

Termos de Referência
para celebração de um contrato de consultoria

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA COM PRÉVIA-
QUALIFICAÇÃO N.º 03/ARME/2026**

Praia, 20 de abril de 2026



ÍNDICE GERAL

Cláusulas Procedimentais dos Termos de Referência	5
2. Entidade Adjudicante, Entidade que autorizou a despesa e Entidade responsável pela condução do procedimento:	5
3. Documentos do Procedimento	5
4. Júri	6
5. Esclarecimentos e retificação dos documentos do Procedimento	6
6. Classificação de documentos	7
7. Candidatos ao presente procedimento	7
8. Qualificação dos concorrentes	7
9. Candidatura e documentos que a acompanham	8
10. Prazo e Modo de Apresentação das Candidaturas	9
11. Ato Público	10
12. Análise das Candidaturas	10
13. Relatório Preliminar da Fase de Qualificação	11
14. Audiência Prévia	11
15. Relatório Final da Fase de Qualificação	11
16. Decisão de Qualificação e Convite à Apresentação de Propostas	11
17. Convite à apresentação de propostas	12
18. Método de seleção das propostas	12
19. Proposta e documentos que a acompanham	12
CLÁUSULAS TÉCNICAS DOS TERMOS DE REFERÊNCIA	21
CAPÍTULO I	Erro! Marcador não definido.
INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A CONSULTORIA	Erro! Marcador não definido.
Enquadramento	21
CAPÍTULO II	22
DISPOSIÇÕES GERAIS	22
Cláusula 1.ª	22
Objeto	22
Cláusula 2.ª	22
Prazo	22
Cláusula 3.ª	22
Objetivos dos serviços a prestar	22
Cláusula 4.ª	23
Perfil dos consultores	23
Cláusula 5.ª	24
Elementos a fornecer pela ARME	24
Capítulo II	24

Obrigações contratuais	24
Cláusula 6.ª	24
Obrigações dos consultores/Firma	24
Cláusula 7.ª	24
Local de prestação dos Serviços	24
Cláusula 8.ª	25
Língua da prestação de serviços	25
Cláusula 9.ª	25
Equipa Técnica.....	25
Cláusula 10.ª	25
Gestão do pessoal	25
Cláusula 11.ª	25
Regime de prestação de serviços.....	25
Cláusula 12.ª	25
Dever de boa execução.....	25
Cláusula 13.ª	26
Documentação/entregáveis.....	26
Cláusula 14.ª	26
Propriedade Intelectual e Direitos de Autor.....	26
Cláusula 15.ª	27
Responsabilidade	27
Cláusula 16.ª	27
Relatórios de execução dos serviços	27
Cláusula 17.ª	27
Fiscalização.....	27
Cláusula 18.ª	28
Regularização de contribuição fiscal e de segurança social	28
Cláusula 19.ª	28
Preço Contratual.....	28
Cláusula 20.ª	28
Faturação e condições de pagamento	28
Cláusula 21.ª	29
Adiantamentos de preço.....	29
CAPÍTULO III	29
PENALIDADES E RESOLUÇÃO	29
Cláusula 22.ª	29
Penalidades	29
Cláusula 23.ª	30
Resolução por parte da ARME	30
Cláusula 24.ª	31
Efeitos da resolução	31

Cláusula 25. ^a	31
Resolução pela firma	31
Cláusula 26. ^a	32
Caução para garantia de adiantamento.....	32
Cláusula 27. ^a	32
Execução da Caução	32
Cláusula 28. ^a	32
Despesas	32
CAPÍTULO IV	32
DISPOSIÇÕES FINAIS	32
Cláusula 29. ^a	32
Objeto do dever de sigilo	32
Cláusula 30. ^a	33
Prazo do dever de sigilo.....	33
Cláusula 31. ^a	33
Cessão da posição contratual pela firma de consultoria.....	33
Cláusula 32. ^a	33
Dever de Informação	33
Cláusula 33. ^a	33
Comunicações.....	33
Cláusula 34. ^a	34
Resolução de litígios.....	34
Cláusula 35. ^a	34
Contagem dos prazos	34
Cláusula 36. ^a	34
Lei aplicável.....	34
ANEXO I	35
Declaração de aceitação dos Termos de Referência	35
ANEXO II	36
Declaração de inexistência de impedimentos	36

Cláusulas Procedimentais dos Termos de Referência

1. Objeto

1.1 O presente procedimento tem por objeto a contratação de serviços de consultoria para a elaboração de um Plano Estratégico de Comunicação Integrado da ARME, por forma a definir, estruturar e operacionalizar uma comunicação institucional, coerente e orientada a resultados, alinhada com a missão regulatória.

1.2 O Plano de Comunicação deve abranger a análise situacional da ARME:

- i. Diagnóstico que consiste na recolha de dados e tratamento de informações para a definição dos objetivos da comunicação;
- ii. Elaboração do Plano operacional de comunicação;
- iii. Elaboração de peças de comunicação e reformulação de diretrizes para uso do nome e logo da ARME aprimorando os já existentes.

1.3 Durante a execução da consultoria será designada uma equipa de técnicos da ARME que deverá acompanhar todos os trabalhos, bem como fornecer as diretrizes gerais relativas ao objeto da contratação.

2. Entidade Adjudicante, Entidade que autorizou a despesa e Entidade responsável pela condução do procedimento: Conselho da Administração da ARME.

2.1. A **Agência Reguladora Multisectorial da Economia (ARME)**, é a entidade adjudicante, com sede na Avenida da China – Chã d'Areia, 5º Piso, C.P. N.º 892 – Praia – Cabo Verde, telefone (+238) 2604400/01/02/03.

2.2. A decisão de contratar e a decisão de aprovação da despesa foram adotadas pelo Conselho de Administração da ARME na sua reunião ordinária de **18 de março de 2026**, ao abrigo de poderes próprios.

2.3. A **Unidade de Gestão de Aquisições (UGA) da ARME**, é a entidade responsável pela condução do presente procedimento, sito na Avenida da China – Chã d'Areia, 5º Piso, C.P. N.º 892 – Praia – Cabo Verde, telefone (+238) 2604400/01/02/03 e email: uga@arme.cv.

3. Documentos do Procedimento

3.1. O presente Procedimento rege-se pelo disposto nos presentes Termos de Referência (TDR), bem como por quaisquer outros documentos que façam ou venham a fazer parte integrante do presente Procedimento, designadamente o convite a apresentação de propostas e os esclarecimentos e retificações que venham a ser prestados.

3.2. Os documentos do presente Procedimento estarão disponíveis na morada indicada no **ponto 2.3** dos presentes Termos de Referência, desde o dia da publicação do anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, entre as 8:30 horas e as 16:30 horas. Os documentos do procedimento encontram-se ainda, disponíveis no portal da contratação pública, disponível em <https://www.mf.gov.cv/web/ecompras/concursos-abertos>.

