

PROGRAMA DE CONCURSO

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022/RIAC-IP

Aquisição de serviços de desenho, desenvolvimento e implementação de um portal de serviços e de uma aplicação móvel para a RIAC, I.P.



ÍNDICE

Capítulo I - Disposições iniciais	4
Artigo 1.º - Identificação do concurso	4
Artigo 2.º - Entidade Adjudicante	4
Artigo 3.º - Órgão que tomou a decisão de contratar	4
Artigo 4.º Procedimento de contratação	4
Artigo 5.º - Júri do concurso.....	5
Artigo 6.º - Peças do concurso	5
Artigo 7.º - Consulta das peças do concurso	5
Artigo 8.º - Esclarecimentos, erros e omissões das peças do procedimento.....	5
Artigo 9.º - Preço base	6
Capítulo II - Dos requisitos a que devem obedecer as propostas e a respetiva entrega.....	7
Artigo 10.º - Prazo para a apresentação de propostas.....	7
Artigo 11.º - Propostas variantes	7
Artigo 12.º - Documentos da proposta	7
Artigo 13.º - Modo de apresentação da proposta	8
Artigo 14.º - Idiomas	9
Artigo 15.º - Prazo da obrigação de manutenção das propostas.....	9
Capítulo III - DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	10
Artigo 16.º - Publicação da lista dos concorrentes	10
Artigo 17.º - Esclarecimentos sobre as propostas	10
Artigo 18.º - Causas de exclusão de propostas	10
Artigo 19.º - Critérios de adjudicação	10
Artigo 20.º - Relatório preliminar.....	10

Artigo 21.º - Audiência prévia	10
Artigo 22.º - Relatório final	11
Artigo 23.º - Notificação da adjudicação e documentos de habilitação	11
Capítulo IV – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	13
Artigo 24.º - Encargos dos concorrentes.....	13
Artigo 25.º - Minuta do Contrato	13
Artigo 26.º - Legislação aplicável.....	13
Anexo I.	14
Anexo II.	15
Anexo III.....	19
Anexo IV.....	20
Anexo V.....	25
Anexo VI.....	33

Capítulo I - Disposições iniciais

Artigo 1.º - Identificação do concurso

1. O presente concurso público tem por objeto a celebração de um contrato de aquisição de serviços de desenho, desenvolvimento e implementação de um portal de serviços, de uma aplicação móvel e aplicação de *BackOffice* para a RIAC, I.P., de acordo com as cláusulas jurídicas e técnicas constantes do caderno de encargos e das demais peças do procedimento.
2. Constituirá também objeto a prestação de serviços de manutenção do portal, da aplicação móvel e do *BackOffice*, nos termos melhor definidos no caderno de encargos.

Artigo 2.º - Entidade Adjudicante

A entidade adjudicante é a RIAC – Agência para a Modernização e Qualidade do Serviço ao Cidadão, I.P., com sede em Rua de São Pedro, n.º 55-F, 9700-187 Angra do Heroísmo, com contacto telefónico 295000500 e o endereço eletrónico filipe.am.pires@azores.gov.pt.

Artigo 3.º - Órgão que tomou a decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada pela Direção da RIAC, I.P., em deliberação de 1 de junho de 2022, a qual aprovou as peças do procedimento para efeitos de publicação no Diário da República e no Jornal Oficial da Região Autónoma dos Açores, nos termos conjugados da alínea d) do n.º 2 do artigo 30.º do Decreto Legislativo Regional n.º 38/2021/A, de 23 de dezembro, da alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 42/2006/A, de 31 de outubro, n.º 1 do artigo 36.º do Código dos Contratos Públicos (doravante CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

Artigo 4.º Procedimento de contratação

O procedimento de contratação reveste a forma de concurso público, nos termos da alínea b) do artigo 20.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2015/A, de 29 de dezembro, e da alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º do CCP.

Artigo 5.º - Júri do concurso

O presente concurso é conduzido pelo Júri composto por um presidente e dois vogais, conforme indicado no Anexo I.

Artigo 6.º - Peças do concurso

O procedimento do concurso público é composto pelas seguintes peças:

- a) Anúncio;
- b) Programa de procedimento;
- c) Caderno de encargos.

Artigo 7.º - Consulta das peças do concurso

As peças do concurso público são disponibilizadas em suporte eletrónico pela entidade adjudicante na plataforma eletrónica acinGOV, nos termos do n.º 1 do artigo 133.º do CCP.

Artigo 8.º - Esclarecimentos, erros e omissões das peças do procedimento

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. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do presente concurso competem ao júri do procedimento.
3. A lista a apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar deve indicar todos os erros e omissões detetados, com exceção dos referidos na alínea d) do n.º 2 do artigo 50.º do CCP e daqueles que por eles apenas pudessem ser detetados na fase de execução do contrato, atuando com a diligência objetivamente exigível em face das circunstâncias concretas.
4. Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas:
 - a) O júri deve prestar os esclarecimentos solicitados;
 - b) O órgão competente para a decisão de contratar pronuncia-se sobre os erros e as omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final daquele prazo, não sejam por ele expressamente aceites.

