das Propostas

Os Concorrentes são obrigados a manter as respetivas Propostas pelo prazo de **60 (sessenta)** dias contados da data de termo do prazo que vier a ser fixada para a apresentação das Propostas.

15. Júri

15.1. O júri do Procedimento é composto por 3 membros efetivos e 2 suplentes, designados por nomeação de entidade responsável pela condução do procedimento.

15.2. Compete nomeadamente ao júri:

- a) Presidir ao ato público;
- b) Decidir sobre as reclamações apresentadas no ato público;
- c) Proceder à análise e avaliação das propostas, e
- d) Elaborar relatórios de análise e avaliação das propostas.

16. Ato Público

16.1. O Ato Público de Abertura das Propostas, será realizado às **09h30mn do dia 29 de setembro de 2022**, na sala de conferência do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial.

16.2. O ato público ocorre segundo os termos referidos nos artigos 120º a 125º do Código de Contratação Pública, com as devidas adaptações.



17. Relatório Preliminar

17.1. Após a análise das Propostas e a aplicação do critério de adjudicação, o Júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar de avaliação, no qual propõe a ordenação das mesmas.

17.2. No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o Júri propõe também, fundamentadamente, a exclusão das Propostas por qualquer dos motivos previstos no artigo 98º do CCP.

17.3. Do relatório preliminar constará ainda a referência aos esclarecimentos prestados aos concorrentes nos termos do ponto 5.

18. Audiência Prévia

Elaborado o Relatório Preliminar referido no ponto anterior, a entidade responsável pela condução dos procedimentos envia-o a todos os Concorrentes, fixando-lhe um prazo, de 5 (cinco) dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

19. Relatório Final

19.1. Cumprido o disposto no ponto anterior, o Júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos concorrentes efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de Propostas se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos de exclusão.

19.2. 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 ponto anterior, sendo subsequentemente aplicável o disposto no número anterior.



19.3. O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo, é enviado à entidade responsável pela condução do procedimento que submete à entidade adjudicante, para efeitos de adjudicação.

20. Dever de Adjudicação

Sem prejuízo do disposto no ponto 21, a entidade adjudicante tomará a decisão de adjudicação.

21. Notificação da Decisão de Adjudicação

21.1. A decisão de adjudicação será notificada pela entidade responsável pela condução do procedimento ao adjudicatário e a todos os concorrentes, juntamente com o relatório final de análise das Propostas.

21.2. Com a decisão de adjudicação, a entidade responsável pela condução do procedimento deve ainda notificar o adjudicatário para apresentar:

- a) Declaração de Inexistência de Impedimentos de acordo com o **Anexo II** do presente Programa do Concurso;
- b) Certificado de registo criminal do concorrente ou, em caso de pessoas coletivas, dos titulares dos órgãos sociais de gerência ou de administração em efetividade de funções.
- c) Declaração comprovativa da situação contributiva emitida pelo INPS;
- d) Declaração da situação fiscal emitida pela Direção Contribuição de Imposto/Direção Nacional de Receita;

21.3. Os documentos elencados no número anterior deverão ser apresentados num **prazo máximo de 10 (dez) dias após a notificação para o efeito**, entre as **8:00 horas** e as **16:00 horas**, em mão ou através de correio registado para Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, representado pela Unidade de Gestão das Aquisições



Centralizadas (UGAC), Avenida Amílcar Cabral CP n° 102, Plateau-cidade da Praia, tel.: n°2607490, e-mail: ugac@mf.gov.cv.

21.4. Os documentos elencados no ponto 21.2 deverão ser redigidos em língua portuguesa.

22. Caducidade da Adjudicação

22.1. A adjudicação caduca se quando o Adjudicatário não apresentar os documentos previstos no ponto anterior dentro do prazo previsto para o efeito;

22.2. Em caso de caducidade da adjudicação, a mesma pode ser feita a favor do concorrente cuja proposta ficou ordenado em segundo lugar, desde que o respetivo preço não ultrapasse em mais **10% o preço da proposta ordenada em primeiro lugar.**

23. Minuta do Contrato

23.1. A minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para autorizar a despesa, após a decisão de adjudicação ou em simultâneo com esta.

23.2. Após aprovação da minuta nos termos constantes nos números anteriores, a minuta do contrato é notificada ao adjudicatário.

23.3. A respetiva minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias subsequentes à respetiva notificação.

23.4. Após aprovação da minuta nos termos constantes nos números anteriores, a minuta do contrato será enviada à ARAP para efeito de Liquidação Administrativa dos Emolumentos.



23.5. São apenas admitidas reclamações da minuta quando dela constarem obrigações que não constem na proposta ou nos documentos que serviram de base do presente procedimento.