- 3.3. Até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas, os interessados podem solicitar cópias dos documentos do presente Procedimento à UGA, sito na Avenida da China – Chã d’Areia, 5º Piso, C.P. N.º 892 – Praia – Cabo Verde, telefone (+238) 2604400/01/02/03, pelo endereço eletrónico: uga@arme.cv.
 - 3.4. A UGA enviará as cópias dos documentos do presente Procedimento, em formato eletrónico, por email (pelo endereço eletrónico indicado pelo interessado) no prazo máximo de 2 (dois) dias subsequentes à receção do pedido.
 - 3.5. A UGA não é responsável por qualquer atraso que se verifique após a expedição das cópias dos documentos do presente Procedimento.
 - 3.6. Constitui responsabilidade dos interessados a conferência das cópias entregues nos termos dos números anteriores.
- 4. Júri**
- 4.1. O Júri do Procedimento é composto por 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) suplentes, designados por deliberação da entidade responsável pela condução do procedimento.
 - 4.2. 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;
 - (d) Elaborar relatórios de análise e avaliação das Propostas.
- 5. Esclarecimentos e retificação dos documentos do Procedimento**
- 5.1. Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos documentos do presente Procedimento, até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das Propostas, ou seja, até o dia **30 de abril de 2026**.
 - 5.2. Os pedidos de esclarecimentos deduzidos deverão ser dirigidos à UGA e entregues em mão ou enviados para a morada ou endereço de correio eletrónico indicados no **ponto 2.3.** dos presentes Termos de Referência.
 - 5.3. Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados, por escrito, até o termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das Propostas, ou seja, até o dia **06 de maio de 2026** sem identificação de quem os solicitou.
 - 5.4. A ARME poderá, por iniciativa própria, proceder à retificação de erros ou omissões dos documentos do procedimento, até ao termo do segundo terço, ou seja, até o dia **06 de maio**, do prazo fixado para a apresentação das propostas.
 - 5.5. Os esclarecimentos e as retificações serão comunicados a todos os interessados que tenham solicitado a prestação de esclarecimentos, bem como divulgados através de aviso publicado no portal da contratação pública.

- 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 candidaturas ou propostas aproveita todos os interessados.
- 6. Classificação de documentos**
- 6.1 Até o dia **30 de abril de 2026**, o interessado em concorrer 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 o dia **06 de maio de 2026**, 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. Candidatos ao presente procedimento**
- 7.1 Podem ser candidatos, no presente procedimento, pessoas coletivas nacionais, que se designarão por firmas de consultoria.
- 7.2 Podem ser candidatos, no presente Procedimento as firmas de consultoria 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 da Lei nº 88/VII/2015, de 14 de abril, que aprova o Código da Contratação Pública (CCP).
- 8. Qualificação dos concorrentes**
- 8.1 Para efeitos de qualificação, os candidatos deverão preencher os seguintes requisitos de capacidade técnica e financeira:
- a) Qualificações da firma de consultoria**
- A Firma de Consultoria a seleccionar deve ter pelo menos 5 (cinco) anos de experiência em trabalhos de elaboração de plano de comunicação.

- A firma deve possuir, uma equipa técnica multidisciplinar, composta, no mínimo:
 - Um Líder de Equipa, especialista em Comunicação Institucional e Estratégia;
 - Um Especialista em Comunicação Digital e Produção de Conteúdos, e um Especialista em Monitorização e Avaliação.

b) A equipa deve ser composta pelos seguintes especialistas-chaves:

i. Líder de equipa:

Qualificações e aptidões:

- Licenciatura e/ou Mestrado em Comunicação Institucional e Estratégia, e Relações-Públicas;
- Mínimo de 5 anos de experiência na elaboração de Plano de Comunicação;
- Domínio da língua portuguesa escrito e falado.

ii. Expert em Comunicação Digital/Produção de Conteúdos:

Qualificações e competências:

- Licenciatura em Marketing Digital e /ou Midia's Digitais;
- Pelo menos 3 anos de experiência em Comunicação Digital/Produção de Conteúdos, Produção Multimédia;
- Domínio da língua portuguesa escrito e falado.

iii. Expert Monitorização e Avaliação:

Qualificações e aptidões:

- Licenciatura em Gestão de Projetos, Avaliação de Impacto, Políticas Públicas;
- Pelo menos 3 anos de experiência profissional;
- Domínio da língua portuguesa escrito e falado.

c) A Firma de consultoria deve possuir solidez financeira, boa capacidade de liquidez e rentabilidade.

8.2 O preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e/ou de capacidade financeira será comprovado pela avaliação dos documentos referidos nas alíneas d) a j) do ponto 9.1.

8.3 Só os concorrentes qualificados na fase de qualificação serão convidados a apresentar propostas técnicas e financeiras.

9. Candidatura e documentos que a acompanham

9.1 A candidatura é constituída pelos seguintes elementos:

- (a) Declaração do Concorrente de aceitação dos Termos de Referência, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo V do Código da Contratação Pública, que corresponde ao **Anexo I** dos presentes TDR;

- (b) Declaração de inexistência de impedimentos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo IV Código da Contratação Pública, que corresponde ao Anexo II aos presentes Termos de Referência;
 - (c) Declaração subscrita pelo candidato da qual consta: a denominação, a sede social, as filiais relevantes para a execução do contrato, se aplicável, bem como os nomes dos titulares dos órgãos de gerência, administração ou direção, e a identificação de outras pessoas com poderes para vincular a firma, no âmbito do procedimento;
 - (d) Composição da equipa e respetivas funções;
 - (e) *Curriculum vitae* da firma;
 - (f) *Curriculum vitae* dos membros da equipa;
 - (g) Portfólio da firma, com indicação dos serviços prestados durante os últimos 5 (cinco) anos que melhor ilustrem as qualificações pretendidas e elencadas no ponto 8 supra, o perfil académico/profissional dos membros da equipa, e outros considerados essenciais;
 - (h) Lista de credenciais e referências de projetos que demonstrem diversidade de experiência e capacidade necessárias à realização do serviço de consultoria;
 - (i) Relatórios de conta da firma de consultoria dos três últimos exercícios findos, contendo as demonstrações financeiras (balanço, demonstração de resultados e Demonstração de fluxos de caixa) e bem assim o cálculo dos rácios de rentabilidade e dos rácios de estrutura financeira.
 - (j) Quaisquer outros documentos que o candidato apresente por os considerar indispensáveis, e que possam ser relevantes para a avaliação da candidatura.
- 9.2 Os documentos emitidos pelo candidato devem ser assinados pelo candidato ou por representante que tenha poderes para o obrigar.
- 9.3 Os demais documentos devem ser assinados pelas entidades que os emitem.
- 9.4 Os documentos que constituem a candidatura 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.
- 9.5 Os documentos referidos nas alíneas e) a j) do ponto 9.1 não carecem de tradução, podendo o Concorrente Candidato apresentar os mesmos em língua inglesa ou francesa.
- 10. Prazo e Modo de Apresentação das Candidaturas**
- 10.1 As Candidaturas devem ser entregues até ao dia **13 de maio de 2026**, diretamente na secretaria da ARME, sito na Avenida da China – Chã d’Areia, 5º Piso, C.P. N.º 892 – Praia – Cabo Verde, entre as 8:30 horas e as 16:30 horas, ou enviadas por correio registado para a mesma morada, ou ainda, por correio eletrónico com anexos zipados e

encriptados unicamente para o endereço uga@arme.cv, devendo a chave de descriptação ser entregue no ato público de abertura das candidaturas, desde que a receção ocorra dentro do prazo fixado, não sendo consideradas as Candidaturas que cheguem depois de expirado o prazo e sendo os Candidatos responsáveis por todos os atrasos que porventura se verifiquem.

- 10.2 Se os elementos referidos no número anterior forem remetidos por correio, o Candidato é o único responsável pelos atrasos que eventualmente se verifiquem, não se considerando tempestivamente apresentada a candidatura que dê entrada depois da data e hora limites referidos no número anterior, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.
- 10.3 As candidaturas devem ser apresentadas da seguinte forma:
- (a) As candidaturas e os documentos que as acompanham devem ser encerrados em sobrescrito opaco e fechado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “Candidatura”, indicando-se no rosto o nome ou denominação social do candidato, a designação do procedimento e o nome da entidade adjudicante (ARME);
 - (b) Caso a entidade responsável pela condução do procedimento tenha deferido um pedido de reserva de confidencialidade de documentos da candidatura, os documentos com a informação confidencial devem ser encerrados em sobrescrito opaco e fechado, com a menção no respetivo rosto “Candidatura – Documentos Confidenciais”, o qual deverá ficar encerrado no sobrescrito referido na alínea (a) supra.