Artigo 9.º - Preço base

1. O preço base é de € 120.000,00 (cento e vinte mil euros), não incluindo o IVA, constituindo o montante máximo que a RIAC se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato.
2. São excluídas as propostas cujo valor seja superior ao preço base.
3. O preço referido no número 1 inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à RIAC, designadamente:
 - a) Despesas com deslocações, estadias e alimentação;
 - b) Encargos com comunicações;
 - c) Seguro de acidentes de trabalho.
4. O preço deve ser discriminado na proposta nos termos do artigo 60.º do CCP.

Capítulo II - Dos requisitos a que devem obedecer as propostas e a respetiva entrega

Artigo 10.º - Prazo para a apresentação de propostas

As propostas têm que ser apresentadas até às 18h00 (fuso horário dos Açores) do 21.º (vigésimo primeiro) dia a contar da data do envio do anúncio para publicação.

Artigo 11.º - Propostas variantes

Não são admitidas propostas variantes.

Artigo 12.º - Documentos da proposta

1. A proposta deve ser constituída pelos seguintes documentos:

- a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo II ao presente programa do procedimento, do qual faz parte integrante;
- b) Documentos, submetidos à concorrência, que contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar:
 - i. Preço total da proposta;
 - ii. Descrição da solução a fornecer;
 - iii. Descrição dos serviços de manutenção;
 - iv. Prazo de entrega da solução;
 - v. Documento com indicação da conformidade da proposta com os requisitos funcionais e não funcionais previstos no Caderno de Encargos, conforme Anexo V;
 - vi. Documentos que comprovem a habilitação de cada membro da equipa técnica afeta ao projeto;
 - vii. Documentos que comprovem os anos de experiência de cada membro da equipa técnica afeta ao projeto;
 - viii. Documentos que comprovem a implementação, pelo adjudicatário, de projetos semelhantes ao objeto do contrato.
- c) Documentos que contenham os termos ou condições relativos a aspetos de execução do contrato não submetidos à concorrência:

- i. Mapa resumo com a indicação dos preços parcelares e do preço total proposto em euros para a prestação de serviços;
 - ii. Composição da equipa técnica de projeto, com indicação dos perfis e responsabilidades de cada um dos elementos da equipa, no projeto;
 - iii. Plano de projeto (plano de trabalhos com o respetivo cronograma);
 - iv. Declaração do concorrente, quando constituído por uma única empresa, que mencione os trabalhos a efetuar e o respetivo valor e, tratando-se de um agrupamento de empresas, ainda a repartição dos trabalhos a efetuar por cada empresa.
- d) Documento que indique o poder de representação do assinante da declaração e da proposta referidas nas alíneas a) e c) do n.º 1 do presente artigo, caso os documentos da proposta não sejam assinados com certificado de assinatura digital qualificada de representação;
- e) Caso o concorrente seja um agrupamento, uma declaração segundo o modelo do Anexo III ao presente programa do procedimento, do qual faz parte integrante;
2. Os concorrentes poderão ainda instruir as respetivas propostas com quaisquer outros elementos técnicos que julguem úteis para o completo esclarecimento das suas propostas, e obrigações adicionais que pretendam assumir de modo a garantir a mais adequada execução da prestação de serviços, não devendo, em nenhum caso, esses elementos contrariar o estipulado neste programa do procedimento e no caderno de encargos.

Artigo 13.º - Modo de apresentação da proposta

1. Os documentos de habilitação dos concorrentes são apresentados num exemplar único, qualquer que seja o número de propostas apresentadas.
2. Os concorrentes devem apresentar a proposta indicada na plataforma eletrónica acinGOV.
3. Os documentos referidos no n.º 1 do artigo 12.º devem ser redigidos sem rasuras ou palavras riscadas, sempre em letra dactilografada ou processada informaticamente de tamanho não inferior a 11pt, devendo cada um dos documentos das alíneas referidas ser assinados na sua última página pela pessoa ou pessoas com poderes para obrigar o concorrente.
4. No caso de o concorrente ser um agrupamento de empresas, os documentos referidos no n.º 1 do artigo 12.º devem ser assinados pelo representante comum, caso em que devem ser juntos à declaração os

instrumentos de mandato emitidos por cada um dos membros ou, não existindo este, por todas as pessoas com poderes para obrigar todas as empresas que o compõem.

Artigo 14.º - Idiomas

1. Todos os documentos da proposta devem ser redigidos em língua portuguesa.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, permitir-se-á que os documentos referidos nas alíneas b) e c) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 57.º do CCP sejam redigidos em língua inglesa, devendo ser sempre acompanhados de tradução devidamente certificada.

Artigo 15.º - Prazo da obrigação de manutenção das propostas

O prazo da obrigação de manutenção das propostas é de 66 (sessenta e seis) dias contados da data do termo do prazo fixado para apresentação das propostas.

Capítulo III - DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Artigo 16.º - Publicação da lista dos concorrentes

No dia útil seguinte à data limite para a apresentação das propostas, o júri procederá à publicitação da lista dos concorrentes na plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante, nos termos do disposto no artigo 138.º do CCP.

Artigo 17.º - Esclarecimentos sobre as propostas

O júri do concurso pode pedir aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para o efeito da análise e da avaliação das mesmas, nos termos do artigo 72.º do CCP.

Artigo 18.º - Causas de exclusão de propostas

As propostas são excluídas nos termos previstos no n.º 2 do artigo 70.º do CCP.

