Direção Municipal de Finanças e Património
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO
AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

ÍNDICE

1. Identificação do Procedimento 2
2. Objeto do Procedimento 2
3. Entidade Adjudicante 2
4. Órgão que tomou a decisão de contratar 2
5. Fundamentação da escolha do procedimento 2
6. Acesso às peças do procedimento 2
7. Dispensa do júri 2
8. Esclarecimentos e listas de erros e omissões 2
9. Preço base 3
10. Preço anormalmente baixo de uma proposta 3
11. Documentos que constituem a proposta 3
12. Idioma dos documentos que constituem a proposta 4
13. Propostas variantes 4
14. Prazo e modo de apresentação das propostas 4
15. Prazo de manutenção das propostas 4
16. Critério de adjudicação 4
17. Consultores e estudos de apoio à decisão 10
18. Modalidade jurídica de associação de empresas 10
19. Negociações 10
20. Caução 10
21. Documentos de habilitação a apresentar pelo adjudicatário 10
22. Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE) – Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto 12
23. Prazo para apresentação dos documentos de habilitação 12
24. Prazo para confirmar compromissos assumidos por entidades terceiras 13
25. Despesas e encargos para celebração do contrato 13
26. Possibilidade de adoção de ajuste direto ou da consulta prévia 13
27. Legislação aplicável 13
ANEXO I – (MODELO DE) DECLARAÇÃO 14
ANEXO II – (MODELO DE) DECLARAÇÃO 16

Direção Municipal de Finanças e Património
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

1. Identificação do Procedimento

Concurso Público n.º **CP/14/2020/DMC**.

2. Objeto do Procedimento

Aquisição de serviços de assessoria especializada e dinamização de atividades direcionadas a grupos específicos, na área da criação e valorização das árvores e das florestas urbanas nativas do Município do Porto.

3. Entidade Adjudicante

Município do Porto.

4. Órgão que tomou a decisão de contratar

Vereador do Pelouro da Inovação e Ambiente, no exercício de competência subdelegada pelo art.º 30.º das NEO 2020, aprovadas por deliberação da Assembleia Municipal, na sua sessão de 04.11.2019, publicada no B.M.E. n.º 4360 e pela O.S. n.º I/357413/2017/CMP, de 07.11.2017, publicada no B.M.E. n.º 4256.

5. Fundamentação da escolha do procedimento

Critério do valor definido na alínea b), n.º1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

6. Acesso às peças do procedimento

1. As peças do procedimento estão disponíveis para consulta ou importação gratuitas no seguinte endereço eletrónico: www.acingov.pt.
2. Para efeitos de apoio na utilização da mesma plataforma todos os interessados podem recorrer aos meios divulgados no mesmo endereço eletrónico nas condições aí previstas.

7. Dispensa do júri

No caso de não ser apresentada mais do que uma proposta, o júri é dispensado nos termos do n.º 4 do artigo 67.º do CCP, sendo as suas funções exercidas pela Divisão Municipal de Compras.

8. Esclarecimentos e listas de erros e omissões

1. No primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados podem solicitar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento e, no mesmo prazo, devem apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões das peças do procedimento por si detetados.
2. É ao júri que compete prestar esclarecimentos.

Direção Municipal de Finanças e Património
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

9. Preço base

79.000,00 € (setenta e nove mil euros), que não inclui o imposto sobre o valor acrescentado (IVA), sendo o valor máximo que a entidade adjudicante aceita pagar e limita o preço contratual para o período de vigência máxima prevista no caderno de encargos.

10. Preço anormalmente baixo de uma proposta

Nos termos do disposto no n.º 1 do art.º 71.º CCP não são definidas as situações em que o preço de uma proposta é considerado anormalmente baixo.

11. Documentos que constituem a proposta

1. Declaração emitida conforme o modelo constante do **Anexo I** ao presente programa do procedimento;
2. Preço total, que não deve incluir o IVA, o qual deve ser apresentado até à 2.ª casa decimal;
3. Proposta detalhada na qual constem, entre outros, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
    a) Documento com explicação clara da metodologia a usar para cumprir com as obrigações descritas no Caderno de encargos, que segmente as prestações e que identifique os objetivos a atingir por cada uma e a metodologia de trabalho a usar;
    b) Cronograma de implementação (1 página A3) que segmente a prestação nas várias subprestações e que identifique os tempos de trabalho a usar, clarificando as etapas principais para a implementação de cada subprestação (incluindo tempos de validação pelo Município do Porto).
4. Certificado de habilitações, datado e assinado, que permita comprovar o grau académico do coordenador da equipa a alocar à prestação de serviços;
5. Curriculum Vitae sucinto do coordenador da equipa a afetar à execução do contrato, que permita aferir o cumprimento da experiência mínima exigida nos termos da cláusula 8.ª do Caderno de encargos, e do qual constem, entre outros elementos, o número de anos de experiência, devidamente comprovada, nomeadamente através de artigos publicados, relatórios, informação pública disponível na internet ou declarações, na ausência de qualquer um dos anteriores, nas seguintes áreas operacionais (experiência mínima de 2 anos):
    a) Dinamização de projetos de envolvimento dos cidadãos (voluntariado) e organizações (parcerias) em projetos de criação, manutenção e promoção infraestruturas verdes de âmbito local ou regional;
    b) Gestão de viveiros de plantas nativas (planeamento, produção, manutenção e entrega);

c) Gestão de Viveiros de Espécies Florestais acreditados pelo ICNF (procedimentos, certificação);

d) Desenvolvimento de processos de arborização em contexto urbano e periurbano (desenho, implementação, monitorização).

6. Não integram a proposta quaisquer outros documentos que o concorrente apresente, exceto os que sejam indispensáveis para os efeitos do disposto na parte final da alínea b) do n.º 1 do art.º 57.º do CCP.

12. Idioma dos documentos que constituem a proposta

Todos os documentos devem ser apresentados em Português, com exceção dos certificados, os quais podem ser apresentados em língua inglesa, nos termos dos n.os 2 e 3 do art.º 58.º do CCP.

13. Propostas variantes

Não é admitida a apresentação pelos concorrentes de propostas variantes.

14. Prazo e modo de apresentação das propostas

1. As propostas e os documentos que a instruem serão entregues até às **17:00 horas do 9.º dia** a contar da data de envio do anúncio para publicação.
2. Sempre que o termo do prazo definido para a apresentação de propostas coincidir com dia em que os serviços da entidade adjudicante estejam encerrados, transfere-se o mesmo para o primeiro dia útil seguinte.
3. A transferência do termo do prazo definido no número 1, por força do estabelecido no número 2, não determinará qualquer alteração aos prazos que estejam associados ao prazo definido para a apresentação de propostas.[1]
4. As propostas e os documentos que a instruem serão apresentados através da plataforma eletrónica em uso nesta entidade: www.acingov.pt
5. A receção das propostas é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos concorrentes um recibo eletrónico comprovativo dessa receção.

15. Prazo de manutenção das propostas

As propostas mantêm-se obrigatoriamente até 66 dias úteis após o termo do prazo para sua apresentação.

16. Critério de adjudicação

[1] *Refere-se a título de exemplo: prazo para esclarecimentos e retificação de peças do procedimento (art.º 50º do CCP); prazos relativos à apresentação de erros e omissões e decisão dos mesmos (art.º 50º do CCP).*

Direção Municipal de Finanças e Património
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

1. A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, determinada pela seguinte modalidade: **Melhor relação qualidade-preço, sendo considerada mais vantajosa a proposta que apresentar a Pontuação Final (PF) mais elevada,** tendo em conta os seguintes fatores e subfatores e respetivas ponderações:

Fator	**Subfator**	**Ponderação**		
Preço (PR)		**20%**		**100%**
Valia técnica da proposta (VTP)	Qualidade técnica da proposta (QLP)	**30%**	**80%**	
	Experiência do coordenador da equipa técnica afeta ao projeto (EXP)	**50%**		

À pontuação atribuída nos diferentes fatores e subfatores serão aplicados os respetivos coeficientes de ponderação, a qual corresponde à aplicação da seguinte fórmula:

Pontuação Final (PF) = 20% x PR + 80% x VTP

a) Descritor do fator preço (PR):

A análise das propostas em face do fator *preço* será operacionalizada através da aplicação da fórmula seguidamente indicada:

PPR = [(PB - Pi) /PB] x 100

Em que:

PPR - Pontuação atribuída ao fator Preço da proposta em análise.

PB – Preço base do procedimento.

Pi – Preço da proposta em análise.

b) Descritor do fator Valia Técnica da Proposta (VTP):

A análise das propostas em face do fator *Valia Técnica da Proposta* será operacionalizada através da aplicação da fórmula seguidamente indicada:

PVTP = 37,5% x PQLP + 62,5% x PEXP

Em que:

Direção Municipal de Finanças e Património
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

PVTP – Pontuação atribuída ao fator Valia Técnica da Proposta em análise

PQLP – Pontuação atribuída à qualidade técnica da proposta (QLP)

PEXP – Pontuação atribuída à experiência do coordenador da equipa técnica afeta ao projeto (EXP)

i. Descritor do subfator Qualidade técnica da proposta (QLP)

PQLP = 2/3 x PAPM + 1/3 x PCI

Em que:

PQLP – Pontuação atribuída ao subfator Qualidade técnica da proposta em análise

PAPM – Pontuação atribuída ao nível de adequação e alinhamento da proposta em análise face às necessidades do Município

PCI – Pontuação atribuída ao cronograma de implementação apresentado

Descritor		**Pontuação**
Adequação da proposta às necessidades do Município (APM)	Descrição muito detalhada: da metodologia a usar para cumprir com as obrigações descritas no Caderno de encargos, que segmente as prestações e que identifique os objetivos a atingir por cada uma e a metodologia de trabalho a usar	100
	Descrição detalhada: da metodologia a usar para cumprir com as obrigações descritas no Caderno de encargos, que segmente as prestações e que identifique os objetivos a atingir por cada uma e a metodologia de trabalho a usar	75
	Descrição suficiente: da metodologia a usar para cumprir com as obrigações descritas no Caderno de encargos, que segmente as prestações e que identifique	50

	os objetivos a atingir por cada uma e a metodologia de trabalho a usar	
	Descrição sucinta: da metodologia a usar para cumprir com as obrigações descritas no Caderno de encargos, que segmente as prestações e que identifique os objetivos a atingir por cada uma e a metodologia de trabalho a usar	25
	Não descreve a metodologia a usar	0
Cronograma de implementação (CI)	Apresenta cronograma completo	100
	Apresenta cronograma incompleto	0

ii. Descritor do subfator Experiência do coordenador da equipa técnica afeta ao projeto (EXP)

A análise das propostas em face do subfator Experiência do coordenador da equipa técnica afeta ao projeto será operacionalizada através de:

PEXP = 30% x PEPEC + 20% x PEGVP + 30% x PEGVA + 20% x PEPAU

Em que:

PEPEC - Pontuação atribuída à Experiência de Projetos Envolvimento de Cidadãos

PEGVP – Pontuação atribuída à Experiência Gestão de Viveiros de Plantas

PEGVA - Pontuação atribuída à Experiência Gestão Viveiros Acreditados

PEPAU – Pontuação atribuída à Experiência Projetos de Arborização Urbanos

Descritor	**Parâmetro base (nº de anos)**	**Pontuação**

Experiência comprovada na dinamização de projetos de envolvimento dos cidadãos (voluntariado) e organizações (parcerias) em projetos de criação, manutenção e promoção infraestruturas verdes de âmbito local ou regional (EPEC)	Maior a 6	100
	maior ou igual a 2 e menor ou igual que 6	50
Experiência comprovada na gestão de viveiros de plantas nativas (planeamento, produção, manutenção e entrega) (EGVP)	Maior a 5	100
	maior ou igual a 2 e menor ou igual que 5	50
Experiência comprovada na gestão de Viveiros de Espécies Florestais acreditados pelo ICNF (procedimentos, certificação) (EGVA)	Maior ou igual a 3	100
	maior ou igual a 2 e menor que 3	50
Experiência comprovada no desenvolvimento de processos de arborização em contexto urbano e periurbano (desenho, implementação, monitorização) (PEPAU)	Maior a 6	100
	maior ou igual a 2 e menor ou igual que 6	50

2. **Regras de arredondamento**

Os cálculos matemáticos implicados nas operações de avaliação das propostas serão efetuados sempre considerando quatro casas decimais, processando-se o arredondamento da pontuação final do critério de adjudicação até à terceira casa decimal.

1. Critérios de desempate

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão as mesmas classificadas em função das seguintes regras aplicadas de forma sucessiva e enquanto houver necessidade de desempate:

a. Proposta que obteve maior pontuação nos seguintes parâmetros:

i. Número total de anos de experiência na dinamização de projetos de envolvimento dos cidadãos (voluntariado) e organizações (parcerias) em projetos de criação, manutenção e promoção infraestruturas verdes de âmbito local ou regional (EPEC);

ii. Número total de anos de experiência comprovada na gestão de Viveiros de Espécies Florestais acreditados pelo ICNF (procedimentos, certificação) (EGVA).

b. Aumento subsequente das casas decimais da avaliação final;

c. Proposta que tiver sido apresentada por empresa que, nos termos do art.º 2.º do Anexo da Recomendação n.º 2003/361/CE, da Comissão Europeia, seja tipificada como Micro, Pequena e Média Empresa (PME)[2] pela seguinte ordem de classificação:

   1.º - Microempresa – Menos de 10 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 2 milhões de euros;

   2.º - Pequena empresa – Menos de 50 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 10 milhões de euros;

   3.º - Média empresa – Menos de 250 pessoas e cujo volume de negócios anual não excede 50 milhões de euros ou, cujo balanço total anual não excede 43 milhões de euros;

d. Em caso de manutenção de empate na categoria de micro, pequena e média empresa, o desempate será efetuado em função das seguintes regras, aplicadas de forma sucessiva:

   1.º - Empresa que apresentar o menor número de trabalhadores;

   2.º - Empresa que possua o menor volume anual de negócios, reportado ao último ano económico encerrado.

e. Caso se verifique necessário aplicar os critérios de desempate mencionados nos pontos c) e d), os concorrentes serão notificados para, no prazo máximo de 5 dias, indicarem o número de trabalhadores e volume de negócios, acompanhados de Documento de Certificação de PME (emitido pelo IAPMEI) e Declaração IES/DA (Informação Empresarial Simplificada/Declaração Anual de Informação Contabilística e Fiscal) mais recente.

f. Caso o empate se mantenha, o desempate será efetuado por meio de sorteio aleatório presencial, com a presença de todos os representantes de todos os concorrentes empatados, que serão notificados para o ato público.

   i. A sessão para a realização do sorteio será agendada e notificada aos concorrentes com, pelo menos, 3 (três) dias úteis de antecedência, com a indicação da data, da hora e do local da sua realização.

   ii. O sorteio será efetuado pelos membros do júri.

   iii. Em caso de não comparência de representante legal de concorrente em situação de empate, o sorteio realizar-se-á na sua ausência após 30 (trinta) minutos da hora previamente agendada.

   iv. A cada concorrente é atribuído o número correspondente à ordem de entrada da sua proposta e que serviu de base à elaboração da lista dos concorrentes.

[2] As regras para obtenção dos dados a considerar para o cálculo dos efetivos e dos montantes financeiros e período de referência deverão ser em conformidade com o disposto do artigo 4.º do Anexo da Recomendação n.º 2003/361/CE.

v. Numa urna, são introduzidas as bolas com os números respetivos, procedendo-se seguidamente à sua extração.

vi. A ordenação das propostas objeto do sorteio é efetuada de acordo com a ordem da extração efetuada.

vii. O júri elaborará uma ata que documentará os trabalhos efetuados na referida sessão e os resultados do sorteio, ata essa que será apensa ao processo de contratação e divulgada por todos os concorrentes.

17. Consultores e estudos de apoio à decisão

1. O júri poderá socorrer-se da colaboração dos quadros da entidade adjudicante, ou de quaisquer outros técnicos, como consultores externos, para o apoio e elaboração de relatórios técnicos, na análise das propostas.
2. As deliberações do Júri poderão ter por fundamento, no todo ou em parte, pareceres ou estudos de consultores externos, casos em que tais documentos instruirão os respetivos relatórios que para eles remeterão.