11. Ato Público

- 11.1 Pelas **10:00 horas do dia 14 de maio de 2026**, na sede da ARME, sito na Avenida da China, Chã de Areia – 5.º piso, Praia, Cabo Verde, procede-se, em ato público, à abertura dos invólucros recebidos.
- 11.2 Ao ato público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo nele intervir os Candidatos e seus representantes devidamente credenciados.
- 11.3 Os representantes das firmas candidatas ao presente procedimento podem, durante a sessão do ato público, solicitar o exame dos documentos apresentados pelos outros concorrentes e apresentar reclamação relativamente a qualquer constatação feita pelo júri no âmbito do ato público, nos termos do disposto no ponto seguinte.
- 11.4 O ato público decorre de acordo com o previsto nos artigos 120.º a 125.º do CCP.

12. Análise das Candidaturas

- 12.1 Após o encerramento do ato público, o Júri procede à análise e qualificação das Candidaturas, em conformidade com o exigido nos pontos 8, 9 e 10 *supra*.
- 12.2 São excluídas as candidaturas cuja análise revele:
- (a) Que foram entregues depois do termo do prazo fixado para a sua apresentação;
 - (b) Que não estão instruídas com todos os documentos exigidos pelo CCP, ou pelos Termos de Referência;

- (c) Que os documentos que as constituem não estão redigidos em língua portuguesa ou não são acompanhados de tradução legalizada e de declaração do concorrente de aceitação da prevalência da tradução sobre os originais;
- (d) Que os documentos que as constituem foram falsificados ou contêm falsas declarações;
- (e) Que são apresentadas por candidatos em conluio no âmbito do procedimento;
- (f) Que violam condições imperativas dos Termos de Referência ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;
- (g) Que as mesmas incluem qualquer referência indiciadora da proposta a apresentar, ou
- (h) Que as mesmas não permitem comprovar o cumprimento, pelo candidato, dos requisitos técnicos e/ou financeiros.

12.3 O Júri proporá a qualificação de um máximo de seis candidatos.

12.4 Caso concorram mais do que seis candidatos, o Júri proporá a qualificação de acordo com a intensidade do cumprimento dos requisitos de capacidade técnica e financeira.

13. Relatório Preliminar da Fase de Qualificação

Após a análise das candidaturas, o Júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar, no qual propõe a admissão ou exclusão dos candidatos, caso se verifique alguma causa de exclusão do candidato, ou a desqualificação do candidato por existirem mais de 6 (seis) candidatos, em função e nos termos do limite previsto no n.º 2 do artigo 155.º do CCP.

14. Audiência Prévia

Elaborado o relatório preliminar referido no ponto anterior, o Júri envia-o a todos os candidatos, fixando-lhes um prazo, não inferior a 5 (cinco) dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

15. Relatório Final da Fase de Qualificação

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

15.2 No caso previsto na parte final do número anterior, o Júri procede a nova audiência prévia.

16. Decisão de Qualificação e Convite à Apresentação de Propostas

16.1 O órgão responsável pela decisão de contratar tomará a decisão de qualificação, sendo a mesma notificada aos candidatos pela entidade responsável pela condução do procedimento- UGA.

16.2 Com a decisão de qualificação referida no número anterior, a entidade responsável pela condução do procedimento envia aos candidatos qualificados, em simultâneo, um convite para apresentação das propostas.

17. Convite à apresentação de propostas

17.1 Do convite constarão, designadamente, os seguintes elementos:

- (a) Identificação do concurso;
- (b) Os documentos que devem integrar as propostas
- (c) Hora e data-limite de receção das propostas;
- (d) O modo de apresentação das propostas, designadamente, o local de entrega e respetivo horário de funcionamento;
- (e) A data, hora e local do ato público de abertura das propostas;
- (f) O critério de adjudicação, com explicitação, no caso de o mesmo ser o da proposta economicamente mais vantajosa, dos fatores de avaliação das propostas e respetiva ponderação e da grelha de avaliação;
- (g) O prazo durante o qual os concorrentes ficam vinculados a manter as propostas, se diferente do previsto no artigo 90.º do CCP;
- (h) O modo de prestação da caução de garantia da manutenção da proposta, quando exigida, e o respetivo valor; e
- (i) O modo de prestação da caução de garantia de adiantamentos, no caso em que haja lugar a adiantamento e da caução de boa execução do contrato, quando exigida, para a garantia do exato e pontual cumprimento das obrigações, legais e contratuais, assumidas com a celebração do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do preço contratual.

18. Método de seleção das propostas

Sem prejuízo de o convite detalhar melhor as condições em que decorrerá o procedimento posterior, para a seleção das propostas será utilizado o método da seleção baseado em qualidade e preço, nos termos dos artigos 161.º e 162 do CCP.

19. Proposta e documentos que a acompanham

19.1 Devem instruir as propostas os seguintes documentos (apenas para as firmas de consultoria que forem qualificadas na primeira fase e receberem o convite para apresentação das propostas):

- (a) Documentos que contenham os termos ou condições em que firma de consultoria se dispõe a contratar, designadamente:

i. Proposta técnica

- a. Apresentação de um plano de trabalho detalhado, com a descrição das atividades/tarefas a realizar, respetivos conteúdos e entregáveis, em consonância com os objetivos da consultoria e os resultados esperados;

- b. Nota metodológica que apresenta, de forma clara, precisa e concisa, a organização e o desenvolvimento da consultoria, incluindo a abordagem/processo, as técnicas e as ferramentas a utilizar na execução das tarefas;
- c. Cronograma da consultoria;
- d. Quaisquer outros documentos que a firma de consultoria apresente por os considerar indispensáveis.

ii. **Proposta financeira**

- a. Documentos com estimativa clara e discriminada de custos de todos os serviços associados à consultoria, sem impostos; e
- b. No caso da omissão destes custos, serão considerados, automaticamente, como incluídos na proposta financeira e assumido pela firma de consultoria dentro do valor global da proposta financeira apresentada;
- c. Condições de pagamento;
- d. Os custos da preparação das propostas de serviço, os custos ligados a negociação do contrato, incluindo custos de deslocação, não são reembolsáveis a título de custo direto das prestações;
- e. Documento comprovativo da apresentação de preço anormalmente baixo, em conformidade com o artigo 88.º do Código da Contratação Pública, se aplicável; e
- f. Quaisquer outros documentos que a firma de consultoria apresente por os considerar indispensáveis.

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

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

19.4 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.

20. Indicação do preço

20.1 Os preços constantes da proposta são expressos em escudos cabo-verdianos e indicado em algarismos e por extenso e não incluem qualquer imposto.