Artigo 19.º - Critérios de adjudicação

1. O critério de adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade multifator – alínea a) do n.º 1 do artigo 74.º do CCP –, de acordo com o modelo de avaliação das propostas constante do Anexo IV ao presente programa do concurso, do qual faz parte integrante.
2. O critério de desempate é o da melhor classificação em cada fator ou subfator, por ordem decrescente de importância de cada um deles.

Artigo 20.º - Relatório preliminar

Decorridas a análise e avaliação das propostas, o júri do concurso elabora um relatório preliminar fundamentado, ordenando as propostas de acordo com o critério de adjudicação, nos termos do artigo 19.º, e propondo a exclusão das propostas, nos termos artigo 18.º.

Artigo 21.º - Audiência prévia

Elaborado o relatório preliminar referido no artigo anterior, o júri envia-o a todos os concorrentes, fixando-lhes um prazo de cinco dias para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

Artigo 22.º - Relatório final

1. Cumprindo o disposto no artigo 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 determinar a exclusão da proposta pela ocorrência de qualquer dos motivos previstos no n.º 2 do artigo 146.º do CCP.
2. O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o procedimento do concurso, é enviado ao órgão competente para deliberar sobre a aprovação de todas as propostas do júri contidas no relatório final, nomeadamente para efeitos de adjudicação.

Artigo 23.º - Notificação da adjudicação e documentos de habilitação

1. A decisão de adjudicação é notificada em simultâneo a todos os concorrentes, indicando-se o prazo de suspensão previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 104.º do CCP.
2. Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar notificará o adjudicatário para:
 - a) Apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os documentos de habilitação exigidos nos termos do artigo 81.º do CCP:
 - i. Declaração de habilitação emitida conforme modelo constante do anexo VI ao presente programa do concurso, do qual faz parte integrante;
 - ii. Certidões, ou disponibilização dos respetivos códigos de acesso para a consulta online, de que se encontra nas seguintes situações:
 - a. Situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português ou, se for o caso, no estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
 - b. Situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a Segurança Social ou, se for o caso, no estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal.
 - iii. Certidão do registo criminal da empresa e dos titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções.
 - b) Confirmar no prazo para o efeito fixado, se for o caso, os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada;
 - c) Pronunciar-se sobre a minuta do contrato.

3. Todos os documentos de habilitação do adjudicatário devem ser redigidos em língua portuguesa.
4. No caso de os documentos de habilitação estarem em língua estrangeira, devem ser acompanhados de tradução devidamente certificada.
5. Sempre que haja dúvidas sobre o conteúdo ou autenticidade de qualquer documento que tenha sido apresentado, pode ser exigida a exibição do original ou documento autenticado para conferência, dentro de um prazo razoável fixado para o efeito, não inferior a cinco dias úteis.

Capítulo IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 24.º - Encargos dos concorrentes

Todas as despesas inerentes à elaboração e apresentação das propostas e à celebração do contrato constituem encargo dos respetivos concorrentes.

Artigo 25.º - Minuta do Contrato

O concorrente cuja proposta haja sido preferida fica obrigado a pronunciar-se sobre a minuta do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a sua receção, findo o qual, se o não fizer, se considerará aprovada a mesma minuta.

Artigo 26.º - Legislação aplicável

Em tudo o que for omissa no presente programa do procedimento observar-se-á o disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 27/2015/A, de 29 de dezembro, e no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual.

Anexo I.

COMPOSIÇÃO DO JÚRI

Nos termos do n.º 1 do artigo 67.º do CCP foram nomeados os seguintes membros do Júri do Concurso público para a aquisição de serviços de desenho, desenvolvimento e implementação de um portal de serviços e de uma aplicação móvel para a RIAC, I.P.

1. Membros efetivos:

Presidente: Filipe Alexandre Mateus e Pires

Vogal: Elsa Cristina Mendes Martins Gonçalves

Vogal: Maria Baldaia Brasil do Rego Botelho

2. Membros suplentes:

Suplente: Beatriz Cristina Batista Infante de Meneses Rocha

Suplente: Maria Delfina Alves Taveira

Anexo II.

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO CONTEÚDO DO CADERNO DE ENCARGOS

[a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2015/A, de 29 de dezembro]

1 – ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de¹ ... (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 representada² 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 anexo³:

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:

a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;

¹ Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

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

³ Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos.

- b) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional⁴ [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional⁵];
- c) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional⁷ [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional⁸];
- d) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal)¹⁰;
- e) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal)¹¹;
- f) Tenham sido objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação atual, na alínea b) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio e no n.º 1 do artigo 460.º do Código dos Contratos Públicos, durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória¹²;
- g) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 562.º do Código do Trabalho¹³;
- h) Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal)¹⁴;

⁴ Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.

⁵ Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.

⁶ Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.

⁷ Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.

⁸ Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.

⁹ Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.

¹⁰ Declarar consoante a situação.

¹¹ Declarar consoante a situação.

¹² Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.

¹³ Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.

¹⁴ Declarar consoante a situação.