23.6. Em caso de reclamação, a entidade que aprova a minuta comunica ao adjudicatário, no prazo de 10 dias, o que houver decidido sobre a mesma, entendendo-se que a rejeita se nada disser no referido prazo.

23.7. O prazo referido no número anterior será alargado para até 30 (trinta) dias no caso se a entidade competente para decidir da reclamação seja o Conselho de Ministros.

24. Celebração do Contrato

24.1. O contrato será celebrado no prazo máximo de 30 dias a contar da data da aceitação da minuta do contrato ou da decisão sobre a reclamação sobre a minuta do contrato.

24.2. O contrato poderá ser celebrado no prazo de 10 dias a contar da data da notificação da decisão de adjudicação, desde que o adjudicatário tenha apresentado todos os documentos referidos no ponto 21.2. e o comprovativo (DUC) do pagamento do emolumento emitido pela ARAP.

24.3. A Entidade Adjudicante comunicará ao adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a data, hora e local em que se celebrará o respetivo contrato.

25. Não outorga do Contrato

25.1. A adjudicação caduca se o adjudicatário não comparecer, injustificadamente, à celebração do contrato.

25.2. Se a Entidade Adjudicante não outorgar o contrato no prazo previsto no ponto anterior, o adjudicatário pode desvincular-se da Proposta, devendo aquela liberar a



caução de garantia de boa execução do contrato, sem prejuízo do direito a ser indemnizado por todas as despesas e demais encargos em que comprovadamente incorreu com a elaboração da Proposta e com a prestação da caução.

26. Comunicações

26.1. As comunicações a enviar aos Concorrentes relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efetuadas por escrito, correio eletrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento.

26.2. As comunicações referidas no número anterior deverão ser dirigidas para os endereços indicados pelos Concorrentes na Proposta, ou para o endereço de correio eletrónico indicado no ato de levantamento da documentação do Procedimento.

26.3. Salvo quando referido em contrário neste Programa de Concurso, todas as comunicações, declarações e documentos relacionados com o presente procedimento serão efetuados em português, sendo igualmente redigido em língua portuguesa o contrato a celebrar.

27. Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas

Constituem encargos dos Concorrentes as despesas inerentes à elaboração das Propostas e celebração do contrato, incluindo as decorrentes da prestação de caução.

28. Regime Legal Aplicável

A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Programa, aplica-se o regime previsto no Código da Contratação Pública, aprovado pela Lei 88/VIII/2015, de 14 de abril.



ANEXO I - Declaração de Aceitação do Caderno de Encargos

- 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 de . . . (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado nos cadernos de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.
- 2- Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):
- 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 cabo-verdiana aplicável.
- 4- 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
- 5- muito grave, nos termos do Código da Contratação Pública, 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)].

(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 no artigo [77º] do Código da Contratação Pública.**



ANEXO II - Declaração de Inexistência de Impedimentos

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), candidato/concorrentes no procedimento de . . . (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada

(2):

- a) Não se encontra em estado de insolvência, ou em situação de falência, de liquidação, de cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;
- b) Não foi condenado, ou no caso de pessoas coletivas, não foram condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, por crime ou por ofensa relativa à sua conduta profissional (3);
- c) Não se encontra impedido de participar em procedimentos de contratação por ter apresentado, em procedimento anterior, informação falsa;
- d) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Cabo Verde ou no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- e) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos ao Estado cabo-verdiano ou ao Estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- f) Não foi condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, não foram condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, pelo crime de participação em atividades de uma organização criminosa, de corrupção, de fraude ou de branqueamento de capitais, ou, no caso de o procedimento visar a celebração de um contrato de empreitada de obras ou de um contrato de concessão de obras públicas, pela prática de crimes que, nos termos do regime jurídico de acesso e permanência na atividade de construção, impeçam o acesso a essa atividade;
- g) Não participou, nem virá a participar, direta ou indiretamente, e por qualquer meio, na preparação do procedimento, bem como não se encontra nessa situação seu representante ou funcionário;
- h) Não participou, ou nem virá a participar, direta ou indiretamente, em contrato que se encontre abrangido pelos serviços de consultoria objeto do procedimento, bem como não se encontra nessa situação seu representante ou funcionário.



2 - O declarante junta em anexo [ou indica . . . como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (5)] os documentos comprovativos de que a sua representada (6) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e f) do número 1 supra (7).

3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da candidatura ou da proposta ou caducidade da adjudicação, bem como constitui contraordenação muito grave, 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]

(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) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.

(4) Aplicável apenas aos procedimentos para a formação de contrato para a prestação de serviços de consultoria;

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

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

(7) Apenas aplicável após a notificação da decisão de adjudicação, nos termos previstos no artigo 102º do Código da Contratação Pública.