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

20.3 O preço deve abranger todos os custos relativos à execução do contrato, incluindo custos incidentais e acessórios.

- 21. Prazo e modo de apresentação das propostas**
- 21.1 As propostas devem ser entregues, **na data que vier a constar do convite enviado aos candidatos qualificados**, diretamente na secretaria da ARME, sito na Avenida da China – Chã d’Areia, 5º Piso, C.P. N.º 892 – Praia – Cabo Verde, entre as 8:30 horas e as 16.30 horas, ou enviadas por correio registado para a mesma morada, ou ainda, por correio eletrónico com anexos zipados e encriptados unicamente para o endereço uga@arme.cv, devendo a chave de descriptação ser entregue no ato publico de abertura das propostas, 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.
- 21.2 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 que dê entrada depois da data e hora limites referidos no número anterior, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.
- 21.3 As propostas técnicas e financeiras devem ser apresentadas ao mesmo tempo, em envelopes fechados, separados e devidamente identificados, conforme abaixo discriminado:
- II. Proposta técnica, conforme solicitada no ponto 19.1. (a) i.; e
 - III. Proposta financeira, conforme solicitada no ponto 19.1. (a) ii.
- 21.4 Por sua vez, devem os dois envelopes ser encerrados num único envelope denominado “Invólucro Exterior”, opaco e fechado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “*Contratação de serviços de consultoria para elaboração do Plano Estratégico de Comunicação Integrado da ARME*”, e o nome ou denominação social da firma de consultoria.
- 21.5 Caso a entidade responsável pela condução do procedimento tenha deferido um pedido de reserva de confidencialidade de documentos da proposta, os documentos com a informação confidencial devem ser encerrados em sobrescrito opaco e fechado, com a menção no respetivo rosto “Proposta – Documentos Confidenciais”, a qual deverá ficar encerrado no sobrescrito referido como documentos de qualificação no ponto anterior.
- 21.6 A avaliação das propostas realiza-se em duas etapas, avaliando o Júri primeiro a qualidade, e depois o custo.
- 21.7 O Júri propõe a exclusão de propostas que incorram em qualquer causa de exclusão referida nos termos de referência.
- 21.8 O Júri não deve ter acesso à proposta de preço até concluir a avaliação das propostas da qualidade.
- 21.9 O Júri apenas avaliará a proposta de preço dos concorrentes que obtenham pontuação igual ou superior a 70 pontos no fator da qualidade.
- 21.10 Uma vez concluída a avaliação da proposta técnica, a UGA notificará os concorrentes do resultado da avaliação, identificando os concorrentes que não tenham obtido pontuação mínima, e cujas propostas de preço serão devolvidas por abrir, no final do procedimento.

21.11 Na notificação referida no número anterior, os concorrentes cujas propostas técnicas tenham sido admitidas são notificados da data, hora, e local do ato público de abertura das propostas de preço.

21.12 Caso apenas uma proposta técnica atinja a pontuação mínima, a UGA comunica, desde logo, a adjudicação ao único concorrente cuja proposta técnica tenha sido admitida.

22. Critério de adjudicação

22.1 A adjudicação é realizada segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, observando o método de seleção baseada na qualidade e preço, nos termos dos artigos 161º e 162º do CCP, de acordo com os seguintes fatores e ponderação:

(a) Preço: **30%**

(b) Qualidade técnica: **70%**, com os seguintes subfactores:

- i. Experiência da firma de consultoria, em trabalhos semelhantes: **40pts.**
- ii. Qualificação técnica e académica da equipa de consultores (Formações/Especializações Académicas adequadas, experiência profissional nas áreas relevantes): **25pts.**
- iii. Qualidade dos conteúdos/metodologia propostos (grau de inovação, adequação dos conteúdos aos resultados esperados, plano de trabalho consonante com os objetivos da consultoria): **25pts.**
- iv. Prazo para a conclusão dos trabalhos: **10pts.**

22.2 A pontuação final será apurada através da seguinte fórmula:

$$PF = 0.30P + 0.70QT$$

Onde:

PF = Pontuação final da proposta

P = Preço

QT = Qualidade técnica

22.3 A classificação do fator preço será obtida através da seguinte fórmula:

$$P = [(PB-PP) / PB] \times 100$$

Onde:

P=Pontuação do Preço da Proposta

PB=Preço mais baixo proposto no procedimento

PP=Preço da proposta em análise

22.4 A pontuação máxima do critério preço é de 100 pontos. A pontuação mínima no fator preço é de 0 pontos e a máxima de 100 pontos.

22.5 A classificação do **fator qualidade** será obtida através da atribuição de uma pontuação, nos seguintes termos:

- **Qualidade dos conteúdos/metodologia propostos – 0 a 25 pontos, sendo que:**
 - a) Suficiente: **10 pontos**
 - b) Boa: **15 pontos**
 - c) Muito boa: **25 pontos**

- **Qualificação técnicas e académicas – 0 a 25 pontos, em que:**
 - a) Líder de Equipa com licenciatura e/ou mestrado em Comunicação Institucional e Estratégia, e Relações-Públicas, e experiência profissional de 5 anos, em elaboração de Plano de Comunicação; **10 pontos**
 - b) Líder de Equipa com licenciatura e/ou mestrado em Comunicação Institucional e Estratégia, e Relações-Públicas, e experiência profissional de 7 anos, em elaboração de Plano de Comunicação; **15 pontos**
 - c) Líder de Equipa com licenciatura e/ou mestrado em Comunicação Institucional e Estratégia, e Relações-Públicas, e experiência profissional de 9 anos, em elaboração de Plano de Comunicação; **25 pontos**

- **Experiência da firma de consultoria em trabalhos semelhantes – 0 a 40 pontos, sendo que:**
 - a) Pela realização de 1 a 2 trabalhos semelhantes: **20 pontos;**
 - b) Pela realização de 3 a 4 trabalhos semelhantes: **30 pontos;**
 - c) Pela realização de 5 ou mais trabalhos semelhantes: **40 pontos.**

- **Qualidade e Adequabilidade da metodologia proposta – 0 a 10 pontos, em que:**
 - a) Suficiente: **5 pontos**
 - b) Boa: **7 pontos**
 - c) Muito boa: **10 pontos**

22.6 A pontuação máxima no fator qualidade técnica é de 100 pontos, e é calculada através da seguinte fórmula:

$$QT = PQCP + PQTA + PEXP + PAMP$$

Sendo que:

QT= Qualidade técnica

PQCP= Pontuação Qualidade dos conteúdos propostos

PQTA= Pontuação qualificações técnicas e académicas PEXP= Pontuação da experiência

PQMP= Pontuação Adequabilidade da metodologia proposta

22.7 Qualquer concorrente com pontuação inferior a 70 pontos na proposta de Qualidade Técnica, será excluído.

23. Prazo de manutenção das Propostas

23.1 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.

23.2 O prazo de manutenção das propostas considera-se prorrogado por iguais períodos para os concorrentes que nada requerem em contrário, conforme estabelecido no ponto 23.1, anterior.

24. Ato Público

24.1 Na data que vier a constar do convite a enviar aos candidatos qualificados, na sede da ARME, sito na Avenida da China, Chã de Areia – 5.º piso, Praia, Cabo Verde, procede-se, em ato público, à abertura dos invólucros recebidos, exceto a da Proposta Financeira.

24.2 Ao ato público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo nele intervir os Concorrentes e seus representantes devidamente credenciados.

24.3 As propostas de custo são abertas posteriormente, também em ato público, a ser anunciado na notificação de avaliação das propostas técnicas.

24.4 O ato público corre segundo os termos referidos nos artigos 120.º a 125.º do CCP, com as devidas adaptações.

25. Relatório Preliminar

25.1 Após a análise e avaliação das propostas que tenham sido admitidas, o Júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar de avaliação, no qual propõe a ordenação das propostas.

25.2 No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o Júri propõe também, fundamentadamente, a exclusão das Propostas.

26. Audiência Prévia

Elaborado o Relatório Preliminar referido no ponto anterior, o Júri envia-o a todos os concorrentes qualificados, fixando-lhe um prazo de 8 (oito) dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

27. Relatório Final

- 27.1 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.
- 21.1 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.
- 21.2 O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo, é enviado à entidade responsável pela condução do procedimento que submete à ARME, para efeitos de adjudicação.