- i) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por algum dos seguintes crimes¹⁵ [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por alguns dos seguintes crimes¹⁶]¹⁷:
- i) Participação em atividades de uma organização criminosa, tal como definida no n.º 1 do artigo 2.º da Ação Comum n.º 98/773/JAI, do Conselho;
 - ii) Corrupção, na aceção do artigo 3.º do Ato do Conselho de 26 de maio de 1997 e do n.º 1 do artigo 3.º da Ação Comum n.º 98/742/JAI, do Conselho;
 - iii) Fraude, na aceção do artigo 1.º da Convenção relativa à Proteção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias;
 - iv) Branqueamento de capitais, na aceção do artigo 1.º da Diretiva 91/308/CEE, do Conselho, de 10 de junho, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais;
 - v) Infrações terroristas ou infrações relacionadas com atividades terroristas, nos termos previstos na lei penal, designadamente, na Lei n.º 52/2003, de 22 de agosto, considerando as suas posteriores e sucessivas alterações;
 - vi) Trabalho infantil e outras formas de tráfico de seres humanos, nos termos previstos na lei penal, designadamente, na Lei n.º 60/2013, de 23 de agosto.
- j) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento que lhe confira vantagem que falseie as condições normais de concorrência;
- k) Não se encontra em incumprimento de obrigações em matéria ambiental, estabelecidas em normativos de direito internacional comunitário, nacional ou regional, que tenha dado lugar a sentença administrativa ou sentença judicial transitada em julgado em processos relacionados com infrações ou crimes contra o ambiente, se entretanto não tiver ocorrido a respetiva reabilitação, nomeadamente por terem incorrido numa das tipologias de crimes de perigo comum fixadas no Código Penal quanto a danos contra a natureza, violação de regras urbanísticas, poluição ou poluição com perigo comum, atividades perigosas para o ambiente;

¹⁵ Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.

¹⁶ Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.

¹⁷ Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.

- l) Não incorreu em deficiências significativas ou persistentes na execução de um aspeto essencial de um contrato público anterior celebrado com a entidade adjudicante em causa, que tenha conduzido à resolução contratual por incumprimento, à condenação por responsabilidade civil por danos causados ou a outras sanções contratual ou legalmente previstas;
- m) Que não diligenciou, por si ou por terceiro, no sentido de influenciar indevidamente a decisão de contratar, de obter informações confidenciais suscetíveis de lhes conferir vantagens no procedimento de contratação, ou de terem prestado, com dolo ou negligência, informações erróneas suscetíveis de influenciar decisões procedimentais.

5 – O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 – Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos e do n.º 2 do artigo 40.º do presente diploma, a apresentar a declaração que constitui o Anexo III referido nesta última norma, bem como os documentos comprovativos de que se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 4 desta declaração.

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), ... [assinatura¹⁸].

¹⁸ Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos.

Anexo III.

DECLARAÇÃO PARA A IDENTIFICAÇÃO DE AGRUPAMENTOS

(Identificação dos representantes legais das empresas constituintes do agrupamento), titulares dos bilhetes de identidade n.ºs _____, na qualidade de representantes legais de _____, tendo tomado conhecimento das condições estabelecidas para o “Concurso público para a aquisição de serviços de desenho, desenvolvimento e implementação de um portal de serviços e de uma aplicação móvel para a RIAC, I.P., declaram, sob compromisso de honra que, em caso de adjudicação, se constituirão em consórcio externo em regime de responsabilidade solidária, em que a constituição do agrupamento será a seguinte:

Empresa	Sede	N.º de Telefone	N.º de Fax	% participação no agrupamento

Mais declaram que o âmbito da participação de cada empresa no fornecimento do serviço é/são:

Empresa	Trabalhos

Declaram ainda que se assumem solidariamente responsáveis pelo perfeito e pontual cumprimento de todas as obrigações assumidas no âmbito do presente concurso.

[Local e data]

[Assinatura do(s) representante(s) legal(ais) do concorrente]

Anexo IV.

MODELO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 74.º do CCP, determinada pela avaliação dos fatores “Preço da Solução”, “Valia Técnica”, “Projetos Semelhantes” e “Prazo de execução do contrato”, bem como os coeficientes de ponderação *infra* indicados:

Fatores/Subfatores		Ponderação	
Preço da Solução		15%	
Valia Técnica	Qualidade da Solução	55%	65%
	Equipa Técnica	35%	
	Horas de Manutenção	10%	
Projetos semelhantes		10%	
Prazo de execução do contrato		10%	

1. A pontuação final atribuída a cada concorrente é dada pela fórmula seguinte:

$$PF = 15\% \cdot PS + 65\% \cdot VT + 10\% \cdot PJ + 10\% \cdot PR$$

$$VT = 55\% \cdot QS + 35\% \cdot ET + 10\% \cdot HM$$

Em que:

PF – Pontuação final

PS – Pontuação correspondente ao preço da solução

VT – Pontuação correspondente à valia técnica

QS – Pontuação correspondente à qualidade da solução

ET – Pontuação correspondente à equipa técnica

HM – Pontuação correspondente ao total de horas do serviço de manutenção

PJ – Pontuação correspondente a projetos semelhantes já implementados

PR – Pontuação correspondente ao prazo de execução do contrato

Após a ponderação de todos os fatores, e nos casos em que houver empate na pontuação final, o critério de desempate é o da melhor classificação em cada fator ou subfator, por ordem decrescente de importância de cada um deles.