18. Modalidade jurídica de associação de empresas

Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento adjudicatário, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, numa das seguintes modalidades jurídicas: Consórcio Externo, Agrupamento Complementar de Empresas (ACE) ou Sociedade Anónima.

19. Negociações

As propostas apresentadas não serão objeto de negociação.

20. Caução

Não será exigível a prestação de caução.

21. Documentos de habilitação a apresentar pelo adjudicatário

1. Declaração emitida conforme o modelo constante do **Anexo II** ao presente programa de procedimento.
2. Documento comprovativo da sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea d) do art.º 55.º do CCP.
3. Documento comprovativo da sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, como definido na alínea e) do art.º 55.º do CCP.

4. Certificado de registo criminal dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência em efetividade de funções e da própria pessoa coletiva, como previsto na alínea b) e h) do art.º 55.º e do art.º 83.º-A do CCP, com a inscrição no fim a que se destina "*Contratação Pública*".

5. Cópia da certidão do registo comercial, ou o código de acesso à certidão permanente, ou cópia da ata de tomada de posse dos titulares dos órgãos e respetivos estatutos, no caso de se tratar de pessoa coletiva sem carácter comercial ou industrial.

6. Declaração de início de atividade.[3]

7. No caso de se tratar de empresas sem sede e direção efetiva em Portugal, o adjudicatário deve apresentar, ainda, o respetivo comprovativo de inscrição em lista oficial de prestadores de serviços de qualquer Estado signatário do Acordo sobre o Espaço Económico Europeu que revele a titularidade das habilitações adequadas e necessárias à execução das prestações objeto do contrato a celebrar, nos termos do n.º 3, do artigo 2.º da Portaria n.º 372/2017, de 14.12.

8. No caso de a adjudicação recair sobre uma proposta apresentada por Agrupamento:

   a. Todos os seus membros têm de apresentar os documentos de habilitação que lhes são aplicáveis, de acordo com o disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 372/2017, de 14.12[4];

   b. No caso de agrupamento complementar de empresas (ACE):

      i. Cópia certificada do contrato de constituição do Agrupamento Complementar de Empresas, do qual deve constar, nomeadamente indicação dos administradores e respetivos poderes de representação, e demais elementos previstos na Lei n.º 4/73, de 4 de junho e no Decreto-Lei n.º 430/73, de 25 de agosto, ambos com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 36/2000, de 14 de março;

      ii. Cópia da inscrição do Agrupamento Complementar de Empresas no Registo Comercial e respetiva publicação ou a indicação dos códigos de acesso.

   c. No caso de Consórcios Externos:

      i. Cópia do contrato de constituição da modalidade jurídica de consórcio externo, do qual constem os elementos previstos no Decreto-Lei n.º 231/81, de 28.07, nomeadamente, a indicação dos membros do consórcio, o chefe de consórcio, das obrigações do chefe de consórcio, dos deveres dos membros do consórcio e a responsabilidade conjunta das partes;

[3] Aplicável no caso de a adjudicação ser a uma entidade em nome individual.
[4] Nomeadamente os documentos previstos no n.º1 do artigo 81.º do CCP e ainda no n.º 7 e 8 do ponto 25 do presente programa do procedimento, caso aplicável.

ii. Cópia da procuração com as funções externas do chefe de consórcio, devendo ser-lhe conferidos, nos termos do n.º 1, do artigo 14.º do referido Decreto-Lei n.º 231/81, de 28.07, os poderes para este proceder à faturação de todas as prestações executadas no âmbito do contrato, receber quaisquer quantias ao abrigo do contrato, dando a respetiva quitação, bem como poderes para receber todas as notificações e comunicações respeitantes ao contrato, quando aplicável.

d. No caso de Sociedade Anónima:

i. Cópia certificada do contrato de constituição da Sociedade Anónima, do qual constem os elementos previstos no Código das Sociedades Comerciais;

ii. Cópia da inscrição da Sociedade Anónima no Registo Comercial e respetiva publicação ou a indicação dos códigos de acesso.

22. Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE) – Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto [5], [6]

1. Juntamente com os documentos de habilitação e dentro do mesmo prazo, o adjudicatário deverá apresentar documento comprovativo de registo no RCBE[7], ou o respetivo código de acesso.

2. Tendo em atenção o disposto no n.º 1, b) do artigo 37.º da Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto, o incumprimento das obrigações declarativas previstas no Regime Jurídico do Registo Central do Beneficiário Efetivo, aprovado pela Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto, proíbe a celebração do contrato decorrente do presente procedimento, constituindo causa de caducidade da adjudicação por força do disposto no artigo 87.º-A do CCP.

3. Ao adjudicatário será concedido um prazo de 3 dias para se pronunciar em sede de audiência prévia, relativamente a facto que determine a caducidade da adjudicação nos termos do artigo 87.º-A do CCP.

23. Prazo para apresentação dos documentos de habilitação[8]

1. Os documentos deverão ser apresentados no prazo máximo de 5 dias após a notificação da adjudicação.

2. A supressão de irregularidades detetadas nos documentos apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação nos termos do disposto no artigo 86.º, deve ocorrer no prazo de 3 dias, após notificação da Divisão Municipal de Compras.

[5] Não aplicável a entidades em nome individual.
[6] "Estão excluídas de apresentação do RCBE as entidades identificadas no artigo 4.º, do Capítulo I da Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto."
[7] O preenchimento da declaração do RCBE é feito através do site https://justica.gov.pt/servicos/Registo-de-Beneficiario-Efetivo.

[8] Para efeitos de cumprimentos dos prazos que constam do clausulado do presente ponto, consideram-se as 23h59 como hora limite de apresentação dos documentos.

3. Ao adjudicatário será concedido um prazo de 3 dias para se pronunciar em sede de audiência prévia, relativamente a facto que determine a caducidade da adjudicação nos termos do n.º 2 do artigo 86.º do CCP.

24. Prazo para confirmar compromissos assumidos por entidades terceiras

Os compromissos assumidos por entidades terceiras devem ser confirmados no mesmo prazo previsto para apresentar os documentos de habilitação.

25. Despesas e encargos para celebração do contrato

As despesas e encargos inerentes à redução do contrato a escrito são da responsabilidade do adjudicatário.

26. Possibilidade de adoção de ajuste direto ou da consulta prévia

Não existe a possibilidade de adoção do ajuste direto nos termos do disposto na alínea a) do n.º1 do artigo 27.º do CCP ou da consulta prévia, nos termos do art.º 27.º-A do CCP, para a repetição de serviços similares aos do objeto do presente contrato.

27. Legislação aplicável

Em tudo quanto for omisso no presente programa do procedimento, observar-se-á o disposto no CCP (aprovado pelo DL n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na redação atual e restante legislação aplicável).

Direção Municipal de Finanças e Património
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

ANEXO I – (MODELO DE) DECLARAÇÃO

[a que se refere a alínea a) nº.1 do art.º 57.º ou a subalínea i) da alínea b) e alínea c) do n.º 3 do art.º 256.º-A, conforme aplicável]

1. (nome, número de documento de identificação([9]) e morada), na qualidade de representante legal de ([10]) (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 ([11]) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.
2. Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo ([12]):
    a. ……
    b. ……
3. Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.
4. Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.
5. O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de proibição 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.

([9]) Indicar o n.º do BI ou do CC
([10]) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas
([11]) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada»
([12]) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 57.º

6. Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.

7. O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

(local, data e assinatura)([13]).

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

Direção Municipal de Finanças e Património
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

ANEXO II – (MODELO DE) DECLARAÇÃO

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do Decreto-Lei 18/2008 de 29 de janeiro, com as alterações vigentes]

1. ... [nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de ([14]) ... [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], adjudicatário(a) no procedimento de ... [designação ou referência ao procedimento em causa], declara, sob compromisso de honra, que a sua representada ([15]) não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.
2. O declarante junta em anexo [ou indica ... como endereço do sítio do sítio da Internet onde podem ser consultados ([16])] os documentos comprovativos de que a sua representada ([17]) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.
3. O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

……. (local), ……. (data), …… [assinatura ([18])].

([14]) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
([15]) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
([16]) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.
([17]) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
([18]) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º