28. Notificação da Decisão de Adjudicação

- 28.1 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.
- 28.2 Com a decisão de adjudicação, a entidade responsável pela condução do procedimento deve ainda notificar o adjudicatário para apresentar os documentos de habilitação:
- (a) Declaração de inexistência de impedimentos emitida conforme modelo constante do Anexo IV do Código da Contratação Pública, que corresponde ao Anexo II dos Termos de Referência;
 - (b) Certificado de registo criminal dos titulares dos órgãos sociais de gerência ou de administração em efetividade de funções, comprovativo de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e f) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
 - (c) Declaração da entidade gestora do sistema de previdência social, emitida em conformidade do disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
 - (d) Declaração do serviço de finanças competente, emitida em conformidade com o disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
 - (e) Identificação de documento referentes a habilitação ou autorizações profissionais;
 - (f) Documento comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução, se aplicável;

- (g) Declaração sob compromisso de honra na qual confirme que mantém as condições de capacidade técnica e/ou financeira anteriormente evidenciadas no procedimento;
- (h) Em case de fundada dúvida a respeito da manutenção do cumprimento dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira do adjudicatário, este último será notificado para apresentação dos documentos de qualificação exigidos para demonstração dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira;
- (i) Outros documentos que se revelarem necessários.

28.3 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados num prazo máximo de 10 (dez) dias após a notificação para o efeito, entre as 8:30 horas e as 16:30 horas, em mão ou através de correio registado para Agência Reguladora Multisectorial da Economia (ARME), sito na Avenida da China – Chã d'Areia, 5º Piso, C.P. N.º 892 – Praia – Cabo Verde ou por correio uga@arme.cv ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.

28.4 Os documentos de habilitação devem ser redigidos em língua portuguesa, aceitando-se, porém, que sejam apresentados em língua estrangeira quando a própria natureza ou origem assim o exigir desde que acompanhados de tradução devidamente legalizada, bem como de declaração de prevalência da tradução sobre o original, sendo que a tradução prevalecerá para todos os efeitos sobre os originais em língua estrangeira.

28.5 A UGA ou a ARME podem sempre exigir ao adjudicatário, em prazo que fixar para o efeito, a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada nos termos do disposto no n.º anterior, em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou a autenticidade destes.

29. Negociação

29.1 O concorrente cuja proposta se classificar em primeiro lugar poderá ser convidado para uma sessão de negociação, nos termos dos artigos 170.º e seguintes do CCP.

29.2 A negociação incidirá sobre os seguintes aspetos:

- a. Discussão da metodologia e do plano de trabalho;
- b. Qualidade do trabalho.

29.3 A negociação e formação do contrato de consultoria regem-se pelo disposto nos artigos 170º a 173º do Código da Contratação Pública, não sendo, contudo, aceites as negociações tendentes a aumentar o preço da consultoria, reduzir a qualidade da consultoria, através, designadamente da redução do número de elementos da Equipa Técnica inicialmente propostos ou que incidem sobre elementos do contrato que foram objeto de avaliação pelo júri ao abrigo do critério de avaliação adotado.

30. Minuta do Contrato

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

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

- 30.3 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.
- 30.4 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.
- 30.5 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.

31. Celebração do Contrato

- 31.1 O contrato será celebrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da aceitação, da minuta, do contrato ou da decisão sobre a reclamação sobre a minuta do contrato.
- 31.2 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 28.2.
- 31.3 A ARME comunicará ao adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a data, hora e local em que se celebrará o respetivo contrato.

32. Pagamento de taxas e emolumentos à ARAP

O presente procedimento está sujeito à obrigatoriedade do pagamento de emolumentos à Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas – ARAP, como condição necessária à celebração do contrato, por parte do adjudicatário, correspondente a 0.5% do valor do contrato, conforme previsto na tabela anexa ao Decreto-Lei n.º 55/2015, de 9 de outubro, que aprova o Estatuto da ARAP e diretiva 01/2018, de 25 de maio, emitida pela ARAP.

33. Comunicações

- 33.1 As comunicações relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efetuadas por escrito, mediante carta ou correio eletrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento, e dirigidas para os endereços ou contatos da Agência Reguladora Multissetorial da Economia (ARME), com sede na Avenida da China – Chã d'Areia, 5º Piso, C.P. N.º 892 – Praia – Cabo Verde, telefone (+238) 2604400/01/02/03.
- 33.2 Salvo quando referido em contrário nestes Termos de Referência, 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.

34. Regime Legal Aplicável

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

CLÁUSULAS TÉCNICAS DOS TERMOS DE REFERÊNCIA

ENQUADRAMENTO

A Agência Reguladora Multissetorial da Economia-ARME, é uma autoridade administrativa independente, de base institucional, criada pelo Decreto-Lei n.º 50/2018, de 20 de setembro, dotada de funções regulatórias, incluindo a de regulamentação, supervisão e sancionamento de infrações, goza de autonomia administrativa financeira e patrimonial.

A ARME tem por missão a regulação técnica e económica dos setores das comunicações, energia, água e transportes coletivos urbanos e interurbanos de passageiros, bem como a regulação dos aspetos do mercado de comunicação social que não devam ser consignados a outra autoridade administrativa independente.

A ARME visa garantir, através da sua atividade de regulação, a proteção dos direitos e interesses dos consumidores dos setores da sua esfera de atuação, promovendo o acesso aos serviços em condições de elevada qualidade, prestados em condições de eficiência produtiva e a preços adequados, bem como a salvaguarda da sustentabilidade económica e financeira das empresas presentes nos diversos mercados.

A ARME rege-se pelo regime jurídico das entidades reguladoras independentes nos setores económico e financeiro (RJERI), aprovado pela Lei n.º 14/VIII/2012, de 11 de julho, alterada pela Lei n.º 103/VIII/2016, de 6 de janeiro, pelo diploma da sua criação, pelos seus Estatutos e demais legislação aplicável.

Neste contexto, o Conselho de Administração da ARME adotou como linhas orientadoras de atuação para o próximo triénio as seguintes premissas: Comunicação, Desmaterialização e Recursos Humanos.

Em relação à Comunicação pretende-se estruturar as ações de comunicação e vinculá-las ao novo plano estratégico da instituição, por forma a alcançar a união da comunicação institucional com os seus públicos interno e externo, possibilitando maior eficácia das estratégias institucionais.

É neste sentido que foram elaborados o presente Termos de Referência, para contratação de uma Firma de Consultoria para a elaboração do Plano Estratégico de Comunicação Integrado da Agência Reguladora Multissetorial da Economia.

Assim, a ARME pretende contratar serviços de consultoria para a realização dos trabalhos propostos em conformidade com o presente Termos de Referência.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1.ª

Objeto

1. O presente procedimento tem por objeto a contratação de serviços de consultoria para a elaboração de um Plano Estratégico de Comunicação Integrado da ARME, por forma a definir, estruturar e operacionalizar uma comunicação institucional, coerente e orientada a resultados, alinhada com a missão regulatória.
- 1.1 O Plano de Comunicação deve abranger a análise situacional da ARME:
 - i. Diagnóstico que consiste na recolha de dados e tratamento de informações para a definição dos objetivos da comunicação;
 - ii. Elaboração do Plano operacional de comunicação;
 - iii. Elaboração de peças de comunicação e reformulação de diretrizes para uso do nome e logo da ARME aprimorando os já existentes.
- 1.2 Durante a execução da consultoria será designada uma equipa de técnicos da ARME que deverá acompanhar todos os trabalhos, bem como fornecer as diretrizes gerais relativas ao objeto da contratação.

Cláusula 2.ª

Prazo

1. Os serviços têm de ser executados no prazo máximo de 6 (seis) meses, a contar da data da entrada em vigor do contrato.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado mediante acordo entre as partes, por período de 15 (quinze) dias, a contar do período de vigência inicial.

Cláusula 3.ª

Objetivos dos serviços a prestar

1. Objetivo geral:

Elaborar e acompanhar o Plano Estratégico de Comunicação Integrado da ARME para 2027-2029, que assegure uma comunicação institucional coerente, orientada a resultados e alinhada com a missão regulatória, fortalecendo o relacionamento com os públicos interno e externo.