2. Fator “Preço da Solução”

A pontuação final do fator é dada pela seguinte fórmula:

$$PS = (PB - PP) / PB * 10$$

Em que:

PS – Pontuação correspondente ao preço da solução

PB – Preço base

PP – Preço da proposta

3. Fator “Valia Técnica”

O fator “Valia Técnica” está subdividido em subfatores, conforme *infra* indicado. A pontuação final do fator é dada pela seguinte fórmula:

$$VT = 55\% * QS + 35\% * ET + 10\% * HM$$

Em que:

VT – Pontuação correspondente à valia técnica

QS – Pontuação correspondente à qualidade da solução

ET – Pontuação correspondente à equipa técnica

HM – Pontuação correspondente ao total de horas do serviço de manutenção

3.1. Subfator “Qualidade da solução”

O subfator será valorado, com suporte no Anexo V, com uma pontuação de 0 a 10 pontos para cada requisito, tendo em conta o seguinte:

Qualidade da solução	Pontuação
Não cumpre o requisito	0 pontos
Cumprir o requisito	6 pontos
Excede o requisito	10 pontos

3.2. Subfator “Equipa Técnica”

O subfactor será valorado, com uma pontuação de 0 a 10 pontos, para cada perfil exigido no caderno de encargos, conforme infra indicado.

A pontuação final do fator é dada pela seguinte fórmula:

$$ET = 5\%*GC + 40\%GP + 20\%*WD + 35\%*DS$$

Em que:

ET – Pontuação correspondente à equipa técnica

GC – Pontuação correspondente ao gestor de contrato

GP – Pontuação correspondente ao gestor de projeto

WD - Pontuação correspondente ao especialista em experiência de utilizador e web design

DS - Pontuação correspondente aos elementos com experiência em desenvolvimento e implementação de sistemas de informação

Gestor de contrato	Pontuação
Sem experiência ou comprova a experiência definida no caderno de encargos inferior a 1 ano	0 pontos
Comprova a experiência definida no caderno de encargos entre 1 e 2 anos exclusive	1 ponto
Comprova experiência definida no caderno de encargos entre 2 e 5 anos exclusive	5 pontos
Comprova a experiência definida no caderno de encargos em 5 ou mais anos	10 pontos
Gestor de projeto	Pontuação
Sem experiência ou comprova a experiência definida no caderno de encargos inferior a 1 ano	0 pontos
Comprova a experiência definida no caderno de encargos entre 1 e 2 anos exclusive	1 ponto
Comprova a experiência definida no caderno de encargos entre 2 e 5 anos exclusive	5 pontos
Comprova a experiência definida no caderno de encargos de 5 ou mais anos	10 pontos
Especialista em experiência de utilizador e web design	Pontuação

Sem experiência ou comprova a experiência definida no caderno de encargos inferior a 1 ano	0 pontos
Comprova a experiência definida no caderno de encargos entre 1 e 2 anos exclusive	1 ponto
Comprova a experiência definida no caderno de encargos entre 2 e 3 anos exclusive	5 pontos
Comprova a experiência definida no caderno de encargos de 3 ou mais anos	10 pontos
Elementos com experiência em projetos semelhantes e em desenvolvimento e implementação de sistemas de informação	Pontuação
Sem experiência ou comprova a experiência definida no caderno de encargos inferior a 1 ano	0 pontos
Apenas um dos elementos comprova a experiência definida no caderno de encargos entre 1 e 2 anos exclusive	1 ponto
Todos os elementos comprovam a experiência definida no caderno de encargos entre 1 ano e 2 anos exclusive	2 pontos
Apenas um dos elementos comprova a experiência definida no caderno de encargos entre 2 e 3 anos exclusive	4 pontos
Todos os elementos comprovam a experiência exigida no caderno de encargos entre 2 e 3 anos exclusive	5 pontos
Apenas um dos elementos comprova a experiência exigida no caderno de encargos de 3 ou mais anos	6 pontos
Todos os elementos comprovam a experiência exigida no caderno de encargos de 3 ou mais anos	10 pontos

3.3. Subfator "Horas Manutenção"

A pontuação será atribuída com o recurso à fórmula seguinte:

$$H = (HP - HB) / HP * 10$$

Em que:

H – Pontuação correspondente às horas de manutenção

HP – N° de horas da proposta

HB – N° de horas base

4. Fator “Projetos Semelhantes”

O fator será valorado, com uma pontuação de 0 a 10 pontos, tendo em conta o seguinte:

Projetos semelhantes	Pontuação
Sem projetos semelhantes	0 pontos
Apenas 1 projeto semelhante devidamente comprovado	1 ponto
Até 3, exclusive, projetos semelhantes devidamente comprovados	2 pontos
Entre 3 a 5, exclusive, projetos semelhantes devidamente comprovados	5 pontos
5 ou mais projetos semelhantes devidamente comprovados	10 pontos

5. Fator “Prazo execução do contrato”

A pontuação final do fator é dada pela seguinte fórmula:

$$PR = (PZ - PA) / PZ * 10$$

Em que:

PR – Pontuação correspondente ao prazo de execução do contrato

PZ – Prazo máximo previsto no caderno de encargos

PA – Prazo da proposta em análise

Anexo V.

REQUISITOS FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS

Subalínea vi. da alínea b) do n.º 1 do artigo 12.º do Programa de Concurso

(a) O concorrente deverá preencher a coluna "Cumprimento" com a menção: "Não cumpre o requisito", "Cumpre o requisito", "Excede o requisito".

N.º	REQUISITO	CUMPRIMENTO (a)	ÁREA DA PROPOSTA
Requisitos Não Funcionais			
RMP - Melhores Práticas			
A solução proposta respeita as "melhores práticas" de referência para portais governamentais direcionados aos cidadãos:			
RMP1	Usabilidade, potenciando as características inerentes, como operacionalidade, clareza, navegabilidade e acessibilidade.		
RMP2	Modularidade, garantindo a evolução do portal de forma simples e com esforço de integração reduzidos.		
RMP3	Escalabilidade, garantindo o bom funcionamento da solução em contexto de crescimento.		
RMP4	Não dependência de fornecedores e de tecnologias específicas.		
RMP5	Capacidade de integração com sistemas terceiros.		
RMP6	Elevada disponibilidade, garantindo níveis de disponibilidade e fiabilidade, através da adoção de arquiteturas redundantes nos vários componentes tecnológicos.		
RMP7	Desempenho e distribuição de carga, adaptando-se aos serviços de balanceamento de carga fornecidos pelo datacenter do GRA – Azores Cloud.		
RMP8	Privacidade e segurança, assegurando procedimentos de privacidade e segurança a nível das aplicações e dos dados, recorrendo a práticas de controlo de acessos, encriptação, etc. O tráfego na transmissão de dados pessoais entre cliente e o servidor será encriptado.		
RMP9	Proteção, garantindo a recuperação, legibilidade e integridade da informação.		
RMC - Metodologia de conceção			
A solução proposta responde aos seguintes requisitos a nível de Frontend e Backoffice:			
RMC1	Tem design simples, apelativo e intuitivo para o cidadão, respeitando as cores, fontes e sinalética da RIAC.		
RMC2	É Responsiva, permitindo uma utilização correta em dispositivos móveis.		

RMC3	É 100% <i>Web based</i> , não sendo necessária a instalação de <i>plugins</i> ou outros componentes específicos para utilizar a mesma.		
RMC4	É assegurado o acesso à informação a todos os cidadãos, utilizando técnicas que potenciem a acessibilidade de cidadãos com necessidades especiais.		
RMC5 - Preenchimento de Formulários			
RMC51	Autopreenchimento de campos.		
RMC52	Campos dinâmicos, que deverão aparecer apenas quando cumpridas certas condições, como por exemplo o preenchimento de um campo específico.		
RMC53	Identificação de Campos de preenchimento obrigatório.		
RMC54	Validação na introdução dos dados.		
RMC6	A solução será desenvolvida em linguagens e plataformas "abertas".		
RMC7	Os Web Services são fornecidos pela própria aplicação e não por aplicações extra em portos diferentes ou proxied através do servidor Web.		
RMC8	Caso seja utilizado um CMS como base do Portal, o desenvolvimento será feito sob a forma de módulos do CMS, possibilitando a atualização do CMS independentemente dos módulos.		
RMC9 - A solução deve estar em conformidade com a Resolução do Conselho do Governo n.º 270/2021, de 18 de novembro, nomeadamente:			
RMC91	Disponibilização de dados estatísticos relativos ao atendimento, incluindo volumes, tempos de espera e satisfação, para efeitos de priorização de iniciativas estratégicas de melhoria da qualidade dos serviços		
RMC92	Conformidade com as políticas transversais de Proteção de Dados Pessoais da Administração Pública		
RMC93	Conformidade com o Quadro Nacional de Referência para a Cibersegurança		
RMC95	Garantir a conformidade com a autoavaliação da segurança, ao abrigo da alínea g), do n.º 4, do artigo 18.º do MR		
RAU - Autenticação no Portal e APP			
RAU1	Utilização da "autenticação.gov.pt" para autenticação dos cidadãos no Portal e Aplicação Móvel.		
RAU2	A solução prevê um método alternativo de autenticação forte.		

RAL - Alojamento do Portal e Aplicação Móvel

O Portal será alojado na infraestrutura Azores Cloud - o Centro de Dados do Governo Regional dos Açores. Serão consideradas as especificações:

RAL3	A solução suporta Load Balancing e SSL Offloading do tipo Full Proxy, gerido por equipamento de gestão de tráfego. O endereço IP do cliente será transmitido ao servidor no cabeçalho X-Forwarded-For e o protocolo (HTTP ou HTTPS) de ligação utilizado pelo cliente no cabeçalho X-Forwarded-Proto.		
RAL4	A solução permite backups, não comprometendo a disponibilidade do serviço.		

RID - Idioma

RID1	O Portal e a aplicação móvel serão disponibilizados em Português e Inglês.		
------	--	--	--

RIO - Interoperabilidade

A solução permite integração com os seguintes serviços:

RIO1	"autenticação.gov.pt" para a autenticação segura de utilizadores.		
RIO2	Gateway de SMS para a Administração Pública.		
RIO3	Digital Payment Gateway da RIAC.		
RIO4	Web services para integração com a plataforma de gestão de atendimentos da RIAC.		
RIO5	Sistema de gestão de atendimento (gestão de filas e agendamento), utilizada pela RIAC.		
RIO6	A solução deverá ser facilmente integrável com sistemas terceiros, estando em conformidade com as normas técnicas e melhores práticas utilizadas para integração.		

RIM - Importação de dados

Serão importados do atual Portal da RIAC, os seguintes dados:

RIM1	Dados dos cidadãos registados.		
RIM2	Serviços realizados no Portal.		
RIM3	Documentos utilizados na realização de serviços.		