2. Objetivos específicos:

- a) Realizar um diagnóstico de comunicação da ARME, com recolha e tratamento de dados, mapeamento de públicos (interno/externo), análise de perceções e avaliação dos canais e práticas atuais, para fundamentar decisões e prioridades.

- b) Definir objetivos, posicionamento e mensagens-chave da comunicação institucional, garantindo consistência com o enquadramento estratégico e com a missão regulatória da ARME.
- c) Estruturar um Plano Operacional de Comunicação, com eixos, iniciativas, cronograma, responsabilidades, recursos e matriz de públicos/canais, assegurando a sua exequibilidade.
- d) Desenvolver e/ou atualizar peças e *templates* de comunicação institucionais (ex.: comunicados, apresentações, conteúdos digitais), garantindo uniformidade editorial e visual.
- e) Reformular e consolidar diretrizes de identidade (uso do nome e logótipo da ARME), com regras de aplicação, versões, áreas de proteção e orientações de uso, aperfeiçoando as existentes.
- f) Definir um quadro de monitorização e avaliação (indicadores, metas e mecanismos de reporte) que permita medir resultados e apoiar a melhoria contínua da comunicação institucional.
- g) Assegurar articulação e validação contínuas com a equipa técnica designada pela ARME, incorporando orientações institucionais e promovendo transferência de conhecimento para a implementação do Plano.

Cláusula 4.ª

Perfil dos consultores

Os consultores devem ter o seguinte perfil:

a) Líder de Equipa:

Qualificações e aptidões:

- Licenciatura e/ou Mestrado em Comunicação Institucional e Estratégia, e Relações-Públicas;
- Mínimo de 5 anos de experiência na elaboração de Plano de Comunicação;
- Domínio da língua portuguesa escrito e falado.

b) Expert em Comunicação Digital/Produção de Conteúdos:

Qualificações e competências:

- Licenciatura em Marketing Digital e /ou Midia's Digitais;
- Pelo menos 3 anos de experiência em Comunicação Digital/Produção de Conteúdos, Produção Multimédia;
- Domínio da língua portuguesa escrito e falado.

c) Expert Monitorização e Avaliação:

Qualificações e aptidões:

- Licenciatura em Gestão de Projetos, Avaliação de Impacto, Políticas Públicas;
- Pelo menos 3 anos de experiência profissional;
- Domínio da língua portuguesa escrito e falado.

Cláusula 5.ª

Elementos a fornecer pela ARME

1. Além da documentação integrante no procedimento, a ARME, a solicitação do consultor, fornece quaisquer outros elementos disponíveis que não tenham carácter confidencial ou sigiloso e que se afigurem convenientes para uma melhor prestação dos serviços compreendidos no presente procedimento.
2. O consultor deve assegurar-se da exatidão dos dados fornecidos e das informações prestadas, mediante as comprovações e verificações que considerar pertinentes e com o objetivo de conseguir uma confirmação das condições de execução dos serviços a prestar.

Capítulo II

Obrigações contratuais

Cláusula 6.ª

Obrigações da Firma

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, nos Termos de Referência ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o Adjudicatário as seguintes obrigações:
 - (a) Executar a prestação de serviços objeto do presente procedimento em conformidade com o disposto nos presentes Termos de Referência;
 - (b) Respeitar toda a legislação que lhe seja aplicável;
 - (c) Cumprir as diversas etapas da prestação de serviços, conforme o plano de trabalhos acordado com a ARME;
 - (d) Comunicar de imediato à ARME quaisquer conflitos de interesses ou de deveres que possam comprometer ou afetar o cumprimento integral das suas obrigações;
 - (e) Informar de imediato a ARME de quaisquer factos de que tenham conhecimento e que possam ser considerados objetivamente relevantes para o cumprimento integral das suas obrigações;
 - (f) Responder a qualquer incidente ou reclamação, suscitados pela ARME, relativamente à prestação de serviços no prazo contratualmente fixado.
 - (g) O odjudicatário deve proceder, antes da assinatura do contrato, ao pagamento de emolumento previsto na alínea b) do nº1 do artigo 43º do Decreto-Lei nº 55/2025, de 9 de outubro, que aprova os novos Estatutos da ARAP.

Cláusula 7.ª

Local de prestação dos Serviços

Os serviços objeto do presente procedimento desenvolver-se-ão na sede do Adjudicatário, sem prejuízo de se indicar outro lugar e ou meios tecnológicos para a realização do mesmo.

Cláusula 8.ª

Língua da prestação de serviços

1. Os serviços serão prestados em português.
2. A documentação a fornecer será redigida em português, apenas podendo ser redigida noutra língua quando a Entidade Adjudicante assim o requeira ou consinta.
3. Os documentos que instruem a proposta podem ser redigidos em português, inglês ou francês.

Cláusula 9.ª

Equipa Técnica

A equipa técnica disponibilizada pelo consultor deve possuir os recursos necessários adequados ao cabal e perfeito cumprimento das obrigações.

Cláusula 10.ª

Gestão do pessoal

1. Durante o período de vigência do contrato, a firma será responsável pelo recrutamento, remuneração, formação e gestão de todo o pessoal necessário à eficaz prestação dos serviços, em qualquer dia do ano.
2. Durante todo o período de vigência do contrato, a firma será responsável perante a Entidade Adjudicante e perante terceiros, pelos atos de todo o pessoal que utilizar na prestação dos serviços e pelos riscos inerentes ao desenvolvimento das atividades compreendidas na prestação de serviços.
3. A firma é exclusivamente responsável pela correta prestação de todos os serviços indicados no contrato, ainda que recorra a terceiros.

Cláusula 11.ª

Regime de prestação de serviços

1. A prestação dos serviços de consultoria realiza-se com autonomia e sem qualquer espécie de subordinação jurídica entre o consultor ou os seus funcionários e a ARME e os seus funcionários, pelo que não existe qualquer contrato de trabalho entre ambos.
2. Apenas o consultor pode exercer poder de direção e disciplinar sobre os seus funcionários, sendo dele exclusivo o poder de emitir ordens ou instruções.

Cláusula 12.ª

Dever de boa execução

1. A firma fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere aos elementos entregues à ARME em sede de execução do contrato, às exigências legais do sector que regula a prestação de serviços.

2. A firma está vinculada a cumprir toda a legislação e regulamentação aplicável à atividade por si prosseguida, devendo especialmente assegurar que se encontra na posse de todas as autorizações, licenças, ou aprovações que, nos termos da lei e regulamentação aplicáveis, se mostrem necessárias para o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato e para o exercício da atividade.
3. A firma garante que os serviços por si prestados no âmbito do contrato cumprem os requisitos exigidos e serão adequados aos objetivos e finalidades definidos.

Cláusula 13.ª

Documentação/entregáveis

1. O adjudicatário deverá entregar à entidade adjudicante, de acordo com o programa dos trabalhos estabelecidos, documentos relativos aos serviços referidos na Cláusula primeira dos presentes Termos de Referência.
2. A firma de Consultoria deverá entregar relatório preliminar, de acordo com os objetivos e tarefas específicos fixados na Cláusula 3.ª, evidenciando o cumprimento das obrigações contratuais, que serão objeto de apreciação e validação, por parte da ARME, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
3. Após a conclusão da prestação dos serviços referidos no número anterior, o adjudicatário entregará à ARME, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a seguinte documentação:
 - a) Diagnóstico que consiste na recolha de dados e tratamento de informações para a definição dos objetivos da comunicação;
 - b) Plano Estratégico de Comunicação Integrado da ARME; e
 - c) Plano Operacional de Comunicação Integrado.

Cláusula 14.ª

Propriedade Intelectual e Direitos de Autor

1. Todo o conhecimento associado à prestação dos serviços de consultoria, nomeadamente os indicados na cláusula anterior, elaborados pela firma, bem como todos os direitos de propriedade intelectual sobre os mesmos serão, no termo do contrato a celebrar, e na medida em que a lei o permita, propriedade da ARME para todos os efeitos, podendo esta livremente modificá-los e utilizá-los para quaisquer fins.
2. A firma de consultoria obriga-se, nos contratos que celebrar com entidades subcontratadas, a garantir o disposto no número anterior.
3. A prestação de serviços pela firma deve respeitar os direitos de propriedade intelectual de terceiros.
4. A firma de consultoria indemnizará a ARME por todos os prejuízos, danos ou custos emergentes de ações ou procedimentos por violação de direitos de propriedade intelectual relativamente aos documentos, manuais, equipamentos, materiais, desenhos, peças

escritas ou desenhadas, ideias ou técnicas protegidas por direitos de propriedade intelectual.

5. A firma de consultoria não pode invocar direitos pessoais de propriedade intelectual para se dispensar do cumprimento das obrigações que para ele decorram do contrato a celebrar.
6. Em caso de violação, ou de alegada violação, de direitos de propriedade industrial de terceiros, o consultor será o único responsável por qualquer questão judicial ou reclamação feita à ARME, indemnizando-a de todas as despesas que, em consequência, tenha de realizar, independentemente do título a que seja devido o seu pagamento.

Cláusula 15.ª
Responsabilidade

1. A firma de consultoria garante que os serviços serão prestados nos termos da proposta adjudicada e em conformidade com o disposto nos presentes termos de referência, de modo adequado à realidade e particularidades dos fins a que se destinam.
2. Em caso de incumprimento da prestação de serviços objeto do presente procedimento o consultor responderá perante a ARME nos termos gerais de direito.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o consultor é responsável perante a ARME por qualquer indemnização que esta tenha de pagar a terceiros e por quaisquer pedidos, processos, danos, custos, perdas e despesas em que a ARME incorra na medida em que resultem de factos imputáveis ao consultor ou a entidade por si subcontratada.
4. O incumprimento do disposto no ponto anterior atribui à ARME o direito de mandar reparar os danos causados, debitando os seus custos nos pagamentos a firma de consultoria.

Cláusula 16.ª
Relatórios de execução dos serviços

1. A firma de Consultoria obriga-se a manter registos completos e fiáveis dos serviços prestados ao abrigo do contrato a celebrar, os quais deverão ser mantidos em condições de poderem ser inspecionados e auditados pela ARME.
2. A firma de consultoria apresenta à ARME, o relatório com a descrição da execução dos serviços referidos na cláusula 13ª dos presentes Termos de Referência.

Cláusula 17.ª
Fiscalização

1. A ARME reserva-se o direito de realizar, sempre que entender necessário, diretamente ou através de terceiros, auditorias e inspeções ao processo e resultado da prestação de serviços de consultoria, bem como aos relatórios e documentos produzidos, com o objetivo de aferir a qualidade de serviço e o cumprimento das obrigações contratuais.
2. A firma de consultoria prestará todo o apoio e colaboração necessários à ARME ou que

esta requeira para efeitos de realização de auditorias e inspeções que esta pretender realizar.

3. Se a auditoria vier a revelar que o consultor não tem cumprido as suas obrigações, a ARME pode comunicar ao consultor as recomendações que considere necessárias à correção dos defeitos e/ou deficiências detetadas.
3. A firma de consultoria compromete-se a implementar as recomendações efetuadas ao abrigo do número anterior no prazo comunicado pela ARME, desde que tecnicamente viáveis e que não impliquem investimentos desproporcionados.
4. Se as soluções propostas forem tidas como tecnicamente inviáveis ou desproporcionadas pelas partes, estas devem chegar a acordo quanto às medidas a implementar para corrigir os defeitos e/ou deficiências detetadas.
5. Caso resulte novamente da inspeção referida no número anterior uma insuficiência ou irregularidade dos serviços, a ARME poderá resolver o contrato, sem prejuízo do direito de indemnização a que tiver direito nos termos gerais.
6. Após a verificação da conformidade dos serviços prestados pelo Adjudicatário, a ARME lavrará um auto de aceitação dos serviços prestados, o qual será enviado ao Adjudicatário no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da aceitação.

Cláusula 18.ª

Regularização de contribuição fiscal e de segurança social

1. Durante a vigência do contrato a celebrar, a firma de consultoria obriga-se a manter regularizadas as obrigações fiscais e as obrigações contributivas para a Segurança Social, do Estado de Cabo Verde ou do Estado de que o consultor seja nacional ou se encontre estabelecido.
2. A firma obriga-se a disponibilizar a documentação comprovativa da regularização referida no número anterior, sempre que solicitado pela ARME no prazo de 5 (cinco) dias.

Cláusula 19.ª

Preço Contratual

Pela prestação dos serviços objeto do presente procedimento, a ARME obriga-se a pagar ao consultor o montante que resultar da proposta adjudicada, acrescido de imposto devido.

Cláusula 20.ª

Faturação e condições de pagamento

1. Os serviços são faturados até ao dia 30 (trinta) do mês subsequente à data de prestação dos serviços.
2. A firma de consultoria emite as faturas em nome da **Agência Reguladora Multissetorial da Economia (ARME)**, Avenida da China – Chã d'Areia, 5º Piso, C.P. N.º 892 – Praia – Cabo Verde, telefone (+238) 2604400/01/02/03.

3. O pagamento dos serviços será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da receção da competente fatura.
4. Desde que devidamente emitidas, as faturas são pagas através de transferência bancária para conta a indicar pela firma de consultoria.
5. Em caso de discordância quando aos valores indicados na[s] fatura[s], a ARME deverá comunicar este facto a firma de consultoria por escrito e no prazo de 5 (cinco) dias após receção da respetiva fatura, ficando a firma de consultoria obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.
6. A falta de pagamento dos valores contestados não vence juros de mora nem justifica a suspensão da prestação dos Serviços por parte do consultor, devendo, no entanto, a ARME proceder ao pagamento da importância não contestada.
7. A ARME reserva-se o direito de, sem prejuízo do direito às penalidades e a uma indemnização nos termos gerais de direito, suspender qualquer dos pagamentos acima referidos, sempre que o Adjudicatário não esteja a cumprir as suas obrigações contratuais.

Cláusula 21.ª

Adiantamentos de preço

1. A pedido da firma e caso assim o decida, a ARME pode efetuar adiantamentos de preço por conta de prestações a realizar ou de atos preparatórios ou acessórios das referidas prestações, desde que:
 - (a) O valor dos adiantamentos não seja superior a 30% do preço contratual, e
 - (b) A firma de consultoria tenha previamente comprovado à ARME a prestação de uma caução para adiantamento de preço, nos termos legais.

CAPÍTULO III

PENALIDADES E RESOLUÇÃO

Cláusula 22.ª

Penalidades

1. Em caso de incumprimento imputável a firma, aplicam-se, nas seguintes situações, as seguintes penalidades:
 - (a) Para cada dia de atraso na entrega dos trabalhos até ao limite de 15 (quinze) dias, será aplicada uma sanção pecuniária de 0.15% do valor da proposta (não incluindo o IVA).
 - (b) Para atrasos na entrega dos trabalhos superiores ao estabelecido na alínea anterior e que não excedam os 30 (trinta) dias, será aplicada uma sanção pecuniária diária de 0.2% do valor da proposta (não incluindo o IVA).
 - (c) Para atrasos na entrega dos trabalhos superiores a 30 (quarenta) dias será aplicada uma sanção pecuniária diária de 0.5% do valor da proposta (não incluindo o IVA).

2. Caso seja aplicada uma penalidade nos termos do disposto no número anterior, o respetivo valor será apurado e faturado no final do mês em que se verificou o incumprimento.
3. O prazo para pagamento das penalidades previstas na presente cláusula é de 30 (trinta) dias a contar da data de receção das faturas emitidas pela ARME.
4. Em alternativa ao pagamento a que se refere o número anterior, a ARME pode optar por satisfazer os pagamentos previstos nos números anteriores através de compensação com as quantias a pagar ao consultor no contrato.
5. O valor acumulado das penalidades a aplicar não poderá exceder o limite máximo de 15% do preço contratual.
6. Caso se exceda o montante referido no número anterior e a ARME decida não proceder à resolução do contrato, pelo facto de tal resolução implicar um grave dano para o interesse público, o limite máximo referido no número anterior será elevado para 30%.

Cláusula 23.ª

Resolução por parte da ARME

1. A ARME pode resolver o contrato em caso de grave violação das obrigações contratuais do consultor e ainda nos seguintes casos, sem prejuízo do direito de indemnização legalmente previsto:
 - (a) Razões de interesse público, mediante resolução fundamentada;
 - (b) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 22.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos;
 - (c) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao consultor;
 - (d) Incumprimento, por parte do consultor, de ordens, diretivas ou instruções transmitidas no exercício do poder de direção sobre matéria relativa à execução das prestações contratuais;
 - (e) Oposição reiterada do consultor ao exercício dos poderes de fiscalização da ARME;
 - (f) Cessão da posição contratual ou subcontratação realizadas com inobservância dos termos e limites previstos na lei ou no contrato, desde que a exigência pelo Adjudicatário da manutenção das obrigações assumidas pela ARME contrarie o princípio da boa-fé;
 - (g) Se o valor acumulado das sanções contratuais com natureza pecuniária exceder o limite previsto no n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos;
 - (h) Incumprimento pelo consultor de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato;
 - (i) Não renovação do valor da caução pela firma;
 - (j) A firma se apresente à insolvência ou esta seja declarada pelo tribunal.

Cláusula 24.ª
Efeitos da resolução

1. Em caso de resolução do contrato pela ARME por facto imputável à firma de consultoria, este fica obrigado ao pagamento de indemnização nos termos gerais de direito.
2. A indemnização é paga pela firma de consultoria no prazo de 15 (quinze) a 30 (trinta) dias após a notificação para esse efeito, sem prejuízo da possibilidade de execução da caução prestada.
3. O disposto na presente cláusula não prejudica a aplicação de quaisquer penalidades que se mostrem devidas, se para tanto existir fundamento.

Cláusula 25.ª
Resolução pela firma

1. A firma pode resolver o contrato em situações de grave violação das obrigações contratuais pelo Entidade Adjudicante e ainda nas seguintes situações:
 - (a) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias;
 - (b) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável à ARME;
 - (c) Incumprimento de obrigações pecuniárias pela ARME por período superior a seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25 % do preço contratual, excluindo juros;
 - (d) Exercício ilícito dos poderes da ARME de conformação da relação contratual, quando tornem contrária à boa-fé a exigência pela parte pública da manutenção do contrato;
 - (e) Incumprimento de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato pela ARME.
2. No caso previsto na alínea (a) do n.º 1, apenas há direito de resolução quando:
 - (a) A resolução não implique grave prejuízo para a realização do interesse público subjacente à relação jurídica contratual ou,
 - (b) Caso implique tal prejuízo, quando a manutenção do contrato ponha manifestamente em causa a viabilidade económico-financeira do consultor ou se revele excessivamente onerosa, devendo, nesse último caso, ser devidamente ponderados os interesses públicos e privados em presença.
3. O direito de resolução previsto no presente artigo é exercido por via judicial ou mediante recurso a arbitragem.
4. Nos casos previstos na alínea (c) do n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração à ARME, produzindo efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se a ARME cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

Cláusula 26.ª

Caução para garantia de adiantamento

1. Para garantir o pagamento de adiantamentos, o consultor deverá prestar uma caução de valor igual ao dos adiantamentos prestados pela ARME.
2. A caução referida no número anterior deverá ser prestada por um dos meios previstos no artigo 107.º do Código da Contratação Pública.
3. O Adjudicatário deverá apresentar comprovativo de prestação da caução à ARME antes da realização dos adiantamentos.
4. A caução será liberada progressivamente, na medida da realização das prestações contratuais correspondentes ao pagamento adiantado efetuado ARME.

Cláusula 27.ª

Execução da Caução

A ARME pode executar a caução prestada pelo consultor, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.

Cláusula 28.ª

Despesas

Correm por conta da firma de consultoria todas as despesas em que esta haja de incorrer em virtude de obrigações emergentes do contrato, incluindo as relativas à prestação e manutenção da caução.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 29.ª

Objeto do dever de sigilo

1. A firma de consultoria deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, de segurança, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à ARME, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não a direta e exclusivamente relacionados com a execução do contrato, salvo autorização expressa da ARME.
3. O consultor obriga-se a remover e/ou destruir, no final da prestação dos serviços, todo e qualquer tipo de registo (em qualquer tipo de suporte, incluindo papel ou digital) relacionados com a informação coberta pelo dever de sigilo.

4. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo consultor, ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 30.ª

Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor para além do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato e sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais, ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 31.ª

Cessão da posição contratual pela firma de consultoria

É proibida a cedência da posição contratual.

Cláusula 32.ª

Dever de Informação

1. O consultor obriga-se a prestar a informação e esclarecimentos que lhe forem solicitados pela ARME quanto à execução dos serviços, com a periodicidade que esta razoavelmente entender conveniente.
2. O consultor obriga-se a comunicar à ARME, no prazo de 5 (cinco) dias a partir do respetivo conhecimento, o início ou a iminência de qualquer processo judicial ou extrajudicial que possa conduzir à sua declaração de insolvência, a providência análoga à insolvência ou à sua extinção, ou a verificação de qualquer outra circunstância que perturbe a execução do contrato.
3. A ARME e a firma de consultoria obrigam-se a comunicar entre si, no prazo de 5 (cinco) dias a contar do seu conhecimento, a ocorrência de quaisquer circunstâncias que impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer das despectivas obrigações contratuais.

Cláusula 33.ª

Comunicações

1. Salvo quando forma especial for permitida pela ARME, todas as comunicações entre as Partes relativas a este contrato devem ser efetuadas por escrito, mediante carta ou telefax, e dirigidas para os endereços e postos de receção das Partes.
2. As comunicações efetuadas nos termos do número anterior consideram-se realizadas na data da respetiva receção ou, se recebidas fora das horas normais de expediente, no primeiro dia útil imediatamente seguinte.

3. As comunicações protocoladas ou mediante carta registada com aviso de receção considerar-se-ão realizadas na data de assinatura do respetivo protocolo ou aviso.
4. Qualquer alteração das informações de contacto de cada Parte, incluído a alteração do representante legal e da sede social, deve ser imediatamente comunicada à outra parte, nos termos do n.º 1 da presente cláusula.

Cláusula 34.ª

Resolução de litígios

1. Para o conhecimento de quaisquer litígios emergentes deste contrato, designadamente os relativos à sua interpretação, execução, incumprimento, invalidade, resolução ou redução, é competente o Tribunal da Comarca da Praia.
2. As partes podem derogar o disposto no número anterior por acordo escrito, decidindo submeter à arbitragem algum litígio específico.

Cláusula 35.ª

Contagem dos prazos

Salvo quando o contrário resulte dos presentes termos de referência, os prazos contratuais são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 36.ª

Lei aplicável

O contrato subjacente ao presente Procedimento é regulado pela legislação cabo-verdiana, incluindo o Regime Jurídico dos Contratos Administrativos.

ANEXO I

Declaração de aceitação dos Termos de Referência

- 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 Termos de Referência, 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):
 - 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 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 contra-ordenação 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 adoptado 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 objecto 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 n.º 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 contra-ordenação 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 adoptado 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 respectiva 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.