Requisitos Funcionais

RTP - Requisitos funcionais transversais a todo o Portal

Elementos presentes em todo o Portal:

RTP1	Elementos gráficos identificativos da RIAC		
RTP2	Área de registo / Área do cidadão		
RTP3	Menu		
RTP4	Canais de comunicação		

RTP5	Redes sociais		
RTP6	Motor de Pesquisa		
RTP7	Marcação de atendimento		
RTP8	Opção do tipo "Dê a sua opinião"		
RTP9	Área para conteúdos diversos		
RTP10	Possibilidade de partilhar conteúdos do Portal nas redes sociais		
RTP11	As funcionalidades do Portal são parametrizáveis em Backoffice		
RAP - Áreas do Portal			
Áreas incluídas no Portal:			
RAP1	Página Inicial		
RAP2	Destaques		
RAP3	Notícias		
RAP4	A RIAC		
RAP5	Serviços/Serviço		
RAP6	Loja Virtual		
RAP7	Lojas/Loja		
RAP8	Área de recrutamento		
RAC - Área de registo / Área do Cidadão			
Nesta área o cidadão terá acesso às seguintes funcionalidades:			
RAC1	Registar-se através de "autenticacao.gov.pt" e através de outro método de autenticação forte.		
RAC2	Fazer login através de "autenticacao.gov.pt" e através de outro método de autenticação forte.		
RAC3	Atualizar perfil (dados biográficos e carteira de documentos).		
RAC4	Consultar o "estado" do processo.		
RAC5	Aceder ao histórico de serviços realizados.		
RAC6	Aceder aos documentos utilizados na instrução de processos.		
RAC7	Atualizar alguns dados, a definir, da ficha de cidadão constante na plataforma de gestão de atendimentos da RIAC.		
RCC - Canais de Comunicação			
RCC1	Os canais de comunicação e redes sociais como a linha verde de apoio ao cidadão, web chat, etc. devem ser um elemento de acesso fácil em todo o Portal.		
RCC2	É apresentada uma solução de chatbot.		

RMQ - Motor de Pesquisa			
RMQ1	A solução inclui um motor de pesquisa ágil e intuitivo que permitirá pesquisas com base em diferentes critérios, centrados no cidadão: pesquisa por designação, palavra-chave, ciclo de vida do cidadão, zona geográfica, etc. O Portal não requer autenticação para a pesquisa.		
RMA - Marcação de Atendimento			
RMA1	O Portal disponibiliza as opções de agendar um atendimento, tirar uma senha online e consultar o n.º da senha atual, para determinada loja. Esta funcionalidade será suportada com a integração do sistema de atendimento utilizada pela RIAC.		
RDO - Dê a sua opinião			
RDO1	O Portal disponibiliza uma área para preenchimento de inquéritos de avaliação, reclamações, sugestões, elogios, etc.		
RDO2	O Portal terá uma área para disponibilização dos resultados de inquéritos de avaliação.		
RAD - Área conteúdos diversos			
RAD1	O Portal disponibiliza uma área para conteúdos diversos, como: Contactos, Política de Privacidade, Dados estatísticos, etc.		
RDT - Destaques Para um destaque será possível:			
RDT1	Associar imagens, vídeos e links.		
RDT2	Inserir destaques com data de publicação futura.		
RDT3	Agendar data de expiração.		
RDT4	Pesquisar destaques em Backoffice, por texto ou intervalo de datas.		
RDT5	Partilhar destaques nas redes sociais.		
RNT - Notícias Para uma notícia será possível:			
RDT1	Associar imagens, vídeos e links.		
RDT2	Anexar documentos.		
RDT3	Inserir notícias com data de publicação futura.		

RDT4	Agendar data de expiração.		
RDT5	Pesquisar notícias em Backoffice, por texto ou intervalo de datas.		
RDT6	Partilhar notícias nas redes sociais.		
RAR - A RIAC Para os itens da área com informação da RIAC será possível:			
RAR1	Associar imagens, vídeos e Links.		
RAR2	Anexar documentos.		
RRC - Área de Recrutamento Para os itens da área de recrutamento será possível:			
RRC1	Associar Links.		
RRC2	Anexar documentos.		
RRC3	Agendar data de expiração.		
RSV - Serviços			
RSV1	Ao selecionar um serviço o utilizador será direcionado para a área do serviço específico, que terá toda a informação relativa ao mesmo (a quem se destina, requisitos, custos associados, onde se pode realizar, links, etc.).		
RLV - Loja Virtual			
RLV1	A loja virtual funciona com o conceito de "carrinho de compras", permitindo realizar vários serviços com pagamento único.		
RLV2	Um serviço online é realizado através do preenchimento de formulário em formato "wizard", onde em cada passo é solicitada a informação e a documentação necessárias para prosseguir para o passo seguinte. O serviço só fica concluído depois de todos os requisitos terem sido preenchidos.		
RLV3	Ao ser submetido um formulário de serviço online, será gerado um registo na plataforma de gestão de atendimentos da RIAC, associado ao cidadão autenticado ou ao cidadão anónimo (no caso dos serviços para os quais não é obrigatória a autenticação).		
RLV4	Se o cidadão não submeter o formulário, este é guardado automaticamente (por um período pré-definido). O cidadão pode retomar o serviço pendente.		
RLV5	Quando anexado um documento pelo cidadão, na realização de um serviço online, este fica acessível na área do cidadão, carecendo para este fim, de pré-configuração em Backoffice.		

RLV6	Os documentos submetidos pelo cidadão, na realização de um serviço online, ficam acessíveis na plataforma de gestão de atendimentos da RIAC.		
RLV7	Caso o serviço tenha custos associados, devem ser gerados os respetivos dados para pagamento, recorrendo ao sistema de pagamentos já existente na RIAC.		
RLV8	O cidadão tem acesso ao estado do serviço, na sua área do cidadão (no caso de serviços realizados com autenticação).		
RLV9	Em cada atualização de estado o cidadão é notificado por e-mail e/ou SMS.		
RLV10	Os serviços online cujo tratamento não é automático, exigindo a intervenção do Helpdesk Funcional da RIAC, são tratados através do Backoffice do Portal.		
RLV11	A informação relativa aos serviços e campos necessários é importada da plataforma de gestão de atendimentos da RIAC.		
RLV12	Para efetuar um serviço no Portal, o cidadão tem acesso e valida a Informação para o titular dos dados pessoais, e consentimento, caso se aplique, ao abrigo do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados. A RIAC fica com registo comprovativo do conhecimento e/ou consentimento do cidadão.		
RLO - Lojas/Loja			
RLO1	Ao selecionar uma loja o cidadão é direcionado para a área da loja específica, que terá toda a informação da mesma (localização, horário, etc.).		
RLO2	É disponibilizada a opção de visualização da localização geográfica das lojas em mapa interativo.		
RLO3	Ao clicar numa loja do mapa, é mostrada a informação sobre a loja específica.		
RLO5 - A área de loja tem os seguintes elementos:			
RLO51	Fotos da loja		
RLO52	Avisos em formato "Alerta", relativos a loja e a serviços prestados na mesma, como alterações de horário, avisos de encerramento, destaque para uma campanha, etc. Cada aviso poderá ter data de expiração própria.		
RLO53	Lista de serviços disponíveis na loja, com possibilidade de clicar para realizar serviço.		
RLO54	Informação dos meios de pagamento disponíveis na loja.		
RLO55	Possibilidade de agendar atendimento, tirar senha online e consultar senha atual.		

RLO56	Informação estatística sobre a loja (tempo médio de atendimento, nº contactos realizados, etc.).		
RLO57	Informação sobre níveis de qualidade (resultados inquérito de satisfação e condições da loja).		
RBO - Backoffice No BO do Portal são efetuadas todas as parametrizações, nomeadamente:			
RBO1	Gestão de utilizadores		
RBO2	Gestão de Menu		
RBO3	Gestão de Destaques		
RBO4	Gestão de Notícias		
RBO5	Gestão de Serviços		
RBO6	Gestão de Formulários		
RBO7	Gestão de Documentos		
RBO8	Gestão de Lojas		
RBO9	Gestão de Avisos		
RBO10	Gestão da Área de recrutamento		
RBO11	Gestão de Conteúdos informativos		
RBO12	Gestão de Redes Sociais a disponibilizar no Portal		
RBO13	Gestão de Canais Digitais a disponibilizar no Portal		
RBO14	Tratamento de fichas de serviço pelo Helpdesk Funcional da RIAC, como descrito na área de Loja Virtual		
RBO15	Estatísticas do Portal		

Anexo VI.

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

la que se refere o n.º 2 do artigo 40.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2015/A, de 29 de dezembro]

1 – ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de¹⁹... (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 representada²⁰:

- a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou 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 objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional²¹ [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional²²]²³;
- c) Tenham sido objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação atual, na alínea b) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio e no n.º 1 do artigo 460.º do Código dos Contratos Públicos, durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória²⁴;
- d) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 562.º do Código do Trabalho²⁵;
- e) Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa

¹⁹ Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

²⁰ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

²¹ Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.

²² Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.

²³ Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.

²⁴ Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.

²⁵ Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.

obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal)²⁶;

- f) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento que lhe confira vantagem que falseie as condições normais e concorrência;
- g) Não se encontra em incumprimento de obrigações em matéria ambiental, estabelecidas em normativos de direito internacional comunitário, nacional, regional, que tenha dado lugar a sentença administrativa ou sentença judicial transitada em julgado em processos relacionados com infrações ou crimes contra o ambiente, se entretanto não tiver ocorrido a respetiva reabilitação, nomeadamente por terem incorrido numa das tipologias de crimes de perigo comum fixadas no Código Penal quanto a danos contra a natureza, violação de regras urbanísticas, poluição ou poluição com perigo comum, atividades perigosas para o ambiente;
- h) Não incorreu em deficiências significativas ou persistentes na execução de um aspeto essencial de um contrato público anterior celebrado com a entidade adjudicante em causa, que tenha conduzido à resolução contratual por incumprimento, à condenação por responsabilidade civil por danos causados ou a outras sanções contratual ou legalmente previstas;
- i) Não diligenciou, por si ou por terceiro, no sentido de influenciar indevidamente a decisão de contratar, de obter informações confidenciais suscetíveis de lhes conferir vantagens no procedimento de contratação, ou de terem prestado, com dolo ou negligência, informações erróneas suscetíveis de influenciar decisões procedimentais.

2 – O declarante junta em anexo [ou indica ... como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados²⁷] os documentos comprovativos de que a sua representada²⁸ não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) 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

²⁶ Declarar consoante a situação.

²⁷ Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

²⁸ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

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), ... [assinatura²⁹].

²⁹ Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos.