



**PAVILHÃO DO  
CONHECIMENTO**  
CENTRO CIÊNCIA VIVA

CIÊNCIA VIVA – AGÊNCIA NACIONAL PARA A CULTURA CIENTÍFICA E  
TECNOLÓGICA

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

Revisão 1 – fevereiro de 2026

## **ÍNDICE**

### **Parte I – Disposições introdutórias**

1. Definições
2. Objeto
3. Âmbito
4. Enquadramento da Ciência Viva – ANCCT no regime de contratação pública
5. Entrada em vigor, publicidade e avaliação periódica

### **Parte II – Disposições comuns aos diversos tipos de contratos**

6. Princípios gerais
7. Segregação de funções na elaboração dos documentos dos procedimentos de formação dos contratos
8. Conflitos de interesses
9. Assessoria técnica no desenvolvimento de projetos
10. Assessoria jurídica na contratação pública
11. Elaboração de peças e condução dos procedimentos
12. Regime jurídico dos procedimentos de formação dos contratos
13. Tramitação dos procedimentos de contratação pública
14. Utilização da plataforma eletrónica de contratação pública
15. Redução de contratos a escrito
16. Regime dos contratos
17. Publicações relativas a procedimentos de formação de contratos
18. Tramitação geral dos procedimentos de formação de contratos a lançar
19. Bens de consumo corrente
20. Disposições relativas a procedimentos de formação de contratos de empreitadas de obras públicas

### **Parte III – Dos procedimentos de formação dos contratos**

21. Regras aplicáveis aos procedimentos de formação de contratos sujeitos à Parte II do CCP
22. Regras aplicáveis aos procedimentos de formação de contratos não sujeitos ao CCP ou à Parte II do CCP
23. Peças dos procedimentos em função do tipo de procedimento adotado

### **Parte IV – Anexos**

Anexo I - Minuta de declaração de inexistência de conflitos de interesses relativa aos procedimentos de formação dos contratos

Anexo II - Minuta de declaração de inexistência de conflitos de interesses - Gestor do Contrato

Anexo III – Modelo de declaração de inexistência de conflitos de interesses aprovado pela Portaria nº 185/2024, de 14.08., alterada pela Portaria nº 242/2024, de 04.10, pela Portaria nº 38/2025, de 14.02 e pela Portaria nº 287-A/2025, de 14.08., a que se alude no nº 8.6. do presente Manual

## PARTE I – DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

### 1. DEFINIÇÕES

- i. CCP – Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, pela Lei n.º 64-B/2012, de 30 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, pela Lei nº 30/2021, de 20 de maio, pelo Decreto-Lei nº 78/2022, de 07.11., pelo Decreto-Lei nº 54/2023, de 14.07, pelo Decreto-Lei nº 66/2025, de 10.04. e pelo Decreto-Lei nº 112/2025, de 23.10. (Código vigente na data da revisão 1. do presente Manual).
- ii. CPA – Código do Procedimento Administrativo, aprovado em Anexo ao Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.
- iii. PPR – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.
- iv. RGPC – Regime geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro.
- v. RCN – Responsável pelo cumprimento do programa normativo, nos termos do artigo 5º nºs 1 e 2 do RGPC.
- vi. Órgão competente para a decisão de contratar: Direção, Presidente da Direção, Vogal da Direção, Responsável de Departamento ou Coordenador de Unidade, estes últimos no uso de competência delegada da Direção, de acordo com as deliberações de delegação de poderes em vigor.
- vii. Unidade requisitante: Unidade responsável pelo contrato ou projeto associado ao procedimento de formação de contrato a lançar, que identifica e justifica a necessidade aquisitiva junto da Unidade Financeira e de Contratação Pública e propõe a aprovação da decisão de contratar à Direção, Presidente da Direção, Vogal da Direção, Responsável de Departamento ou Coordenador de Unidade, estes últimos no uso de competência delegada da Direção, de acordo com as deliberações de delegação de poderes em vigor.
- viii. Unidade interveniente: outras Unidades com intervenção no procedimento de formação de contrato.
- ix. Equipa de trabalho: equipa que tem a seu cargo toda a atividade inerente ao desenvolvimento de um projeto/contrato, onde se inclui a elaboração das peças do procedimento de formação do contrato (convite ou programa de concurso, caderno de encargos, projeto, etc.) e que auxilia e acompanha o júri do procedimento (quando haja lugar à sua constituição) até ao termo do projeto ou que auxilia o órgão competente para a decisão de contratar e prepara a decisão de adjudicação, nos casos em que não haja lugar à constituição de júri;

- x. Júri do Procedimento: órgão competente pela condução dos procedimentos de formação de contratos, composto em número ímpar, pelo menos por três membros efetivos e dois suplentes (nos ajustes diretos ou consultas prévias não é obrigatória a constituição de júri);
- xi. Gestor do Pedido: pessoa responsável pelo procedimento em representação da Unidade requisitante, que responderá ao Presidente do Júri do Procedimento ou ao Técnico responsável pela condução do procedimento;
- xii. Procedimentos pré-contratuais ou procedimentos de formação de contratos: procedimento que visa a celebração de um contrato público, iniciando-se com a proposta de decisão de contratar e terminando com a celebração do contrato;
- xiii. Pedido de aquisição (“Análise CCP”): pedido de compra mediante o qual cada Unidade ou Serviço solicita ao Serviço de Contratação Pública da Unidade Financeira a aquisição ou locação de um bem ou serviço ou a execução de uma empreitada de obra pública;
- xiv. Bens de consumo corrente: bens armazenáveis que se destinam a ser consumidos no exercício da atividade normal da instituição;
- xv. Preço contratual: preço a pagar pela Ciência Viva – Agência Nacional para a Cultura Científica e Tecnológica na qualidade de entidade adjudicante, em função da proposta adjudicada, como contrapartida pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato a celebrar, não incluindo o mesmo o IVA à taxa legal em vigor;
- xvi. Contrato: negócio jurídico bilateral que implica um acordo de vontades, estabelecendo direitos e obrigações com a finalidade de produzir efeitos jurídicos. O mesmo pode ser celebrado por escrito, sendo a sua elaboração da responsabilidade do Serviço de Contratação Pública, se necessário com o apoio do Serviço Jurídico, ou ser dispensada a sua redução a escrito, sendo a execução regida pela mesma e pelo convite/caderno de encargos e proposta adjudicada/fatura;
- xvii. Gestor do contrato: pessoa responsável pela gestão do contrato e no mesmo indicada como tal, designada para o efeito pelo órgão competente para a decisão de contratar, o qual é responsável pelo acompanhamento da sua execução e pelo exercício das competências previstas no artigo 290º-A do CCP.
- xviii. Empreitada de obras públicas: contrato oneroso que tem por objeto a execução ou a execução e conceção de uma obra pública, por conta de um contraente público, num bem imóvel, que se enquadre nas subcategorias previstas no regime de ingresso e permanência na atividade de construção;
- xix. Projeto de execução: documento destinado a facultar todos os elementos necessários à definição rigorosa dos trabalhos a executar, composto por documentos escritos e desenhados, o qual é elaborado em conformidade com a Portaria n.º 255/2023, de 07 de Agosto e acompanhado dos elementos exigidos no n.º 5 do artigo 43.º do CCP, sob pena de nulidade do caderno de encargos. Em casos de manifesta simplicidade das prestações que constituem o objeto do contrato a celebrar, o órgão

competente para a decisão de contratar pode dispensar a exigência de projeto de execução, devendo o caderno de encargos ser acompanhado dos elementos necessários à compreensão e acompanhamento da obra;

xx. DRE: Diário da República Eletrónico;

xxi. JOUE: Jornal Oficial da União Europeia;

xxii. Basegoy: portal dedicado à publicação da informação relativa aos contratos públicos.

## **2. OBJECTO**

O presente Manual tem por objeto estabelecer um conjunto de normas internas visando regulamentar os procedimentos de formação de contratos a utilizar pela Ciência Viva - Agência Nacional para a Cultura Científica e Tecnológica (doravante designada Ciência Viva) no âmbito do sistema de controlo interno da área de contratação pública da instituição, de modo a assegurar o desenvolvimento da referida atividade de forma ordenada, eficiente e transparente, com o objetivo de prevenir a verificação dos principais riscos de corrupção identificados no PPR (Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas) para efeitos de cumprimento do disposto no artigo 17º do RGPC (Regime Geral de Prevenção de Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9.12.).

## **3. ÂMBITO**

3.1 O presente Manual aplica-se a todos os procedimentos de formação de contratos desencadeados pela Ciência Viva, de aquisição e de locação de bens e de aquisição de serviços e de empreitada, iniciados pela Direção, pelos membros da Direção, Responsáveis de Departamento ou Coordenadores de Unidade com competência delegada da Direção, sendo aplicável desde o momento em que é verificada determinada necessidade aquisitiva e tomada a decisão de contratar até à celebração do contrato, de modo a criar práticas uniformes e definir responsabilidades de intervenientes, habilitando a uma utilização eficaz do processo de formação de contratos.

3.2 O presente Manual aplica-se a todos os órgãos, dirigentes, pessoal trabalhador e em regime de colaboração da instituição e contempla o universo dos procedimentos de formação de contratos de aquisição de serviços, locação ou aquisição de bens móveis e empreitadas de obras públicas, devendo qualquer aquisição ou locação de bens móveis ou serviços ou empreitada de obras públicas seguir o disposto no presente Manual.

3.3 O presente Manual não é aplicável à formação de contratos de arrendamento, locação, locação financeira de bens imóveis, nem de contratos de trabalho, contratos de compra e venda, de doação, permuta ou contratos similares sobre bens imóveis, nem aos contratos de aquisição de tempos de antena ou de fornecimento de programas adjudicados a prestadores de serviços de comunicação social audiovisual ou radiofónicos, os quais se encontram excluídos do âmbito de aplicação do CCP, nos termos do artigo 4º do CCP.

#### **4. ENQUADRAMENTO DA CIÊNCIA VIVA NO REGIME DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

4.1 Para efeitos do Código dos Contratos Públicos (CCP), a Ciência Viva, não obstante ter a natureza de pessoa coletiva de direito privado, de tipo associativo, sem fins lucrativos, com estatuto de utilidade pública, é uma entidade adjudicante nos termos da alínea a) do nº 2 do artigo 2º do CCP, sendo considerada um “organismo de direito público”, na aceção da referida disposição legal, considerando-se como tais “quaisquer pessoas coletivas que, independentemente da sua natureza pública ou privada - i) Tenham sido criadas para satisfazer necessidades de interesse geral, sem carácter comercial ou industrial, entendendo-se como tais aquelas cuja atividade económica se não submeta à lógica concorrencial de mercado, designadamente por não terem fins lucrativos ou por não assumirem os prejuízos resultantes da sua atividade; ii) sejam maioritariamente financiadas pelas entidades públicas elencadas no nº 1 do artigo 2º ou por outros organismos de direito público, ou a sua gestão esteja sujeita a controlo por parte dessas entidades, ou tenham órgãos de administração, direção ou fiscalização cujos membros tenham, em mais de metade da sua composição, sido designados por essas entidades.

4.2. Por força do disposto no nº anterior, a Ciência Viva, encontra-se, em regra, sujeita à aplicação do regime estabelecido no CCP, sendo-lhe aplicável a Parte II, relativa à formação dos contratos públicos, salvo nas situações previstas nos artigos 5º, 5º-A e 6º- A do CCP e, em regra, a Parte III do referido Código, no âmbito da execução de contratos por este regulados, nos termos definidos no nº 16 do presente Manual.

4.3. A Ciência Viva tem por fim a difusão da cultura científica e tecnológica, apoiando ações dirigidas à promoção da educação científica e tecnológica em todas as áreas do saber na sociedade portuguesa, promovendo o acesso generalizado à cultura científica para o exercício pleno da cidadania e facilitando a participação ativa nos processos de construção de conhecimento científico, com especial incidência nas camadas mais jovens e na população escolar.

4.4. No domínio da aquisição de serviços específicos da área da educação e da cultura, de valor inferior ao limiar europeu previsto na alínea d) do nº 3 do artigo 474º do CCP, de €.750.000,00 (Setecentos e cinquenta mil Euros), sem IVA, descritos no Anexo IX do CCP, ou seja, da aquisição de serviços de Educação e Formação Profissional, Serviços de Organização de Exposições, Feiras e Congressos, Serviços de Organização de Seminários, Serviços de Eventos, Serviços de Organização de Eventos Culturais e de Receções e Serviços de Organização de Feiras e Exposições elencados no Anexo IX do CCP, a Parte II do CCP, que estabelece as regras de formação de contratos públicos, não é aplicável à formação deste tipo de contratos específicos, nos termos do artigo 6º-A do CCP, devendo nestes procedimentos ser, contudo, observado o regime previsto das disposições comuns do presente Manual, com as devidas adaptações, sempre que aplicável e os princípios gerais da contratação pública previstos no artigo 1º- A do CCP, designadamente, os princípios da legalidade, prossecução do interesse público, imparcialidade e transparência.

4.5. No domínio da aquisição de serviços específicos da área da educação e da cultura, descritos no Anexo IX do CCP, de valor superior ao limiar europeu previsto na alínea d) do nº 3 do artigo 474º do CCP, de €.750.000,00 (Setecentos e cinquenta mil Euros), sem IVA, deverá ser observado o regime previsto das disposições comuns do presente Manual e o regime de formação dos contratos previsto na Parte II do CCP, com as adaptações constantes dos artigos 250º-A a 250º-C do CCP.

## 5. ENTRADA EM VIGOR, PUBLICIDADE E AVALIAÇÃO PERIÓDICA

5.1 O presente Manual, na sua versão inicial foi objeto de aprovação mediante Deliberação da Direção da Ciência Viva de 08.06.2022 e entrou em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Direção, aplicando-se a todos os procedimentos que sejam lançados após esta data.

5.2 A versão atual do presente Manual (1ª revisão) foi aprovada mediante deliberação da Direção da Ciência Viva de 03/02/2026, na sequência da sua revisão periódica, em conformidade com o disposto RGPC.

5.3 O presente Manual será objeto de adequada publicidade na intranet da Ciência Viva e na página da Ciência Viva <https://www.cienciaviva.pt>, no separador destinado à publicidade do conjunto de documentos que integram o Programa de Cumprimento Normativo da instituição.

5.2. Com o objetivo de avaliar a adequação e eficácia do presente Manual será promovido o acompanhamento regular da sua aplicação, através da realização periódica de auditorias internas aleatórias, cujos resultados serão reportados à Direção, de modo a implementar eventuais medidas corretivas ou de aperfeiçoamento.

## **PARTE II - DISPOSIÇÕES COMUNS AOS DIVERSOS TIPOS DE PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO DE CONTRATOS**

### **6. PRINCÍPIOS GERAIS**

Os procedimentos de formação de contratos efetuados pela Ciência Viva devem respeitar os princípios gerais decorrentes da Constituição, dos Tratados da União Europeia e do Código do Procedimento Administrativo, em especial os princípios da legalidade, da imparcialidade, da concorrência, sempre que aplicável, e da transparéncia, da igualdade de tratamento e da não discriminação e cumprir o disposto no Código dos Contratos Públicos, sempre que aplicável, o presente Manual, bem como os demais normativos em vigor.

### **7. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES NA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS DOS PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO DE CONTRATOS**

7.1. Na designação de chefias e pessoal técnico para integrar equipas encarregadas da elaboração dos documentos a patentear em procedimentos de formação de contratos, devem ser, sempre que possível, segregadas e identificadas as funções de quem elabora as especificações técnicas e de quem propõe os fatores e subfatores que densifiquem o critério de adjudicação, de quem analisa as propostas e de quem indica entidades a convidar para os procedimentos que configurem ajustes diretos ou consultas prévias.

7.2. Em regra, as entidades a convidar, as Especificações Técnicas e o critério de adjudicação devem ser propostos pela Unidade Requisitante, sendo o Serviço de Contratação Pública da Unidade Financeira responsável pela preparação das peças do procedimento, devendo estas, no caso de se tratarem de procedimentos de concurso público, de procedimentos de maior complexidade ou não rotineiros, ser objeto de elaboração ou prévia validação pelo Serviço Jurídico.

7.3. A proposta da decisão de contratar é submetida a aprovação da Direcção ou do membro da Direcção com competência delegada.

7.4. O júri do procedimento será integrado, em regra e sempre que possível, por um elemento da Unidade ou Serviço requisitante, um elemento do Serviço de Contratação Pública e um elemento da Unidade interveniente ou, não existindo Unidade interveniente, da Unidade financeira, sendo responsável pela análise das propostas.

7.5. Nos procedimentos em que seja legalmente dispensada a constituição de Júri (Ajustes diretos e Consultas Prévias) as propostas serão analisadas pelo Técnico Responsável pela condução do procedimento do Serviço de Contratação Pública, sem prejuízo da consulta à Unidade ou Serviço requisitante que se revele necessária, no que respeita à análise técnica da proposta.

7.6. Sempre que se suscite alguma questão de índole jurídica, o júri do procedimento ou o Técnico Responsável pela condução do procedimento poderá consultar o Serviço Jurídico.

## **8. CONFLITOS DE INTERESSES**

8.1. Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão da Direção, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69º e 73º do CPA.

8.2. Os membros dos órgãos de Direção, dirigentes e pessoal trabalhador da Ciência Viva que se encontrem, ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses, comunicam a situação ao órgão colegial da Direção, à superior hierarquia, ou, na sua ausência, à pessoa Responsável pelo cumprimento normativo, que toma as medidas necessárias para evitar, sanar ou cessar o conflito.

8.3. Sempre que se verifique qualquer conflito de interesses, as pessoas referidas nos números anteriores devem arguir esse impedimento ou pedir escusa de participação no procedimento, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 70.º e seguintes do CPA, considerando-se como falta disciplinar grave a violação destes deveres, nos termos do n.º 2 artigo 76.º do CPA.

8.4. Relativamente aos procedimentos de formação de contratos que sejam regidos pela Parte II do CCP, nos termos do artigo 67º do CCP, antes do início de funções, os membros do júri e todos os demais intervenientes no processo de avaliação de propostas (designadamente pessoal Técnico Responsável pela condução do procedimento, quando seja dispensada a constituição de Júri, eventuais consultores ou peritos) devem subscrever declaração de inexistência de conflitos de interesses, conforme modelo Anexo XIII ao CCP, que se anexa (cfr. Anexo I).

8.5. De igual modo, alguém Dirigente ou pessoal trabalhador designado como Gestor do Contrato na decisão de contratar e Caderno de Encargos, nos termos do artigo 290º-A do CCP, deverá, antes do início de funções, subscrever a declaração de inexistência de conflitos de interesses, conforme modelo Anexo XIII ao CCP, que se anexa (cfr. Anexo II).

8.6. De acordo com o disposto no artigo 19º do RGPC, com remissão para o artigo 13º do RGPC, com as necessárias adaptações, no âmbito dos procedimentos de formação de contratos públicos a que se aplique a Parte II do CCP ou, ainda que fora do âmbito de aplicação da Parte II do CCP ou do CCP, sempre que se tratem de atos ou contratos celebrados no exercício de poderes públicos ou de funções materialmente administrativas, designadamente os que integram a execução de políticas públicas de difusão do ensino ativo e experimental das ciências, nas suas diferentes áreas e metodologias, de promoção da cultura científica e tecnológica e de apoio aos museus e centros de ciência, conforme estabelecido no Decreto-Lei n.º 63/2019, de 16 de maio, membros da Direção, Dirigentes ou pessoal trabalhador da Ciência Viva que participem nos referidos procedimentos aquisitivos deverão subscrever uma declaração de inexistência de conflitos de interesses de acordo com o Modelo que integra o Anexo III, aprovado pela Portaria nº 185/2024, de 14.08, alterada pela Portaria nº 242/2024, de 04.10, pela Portaria nº 38/2025, de 14.02 e pela Portaria nº 287-A/2025, de 14.08., que regulamenta o artigo 13º do RGPC, logo que a mesma entre em vigor ou de acordo com outro Modelo que venha a ser legalmente aprovado.



8.7. Nos termos e para efeitos de cumprimento do disposto no artigo 18º do RGPC, na seleção de potenciais fornecedores (Entidades a convidar a apresentar proposta no âmbito de procedimentos de formação de contratos) ou de eventuais terceiros que atuem em nome ou representação da Ciência Viva e em sede de habilitação de Adjudicatários de contratos deverá ser efetuada uma avaliação prévia dos mesmos, de modo a prevenir os riscos de corrupção e infrações conexas, procedendo-se à identificação dos beneficiários efetivos, designadamente mediante solicitação do RCBE (Registo Central do Beneficiário Efetivo) das pessoas coletivas na fase de formação do contrato e procedendo-se a uma avaliação dos riscos em termos de imagem e reputação para a Ciência Viva, bem como, das relações comerciais com terceiros, a fim de identificar e prevenir a verificação de conflitos de interesses.

## **9. ASSESSORIA TÉCNICA NO DESENVOLVIMENTO DE PROJECTOS**

As funções de assessoria técnica no desenvolvimento de projetos de empreitadas, designadamente na avaliação das soluções técnicas, devem ser exercidas diretamente ou sob supervisão da Unidade Técnica, por forma a evitar a sua dispersão e a realização de intervenções suscetíveis de tornar as soluções incompatíveis com as existentes ou outros projetos em curso.

## **10. ASSESSORIA JURÍDICA NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

As funções de assessoria jurídica na contratação pública, designadamente na elaboração ou revisão de documentos a patentear nos procedimentos de formação de contratos, devem ser exercidas sob orientação do Serviço Jurídico, em colaboração e articulação com a Unidade Financeira e de Contratação Pública e com a Unidade Requisitante, por forma a evitar a sua dispersão e intervenções suscetíveis de tornar os referidos documentos jurídicos contraditórios ou deficientes.

## **11. ELABORAÇÃO DE PEÇAS E CONDUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS**

### **11.1. A elaboração das peças de procedimentos de formação de contratos**

- i) De locação ou aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços cujo preço contratual seja igual ou superior a € 75.000,00 (setenta e cinco mil euros), excetuados aqueles de reduzida complexidade em que a relação contratual se extinga com o fornecimento ou com a prestação de serviços, sem prejuízo da manutenção de obrigações acessórias que tenham sido estabelecidas inequivocamente em favor da entidade adjudicante, tais como as de sigilo ou de garantia dos bens e serviços adquiridos;
- e ii) De contratos de empreitada cujo preço contratual seja superior a € 10.000,00 (dez mil euros), deve competir a uma equipa de trabalho pluridisciplinar constituída por, pelo menos, um elemento da Unidade Requisitante, um elemento do Serviço de Contratação Pública e um elemento do Serviço Jurídico, que procederá à elaboração ou revisão das peças, na sua componente jurídica.

Nos procedimentos que tenham por objeto a execução de uma empreitada de obra pública em que haja lugar a projeto de execução e em que a Unidade Requisitante não seja a Unidade Técnica, a equipa de trabalho deve englobar um elemento da Unidade Técnica.

Nos casos em que o procedimento respeita a uma Unidade interveniente, mas a decisão de contratar não é tomada pela mesma, a Equipa de Trabalho deverá integrar um elemento da Unidade interveniente.

11.2. Sem prejuízo da nomeação de membros suplentes exigida por lei, o Júri do procedimento, quando seja obrigatória a sua constituição, que terá uma composição ímpar, com um mínimo de 3 (três) elementos efetivos e 2 (dois) elementos suplentes, será integrado pelo elemento da Equipa de Trabalho da Unidade Requisitante, pelo elemento da Equipa de Trabalho da Unidade interveniente e pelo elemento da Equipa de Trabalho do Serviço de Contratação Pública da Unidade Financeira, sendo a designação dos membros efetivos e dos suplentes da competência da Direção, sob proposta dos Responsáveis das Unidades em causa.

11.3. O Júri do procedimento deverá ser obrigatoriamente constituído por um representante do órgão ou Unidade/Serviço Requisitante, um representante do Serviço de Contratação Pública e um representante da Unidade Financeira como membros efetivos e dois membros suplentes, um do órgão ou Unidade Requisitante e outro da Unidade Financeira ou de outra Unidade, conforme decidido pela Direção.

11.4. Caso se revele necessário, o Júri poderá ser composto por mais do que 5 (cinco) elementos, sempre com uma composição ímpar.

11.5. No caso de procedimentos que tenham por objeto empreitadas de obras públicas, seja ou não exigível projeto de execução, o Júri do procedimento integra um representante da Unidade Técnica, ou, não sendo possível, deverá a Unidade Técnica dar todo o apoio necessário ao Júri do Procedimento, sempre que solicitado.

11.6. O Júri do Procedimento deverá consultar o apoio do Serviço Jurídico, sempre que necessário, para esclarecer e enquadrar questões de natureza jurídica que o procedimento suscite, designadamente em sede de elaboração de Relatórios de avaliação de propostas, pronúncias em sede de audiência prévia ou reclamações.

## **12. REGIME JURÍDICO DOS PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO DE CONTRATOS**

12.1. Com exceção dos procedimentos que, nos termos previstos no artigo 4º do CCP, não se encontrem sujeitos à aplicação do CCP (identificados no nº 3.5.) e que nos termos dos artigos 5º, 5º-A e 6º-A do CCP (Estes últimos identificados no nº 4.3.) não se encontrem sujeitos à Parte II do CCP, todos os procedimentos de formação de contratos de aquisição e locação de bens móveis e de serviços, bem como, de empreitada, regem-se pela Parte II do CCP e no plano interno, pelas normas do presente Manual.

12.2. Os procedimentos de formação de contratos a que não se aplique o CCP ou que se encontrem excluídos da aplicação da Parte II do CCP regem-se pelas disposições gerais do presente Manual, na parte aplicável e pelas disposições específicas do Manual que aos mesmos se refiram, devendo observar, sem sujeição a tramitação especial, o regime estabelecido no nº 22 e na informação a submeter à Direção pela Unidade Financeira e de Contratação Pública para aprovação da decisão de contratar e respetivos termos e correspondente despesa, bem como, da minuta de contrato, no caso de o contrato ser reduzido a escrito, ser indicada a norma legal que fundamenta a inaplicabilidade do CCP, nos termos do artigo 4º, ou a exclusão da Parte II do CCP, nos termos do artigo 5º, 5º-A ou 6º-A do CCP.

12.3. Nos procedimentos de formação de contratos referidos no nº anterior, o contrato deve ser reduzido a escrito caso seja de valor igual ou superior a €75.000,00 (setenta e cinco mil Euros), mais IVA ou sempre que a Direção assim o determine.

### **13. TRAMITAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

13.1. A tramitação dos procedimentos de contratação pública é conduzida exclusivamente pelo Serviço de Contratação Pública da Unidade Financeira.

13.2. O disposto no nº anterior, não prejudica a competência do Júri/Serviço nos termos do CCP.

### **14. UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA ELETRÓNICA DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

14.1. Nos procedimentos por ajuste direto e consulta prévia não é legalmente obrigatória a utilização da plataforma eletrónica de contratação pública, embora possa ser utilizada esta plataforma sempre que se entenda conveniente. Por norma, apesar de não ser legalmente obrigatório, os procedimento de consulta prévia são realizados através de plataforma eletrónica de contratação pública.

14.2. Não sendo utilizada a plataforma eletrónica de contratação pública, os procedimentos deverão ser tramitados por meio de correio eletrónico.

14.3. Para o efeito na proposta de decisão de contratar/pedido de aquisição deverá indicar-se nos procedimentos por ajuste direto ou consulta prévia se se utilizará ou não a plataforma eletrónica, indicando o modo de tramitação do procedimento no Convite à apresentação de propostas. Na ausência de tal indicação caberá ao Serviço de Contratação Pública decidir a tramitação do procedimento pelo meio que se revele mais adequado.

14.4. Sendo o caso, para assegurar o atempado lançamento do procedimento na plataforma eletrónica de contratação publica utilizada pela Ciência Viva, previamente ao envio do processo, o gestor do pedido deverá assegurar que a(s) empresa(s) a convidar se encontra(m) registada(s) na plataforma e que os membros que integrarão o Júri (havendo lugar à constituição de Júri) se encontram registados na plataforma e em condições de aceder à mesma.

14.5. Com exceção dos procedimentos de Ajuste Direto e Consulta Prévia, os demais procedimentos de formação de contratos, são obrigatoriamente tramitados na plataforma eletrónica de contratação pública utilizada pela Ciência Viva.

14.6. O lançamento e a tramitação do procedimento por via da plataforma eletrónica ou por outro meio de transmissão eletrónica de dados, nomeadamente o envio de comunicações, notificações, carregamento e envio de documentos até à decisão de adjudicação compete ao Serviço de Contratação Pública da Unidade Financeira.

14.7. Somente quando, pela sua natureza, qualquer documento da proposta não possa ser apresentado através de um meio de transmissão escrita e eletrónica de dados poderá ser admitida a apresentação de proposta por correio ou diretamente na Ciência Viva em invólucro opaco e fechado com indicação do procedimento.

14.8. A tramitação na plataforma eletrónica fica a cargo do Serviço de Contratação Pública (inserção de documentos, de notificações e comunicações e respetivo envio aos elementos do Júri do Procedimento).

14.9. Membros da Direção e Responsáveis de Departamento e Coordenadores de Unidades ou Serviços e todos os membros dos Júris dos procedimentos deverão ter prerrogativas informáticas que lhes permitam consultar os procedimentos que corram na plataforma eletrónica e, bem assim, praticar os atos a sua competência.

14.10. Caso o solicitem, os elementos da equipa de auditoria deverão ter, de igual modo, prerrogativas informáticas que lhes permitam consultar os procedimentos que corram na plataforma eletrónica.

14.11. Para os efeitos dos números anteriores deverão ser conferidos os necessários certificados de assinatura digital e as necessárias autorizações e prerrogativas informáticas que deverão solicitar à Unidade Financeira e de Contratação Pública.

## **15. REDUÇÃO DE CONTRATOS A ESCRITO**

15.1. Os contratos em que a Ciência Viva seja entidade adjudicante devem ser obrigatoriamente reduzidos a escrito, exceto nos seguintes casos:

- a) Quando se trate de contrato de locação ou de aquisição de bens móveis ou de aquisição de serviços cujo preço contratual seja inferior a €10.000,00 (dez mil euros);
- b) Quando se trate de contrato de empreitada de obras públicas de complexidade técnica muito reduzida e cujo preço contratual seja inferior a € 15 000,00 (quinze mil euros);
- c) Quando se trate de locar ou de adquirir bens móveis ou de adquirir serviços nos seguintes termos:
  - i) O fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços deva ocorrer integralmente no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da data em que a entidade adjudicatária comprove a prestação da caução ou, se esta não for exigida, da data da notificação da



- adjudicação ou,
- ii) A relação contratual se extinga com o fornecimento dos bens ou com a prestação dos serviços, sem prejuízo da manutenção de obrigações acessórias que tenham sido estabelecidas inequivocamente em favor da entidade adjudicante, tais como as de sigilo ou de garantia dos bens ou serviços adquiridos.
- d) Sempre que a redução do contrato a escrito seja dispensada pelo órgão competente para a decisão de contratar, mediante decisão fundamentada, quando:
- i) A segurança pública interna ou externa o justifique;
  - ii) Seja adotado um concurso público urgente; ou
  - iii) Por motivos de urgência imperiosa resultante de acontecimentos imprevisíveis pela entidade adjudicante, seja necessário dar imediata execução ao contrato, devendo, nesse caso, o contrato ser reduzido a escrito no prazo máximo de 30 dias a contar do início da sua execução.

15.2. Mesmo quando não é exigível a redução do contrato a escrito, o órgão com competência para a decisão de contratar, pode optar pela elaboração de adequado título contratual atenta a complexidade técnica do contrato, devendo para o efeito o respetivo processo ser remetido ao Serviço Jurídico.

15.3. A elaboração da minuta de contrato, tendo por base o Caderno de Encargos do procedimento em causa, compete aos Técnicos Superiores do Serviço de Contratação Pública da Unidade Financeira, com o apoio técnico do Responsável do Departamento ou Unidade requisitante ou interessada e sempre que se entenda conveniente, com o apoio do Serviço Jurídico.

15.4. Os contratos reduzidos a escrito serão identificados pela Unidade Financeira e de Contratação Pública através de um número sequencial atribuído em cada ano civil seguido de adequadas iniciais que sintetizem o ano civil de celebração e da abreviatura do tipo de procedimento aplicável.

15.5. Exceto nos procedimentos de consulta prévia ou de ajuste direto cuja tramitação não se processe por meio da plataforma eletrónica e nos procedimentos de formação a que não se aplique a Parte II do CCP, os contratos reduzidos a escrito deverão, regra geral, ser elaborados em suporte informático e assinados pelas partes com recurso a assinatura eletrónica qualificada.

15.6. Nos casos em que os contratos sejam elaborados em suporte de papel, por não ser aplicável o disposto no nº anterior, os mesmos deverão ser assinados manuscritamente, ficando o respetivo original arquivado na Unidade Financeira e de Contratação Pública e a digitalização do mesmo na pasta dos Contratos da Ciência Viva.

## **16. REGIME DOS CONTRATOS**

16.1. A Ciência Viva é considerada um contraente público sempre que os contratos por si celebrados sejam, por vontade das partes, qualificados como contratos administrativos ou submetidos a um regime substantivo de direito público, bem como, sempre que a Ciência

Viva celebre contratos no exercício de funções materialmente administrativas, aplicando-se a tais contratos o regime substantivo de contratos públicos previsto na Parte III do CCP, nos termos do artigo 280º do CCP.

16.2. Os restantes contratos celebrados pela Ciência Viva, excluídos da aplicação do CCP ou da Parte II do CCP, regra geral, salvo disposição legal ou decisão da Direção da Ciência Viva em contrário, são submetidos a um regime de direito privado, pelo que não ficam sujeitos à disciplina da Parte III do CCP, sem prejuízo da aplicação das disposições constantes da Parte III do CCP relativas à invalidade, limites à modificação objetiva, cessão da posição contratual e subcontratação, com as devidas adaptações.

## **17. PUBLICAÇÕES RELATIVAS A PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO DE CONTRATOS**

17.1. As publicações obrigatórias relativas a procedimentos de formação de contratos são as que decorrem do CCP e legislação complementar.

17.2. A publicitação de anúncios no Diário da República e no Jornal Oficial da União Europeia cabe ao Serviço de Contratação Pública como gestor da Plataforma eletrónica de contratação pública utilizada pela Ciência Viva, em articulação e com o apoio do Serviço Jurídico.

17.3. A publicitação no portal do Governo dedicado aos contratos públicos (Basegov) da celebração de contratos sujeitos à aplicação da Parte II do CCP (com exceção dos ajustes diretos simplificados) cabe ao Serviço de Contratação Pública da Unidade Financeira.

## **18. TRAMITAÇÃO GERAL DOS PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO DE CONTRATOS A LANÇAR**

### **I) SUPORTE ORÇAMENTAL**

18.1. Todas as despesas e custos associados aos procedimentos de formação de contratos a lançar devem ter o devido suporte orçamental, encontrando-se previamente à decisão de contratar previstos e aprovados no Plano e Orçamento da Ciência Viva para o exercício em causa. Não estando, deverão ser objeto de prévia autorização pela Direção, devendo ser observados os normativos em vigor.

### **II) PROCEDIMENTOS A ADOPTAR PREVIAMENTE À EMISSÃO DA DECISÃO DE CONTRATAR**

18.2. O Departamento, Unidade ou Serviço que pretenda lançar um procedimento de contratação com vista à aquisição ou locação de bens móveis, aquisição de serviços ou execução de uma empreitada de obra pública, independentemente do seu valor, deverá enviar um pedido de aquisição ("Análise CCP") à Unidade Financeira e de Contratação Pública.



18.3. Tratando-se de procedimento que dará origem a um procedimento a acompanhar pelo Serviço Jurídico nos termos do nº 11.1., a Unidade Financeira e de Contratação Pública procederá ao envio do processo ao Serviço Jurídico, para que o mesmo valide ou, sendo o caso, elabore as respetivas peças do procedimento.

18.4. O Departamento ou a Unidade requisitante deverá solicitar à Unidade Financeira e de Contratação Pública e, caso aplicável, a outras Unidades que pretende que participe na elaboração das peças do procedimento, a indicação dos elementos que irão fazer parte da Equipa de trabalho e quais os representantes que irão integrar o júri como vogais efetivos e suplentes (caso haja lugar à constituição de júri) no caso de procedimentos com redução do contrato a escrito.

18.5. Sendo exigível a publicação do anúncio do procedimento, a Unidade Financeira e de Contratação Pública, em articulação com o Serviço Jurídico, sempre que necessário, procede ao envio do(s) respetivo(s) anúncio(s) para publicação.

### III) DECISÃO DE CONTRATAR

18.6. Nos procedimentos comuns, sujeitos à parte II do CCP, que não configurem ajuste direto simplificado haverá lugar à emissão de decisão de contratar que dará início ao procedimento de contratação pública formal, nos termos previstos no Código dos Contratos Públícos.

18.7. A decisão de contratar será emitida pelo órgão competente para a decisão de contratar – Direção, membros da Direção, com competência delegada da Direção ou Responsáveis dos Departamento ou Coordenadores de Unidades, com competência delegada da Direção, no âmbito dos poderes que lhe tenham sido delegados em conformidade com a deliberação da Direção em vigor à data da decisão de contratar.

18.8. Quando a decisão de contratar seja tomada pela Direção a proposta a submeter à mesma deve constar de Comunicação Interna, em conformidade com a minuta tipo em vigor. Após a emissão da decisão de contratar pela Direção, o secretariado procede ao envio do processo à Unidade Financeira e de Contratação Pública, para ser lançado.

18.9. No caso dos ajustes diretos simplificados a decisão de contratar é inerente à decisão de adjudicação.

### IV) LANÇAMENTO E TRAMITAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

18.10. Procedimentos a adjudicar por ajuste direto simplificado de valor até € 5.000,00, sem IVA, no caso de aquisição e locação de bens e serviços ou de valor até € 10.000,00, sem IVA, no caso de empreitadas

- i) Após rececionar o pedido de aquisição (“Análise CCP”), o Serviço de Contratação Pública da Unidade Financeira, verifica o respetivo enquadramento do procedimento a adotar e se a(s) entidade(s) a convidar podem ser convidadas à luz do disposto no

artigo 113.º do CCP, bem como se as mesmas se encontram inscritas na plataforma eletrónica utilizada pela Ciência Viva, sendo caso de lançamento do procedimento por esta via;

ii) Tratando-se de procedimento suscetível de ser adjudicado mediante ajuste direto simplificado, recomenda-se que a Unidade Requisitante efetue, em regra, consulta a pelo menos 3 (três) entidades.

iii) Recebidas as propostas, em regra, a Unidade Requisitante elabora documento comparativo das propostas, enviando, de seguida, o Pedido de Aquisição ("Análise CCP") contendo a proposta selecionada, competindo ao Serviço de Contratação Pública da Unidade Financeira o envio da respetiva "Análise CCP", que integra a proposta selecionada e a proposta de despacho de adjudicação ao órgão/Unidade competente para a decisão de contratar com vista à adjudicação mediante ajuste direto simplificado.

iv) A documentação associada ao respetivo procedimento de contratação será arquivada digitalmente na pasta dos Contratos no servidor da Ciência Viva.

18.11. Restantes procedimentos sem redução do contrato a escrito, de valor superior a € 5.000,00, sem IVA, no caso de aquisição e locação de bens e serviços ou de valor superior a € 10.000,00, sem IVA, no caso de empreitadas

i. Recebido o pedido de aquisição, o Serviço de Contratação Pública da Unidade Financeira verifica o respetivo enquadramento do procedimento a adotar e se a(s) entidade(s) a convidar podem ser convidadas à luz do disposto no artigo 113.º do CCP no caso de procedimentos por consulta prévia ou ajuste direto ao abrigo do CCP, bem como se as mesmas se encontram inscritas na plataforma eletrónica utilizada pela Ciência Viva, caso o procedimento seja lançado na Plataforma Eletrónica de Contratação;

ii. Previamente ao lançamento do procedimento o Serviço de Contratação Pública procede à adaptação das peças do procedimento conforme modelo em vigor, a validar pelo Serviço Jurídico, em função do tipo e valor da aquisição em causa nos termos do nº 11.1., e em articulação com o gestor do pedido.

iii. No caso de procedimentos realizados ao abrigo do CCP, as peças são remetidas juntamente com a proposta de decisão de contratar ao órgão competente tendo em vista a emissão da decisão de contratar.

iv. Tratando-se de procedimento por consulta prévia deverão ser consultadas, pelo menos, 3 (três) entidades.

v. Neste caso, assim que seja emitida a decisão de contratar, o órgão competente procede ao seu envio ao Serviço de Contratação Pública tendo em vista o lançamento do procedimento.

vi. Antes de proceder ao seu lançamento, a Unidade de Contratação Pública solicita ao gestor do pedido e demais intervenientes no processo de análise e avaliação das propostas para subscreverem a declaração de inexistência de conflitos de interesses, a que se refere o nº 8.

vii. Tratando-se de procedimento não sujeito à Parte II do CCP, os termos da contratação são definidos em articulação com o gestor do pedido e aprovados pelo órgão competente para a decisão de contratar, procedendo-se, uma vez aprovados os termos da contratação, à comunicação da adjudicação pela Unidade Requisitante ou, nos casos de valor do contrato elevado, à notificação formal da Adjudicação pelo Serviço de Contratação Pública.

- viii. Caso esteja em causa procedimento por ajuste direto ou em que é apenas apresentada uma proposta, sujeito à aplicação do CCP, o Serviço de Contratação Pública procede à análise da mesma, remetendo a mesma à Unidade Requisitante/Gestor do Contrato, para efeitos da sua validação técnica, sendo remetido ao órgão competente para a decisão de contratar, juntamente com as peças do procedimento (e eventuais esclarecimentos/retificações), a proposta apresentada pelo fornecedor e a proposta de adjudicação, com vista à emissão da decisão de adjudicação.
- ix. Estando em causa procedimento não sujeito à aplicação do CCP com mais do que uma proposta e de valor considerável é elaborada uma Info/Proposta de Adjudicação, assinada pelo Serviço de Contratação Pública, a qual é remetida ao órgão competente para a decisão de contratar, juntamente com os termos de contratação e a proposta apresentada, com vista à emissão da decisão de adjudicação.
- x. Recebido o despacho de adjudicação, o Serviço de Contratação Pública procede à notificação de adjudicação ao adjudicatário para efeitos de habilitação, no caso de procedimentos sujeitos ao CCP e dos restantes concorrentes.
- xi. O contrato sem redução a escrito será integrado pelo convite, caderno de encargos (quando se justifique e aplicável), proposta, e bem assim pela respetiva notificação de adjudicação.
- xii. A documentação associada ao respetivo procedimento de contratação será arquivada digitalmente na pasta dos Contratos no servidor da Ciência Viva.

#### **18.12. Restantes procedimentos com redução do contrato a escrito**

- i. Após ser emitida a decisão de contratar, o Serviço de Contratação Pública assegurará que todos os elementos do Júri e os demais intervenientes no processo, subscrevem a declaração de inexistência de conflitos de interesses, nos termos do nº 8 do presente Manual.
- ii. O órgão competente para a decisão de contratar envia ao Serviço de Contratação Pública a decisão de contratar e documentação do procedimento com vista ao lançamento do procedimento, sem prejuízo da competência dos elementos do Júri.
- iii. O Serviço de Contratação pública dará conhecimento do lançamento do procedimento aos membros do Júri do Procedimento, remetendo igualmente aos mesmos todas as comunicações e notificações recebidas durante a tramitação do procedimento.
- iv. Recebidas a(s) proposta(s) o Serviço de Contratação Pública remeterá aos elementos do Júri as mesmas para efeitos de análise e elaboração do respetivo relatório, assegurando o seu envio aos concorrentes para efeitos de audiência prévia.
- v. Findo o prazo de audiência prévia o Serviço de Contratação Pública informa os membros do Júri para efeitos de análise de eventuais pronúnias em sede de audiência prévia ou elaboração de Relatório Final, podendo solicitar o apoio do Serviço Jurídico, sempre que necessário.
- vi. Elaborado pelo Júri o Relatório final, o Serviço de Contratação Pública procederá à elaboração da minuta de contrato, se necessário, com o apoio do Serviço Jurídico e elaborará a proposta de adjudicação e de aprovação da minuta de contrato a submeter a aprovação do órgão competente para a decisão de contratar.
- vii. Após ser emitida a decisão de adjudicação e previamente à notificação da mesma, o Serviço de Contratação Pública assegurará que o Gestor do Contrato subscreve a declaração de inexistência de conflitos de interesses, nos termos do nº 8 do presente Manual.
- viii. Após ser proferida a decisão de adjudicação (ou não adjudicação) e de aprovada a

minuta de contrato a celebrar, o Serviço de Contratação Pública procederá ao envio da notificação aos Concorrentes da decisão de adjudicação (ou não adjudicação) e o Adjudicatário, para efeitos de apresentação de documentos de habilitação e de prestação de caução, se aplicável, bem como, para aprovação da minuta de contrato.

ix. Caso haja lugar à prestação de caução o respetivo original é remetido à Unidade Financeira e de Contratação Pública, onde ficará arquivado o documento.

x. O Serviço de Contratação Pública deverá promover a celebração do contrato, mediante assinatura presencial ou eletrónica, sempre que os procedimentos tramitem por via eletrónica.

xi. Após o Contrato ser assinado, o Serviço de Contratação Pública procede ao arquivo do original na pasta do procedimento e à digitalização do mesmo, para efeitos de arquivo digital no Servidor da Ciência Viva.

xii. O Serviço de Contratação Pública procede à publicação da celebração do contrato no portal Basegov ([www.base.gov.pt](http://www.base.gov.pt)), exceto tratando-se de ajustes diretos simplificados ou contratos excluídos ou procedimentos não sujeitos à Parte II do CCP.

xiii. Quando aplicável, o Serviço de Contratação Pública, assegura a publicação do anúncio de adjudicação em articulação com o Serviço Jurídico.

## **19. BENS DE CONSUMO CORRENTE**

Sempre que um Departamento/Unidade/Serviço pretenda adquirir bens de consumo corrente, não existindo o bem em stock, é desencadeado procedimento de contratação com vista à sua aquisição por parte da Unidade Financeira e de Contratação Pública, nos termos descritos no presente Manual e à luz do CCP.

## **20. DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS A PROCEDIMENTOS RELATIVOS A CONTRATOS DE EMPREITADAS DE OBRAS PÚBLICAS**

20.1. A decisão de contratar em procedimentos de formação de contratos de empreitadas de obras públicas cabe à Direção ou aos membros da Direção, no uso de competência delegada pela Direção, mediante informação técnica prévia da Unidade Técnica, com exceção das empreitadas adjudicadas mediante ajuste direto simplificado.

20.2. A execução de todos os contratos de empreitadas celebrados pela Ciência Viva encontra-se sujeita à Parte III do CCP.

20.3. Em casos de manifesta simplicidade das prestações que constituem objeto do contrato de empreitada a celebrar, as cláusulas do caderno de encargos podem consistir numa mera fixação das especificações técnicas e numa referência a outros aspectos essenciais da execução do contrato, tais como o preço ou o prazo, situação em que será dispensada a inclusão de projeto de execução no procedimento de formação do contrato de empreitada de obra pública. Fora desta situação, é sempre obrigatória a inclusão de projeto de execução em qualquer procedimento de formação de um contrato de empreitada de obra pública.

20.4. O projeto de execução deve ser acompanhado de uma descrição dos trabalhos preparatórios ou acessórios e de uma lista completa de todas as espécies de trabalhos

necessárias à execução da obra a realizar e respetivo mapa de quantidades e, sempre que se revele necessário, dos demais elementos legalmente exigíveis em função da obra em causa.

20.5. As peças do procedimento deverão sempre contemplar a exigência de apresentação pelo adjudicatário de alvará de construção em vigor ou títulos de registo emitidos pelo atual Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção (IMPIC), bem como pelos subempreiteiros presentes na obra e outras habilitações exigidas.

20.6. As referidas peças deverão igualmente prever a prestação de caução para garantia do exato e pontual cumprimento do contrato, no valor fixado nas peças do procedimento, no valor máximo correspondente a 5% contratual, sempre que o preço contratual seja igual ou superior a € 500.000,00 (quinhentos mil euros), sendo que, nessas situações, para reforço da caução prestada às importâncias que o empreiteiro tiver a receber em cada um dos pagamentos parciais previstos é deduzido o montante correspondente a 5% (cinco por cento) desse pagamento, ou prestada caução para reforço da caução, salvo se o contrato dispensar tal dedução, podendo o Empreiteiro optar pela prestação de uma única caução de bom cumprimento e reforço no valor correspondente a 10% (dez por cento) do preço contratual.

20.7. As mesmas peças deverão prever ainda a apresentação dos seguintes seguros pelo adjudicatário:

- i) Seguro de acidentes de trabalho abrangendo todos os trabalhadores ao serviço do Empreiteiro durante a execução da obra;
- ii) Sempre que o valor e dimensão da empreitada o justifique, Seguro da Empreitada pelo valor do contrato contra todos e quaisquer danos que ocorram na obra e que se manterá válido desde a data da consignação até à receção provisória da empreitada;
- iii) Seguro dos equipamentos e instalações de apoio a utilizar na obra, enquanto os mesmos se encontrarem no respetivo local;
- iv) Seguro de responsabilidade civil automóvel dos veículos do Adjudicatário (ou dos subempreiteiros) afetos à obra, válido enquanto os mesmos nela permanecerem;
- v) Seguro de responsabilidade civil extracontratual em nome do empreiteiro (que abranja todos os trabalhadores da obra) válido desde a consignação até à receção provisória.
- vi) Seguro de responsabilidade civil do Director de Obra.

20.8. O valor dos seguros a apresentar deverá ser estabelecido pelo grupo de trabalho em função do valor e do objeto da empreitada.

## PARTE III – DOS PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO DE CONTRATOS

### 21. REGRAS APLICÁVEIS AOS PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO DE CONTRATOS QUE SEGUEM A PARTE II DO CCP

21.1. Para a formação de contratos aos quais é aplicável a Parte II do CCP, poderá ser adotado um dos seguintes tipos de procedimento:

<b>i) Ajuste direto simplificado</b>	Com base no critério do valor do contrato	Até €.5.000,00, sem IVA, no caso de aquisição e locação de bens e aquisição de serviços; Até €.10.000,00, sem IVA, no caso de empreitadas –  Artigo 128º e 129º do CCP
<b>ii) Ajuste Direto (convite a uma única entidade)</b>	Com base no critério do valor do contrato	« €.20.000,00, sem IVA, no caso de aquisição e locação de bens e aquisição de serviços; - Artigo 20º nº 1 alínea d) do CCP « €.30.000,00, sem IVA, no caso de empreitadas – Artigo 19º nº 1 alínea d) do CCP
	Com base em critérios materiais	Artigos 24º, 25º, 26º, 27º, 28º e 29º do CCP;
	Em função do tipo de contrato	Artigo 21º e 31º e segs. do CCP
<b>iii) Consulta Prévia (convite a pelo menos 3 entidades)</b>		« €.75.000,00, sem IVA, no caso de aquisição e locação de bens e aquisição de serviços; - Artigo 20º nº 1 alínea c) do CCP « €.150.000,00, sem IVA, no caso de empreitadas – Artigo 19º, alínea c) do CCP
<b>iv) Concurso público Urgente</b>		Nos termos do artigo 155º e segs. do CCP
<b>v) Concurso Público</b>		Com Publicação no Diário da República (DRE) – Artigo 20º nº 1 alínea b) e Artigo 19º alínea b) do CCP
		Com publicação no DRE e no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE) – Artigo 20º nº 1 alínea a) e Artigo 19º alínea a) do CCP



<b>vi) Concurso Limitado por Prévia Qualificação</b>	Com publicação no Diário da República (DRE) – Artigo 20º nº 1 alínea b) e Artigo 19º alínea b) do CCP  Com publicação no DRE e no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE) – Artigo 20º nº 1 alínea b) e Artigo 19º alínea b) do CCP
<b>vii) Procedimento de Negociação</b> – Artigo 29º e artigos 193º e segs. do CCP	
<b>viii) Diálogo Concorrencial</b> – Artigo 29º e artigos 204º e segs. do CCP	
<b>ix) Acordo-Quadro</b> – Artigos 257º e segs. do CCP	
<b>x) Parceria para a inovação</b>	Com publicação no Diário da República (DRE) – Artigo 30º-A e artigos 218º-A e segs. do CCP
<b>xi) Concurso de concepção</b>  Artigos 219º-A e segs. do CCP	Com Publicação no Diário da República (DRE)  Com publicação no DRE e no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE)
<b>xii) Sistemas de aquisição dinâmicos</b>  Artigos 237º e segs. do CCP	Com Publicação no Diário da República (DRE)  Com publicação no DRE e no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE)

21.2. Apresentar-se-á de seguida o regime e tramitação de cada um dos tipos de procedimentos que poderão ser utilizados para a formação de um contrato, devendo a escolha do procedimento constar expressamente da decisão de contratar.

### 21.3. Procedimentos de formação de contratos

Na formação de contratos que sigam a Parte II do CCP podem ser adotados os seguintes tipos de procedimento:

#### 21.3.1 Ajuste direto simplificado (artigos 128.º e 129.º do CCP)

- 21.3.1.1 De utilização facultativa;
- 21.3.1.2 Pode ser adotado para aquisição e locação de bens e de serviços cujo preço contratual não seja superior a € 5.000,00 (cinco mil euros)
- 21.3.1.3 No caso de empreitadas de obras públicas pode ser adotado caso o preço contratual não seja superior a € 10.000,00 (dez mil euros);
- 21.3.1.4 Não pode ter prazo de vigência superior a 3 (três) anos a contar da data da adjudicação nem pode ser prorrogado;
- 21.3.1.5 O preço contratual não é passível de ser revisto;
- 21.3.1.6 A adjudicação pode ser feita diretamente na fatura ou sobre documento equivalente apresentado pelo adjudicatário;
- 21.3.1.7 À decisão de adjudicação está subjacente a decisão de contratar e a escolha do procedimento em função do valor do contrato, com base na



- alínea d) do artigo 19.º ou d) do n.º1 do artigo 20.º do CCP;
- 21.3.1.8 Previamente à decisão de contratar deverá verificar-se, quanto à entidade a convidar, o disposto no n.º 2 do artigo 113.º do CCP;
- 21.3.1.9 Conta para o limite previsto no n.º 2 do artigo 113.º do CCP, considerando-se para os devidos como uma aquisição por ajuste direto em função do valor efetuado à luz da alínea d) do n.º 1 do artigo 19.º ou d) do n.º 1 do artigo 20.º, ambos do CCP;
- 21.3.1.10 Não pode servir para fracionamento ilegal de despesas;
- 21.3.1.11 Dispensado de quaisquer formalidades previstas no CCP, incluindo as relativas à celebração do contrato e à publicitação no Portal Basegov.

**21.3.2 Ajuste direto com base no valor [alínea d) do nº 1 do artigo 20º e alínea d) do art.º 19.º do CCP]**

- 21.3.2.1 Apenas é convidada uma entidade, devendo a opção pela utilização deste procedimento ser fundamentada pelo órgão competente na decisão de contratar;
- 21.3.2.1.1 Apenas permite o lançamento de procedimentos dentro do limite de valor expressamente previsto no CCP para este tipo de procedimentos e supra indicados;
- 21.3.2.2 É considerado para a contagem do limite constante do n.º 2 do artigo 113.º do CCP;
- 21.3.2.3 Previamente à decisão de contratar deverá verificar-se, quanto à entidade a convidar, o disposto nos n.ºs 2, 5 e 6 do artigo 113.º do CCP.

**21.3.3 Ajuste direto com base em critérios materiais**

- 21.3.3.1 Procedimento com convite apenas a uma entidade;
- 21.3.3.2 O ajuste direto nestes casos não depende do valor do contrato, pode ser utilizado mesmo que o valor base do procedimento seja superior ao limite fixado para o ajuste directo com base no valor no CCP;
- 21.3.3.3 Só pode ser utilizado quando se esteja perante uma das situações expressamente previstas no CCP, nas disposições legais supra indicadas.
- 21.3.3.4 A decisão de contratar deve conter a correspondente justificação com base no critério material utilizado;
- 21.3.3.5 Não é considerado para efeitos de contagem do limite previsto no n.º 2 do artigo 113.º do CCP).

**21.3.4 Consulta Prévia**

- 21.3.4.1 Com convite a pelo menos 3 (três) entidades (desde que seja permitido o seu convite nos termos do n.º 2 do artigo 113.º e nº 2 do artigo 114º do CCP, devendo aferir-se esta situação antes da decisão de contratar).
- i) apenas pode ser adotado para procedimentos que não tenham valor superior ao fixado pelo CCP para este tipo de procedimento e supra indicado;
  - ii) Entra para a contagem do limite previsto no n.º 2 do artigo 113.º do CCP;
  - iii) O procedimento poderá ser conduzido pelos serviços da entidade adjudicante, considerando-se feitas a estes as referências feitas nos termos do CCP ao Júri, devendo a decisão de contratar indicar nestes casos se o

procedimento será conduzido por um Júri, indicando os seus elementos, ou indicar os Serviços competentes.

#### **21.3.5 Concurso Público Urgente**

- 21.3.5.1 Pode ser adotado em caso de urgência na celebração de um contrato de locação ou de aquisição de bens móveis ou serviços de uso corrente de valor inferior ao limiar comunitário em vigor ou de €.300.000,00, no caso de empreitadas e o critério de adjudicação seja o da avaliação do preço ou custo enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar.
- 21.3.5.2 À semelhança da Consulta Prévia, o procedimento poderá ser conduzido pelos serviços da entidade adjudicante, considerando-se feitas a estes as referências feitas nos termos do CCP ao Júri, devendo a decisão de contratar indicar nestes casos se o procedimento será conduzido por um Júri, indicando os seus elementos, ou indicar os Serviços competentes;
- 21.3.5.3 O prazo mínimo para apresentação das propostas contado da data de envio do anúncio é de 72 horas no caso de empreitadas de obras públicas e de 24 horas para os restantes procedimentos, devendo o mesmo decorrer integralmente em dias úteis.

#### **21.3.6 Concurso Público ou Concurso Limitado por Prévia Qualificação Sem Publicação no JOUE e com publicação obrigatória no DRE**

- 21.3.6.1 Apenas permitido para a formação de contratos de valor inferior aos limiares comunitários da contratação pública, os quais são revistos de dois em dois anos, mediante Regulamento comunitário, limiares que são publicitados no Portal Base. Os limiares atualmente em vigor são de €.221.000,00 para a aquisição e locação de bens e aquisição de serviços e de €.5.538.000,00 para os contratos de empreitada, até 31.12.2025 inclusive e no biénio 2026-2027, de €.216.000,00 para a aquisição e locação de bens e aquisição de serviços e de €.5.404.000,00, para os contratos de empreitada.
- 21.3.6.2 O prazo mínimo para apresentação das propostas de 6 (seis) dias ou de 14 (catorze) dias, no caso de procedimento de formação de um contrato de obras públicas, prazos que são contados da data de envio do anúncio para publicação no DRE.

#### **21.3.7 Concurso Público ou Concurso Limitado por Prévia Qualificação com Publicação no JOUE e no DRE**

- 21.3.7.1 Pode ser utilizado sem qualquer limitação de valor do contrato a celebrar.
- 21.3.7.2 No concurso público, o prazo mínimo de apresentação das propostas é de 30 (trinta) dias a contar da data de envio do anúncio ao Serviço das Publicações Oficiais da União Europeia e DRE.
- 21.3.7.3 No concurso público, em caso de urgência devidamente fundamentada que inviabilize o cumprimento do prazo regra mínimo de tramitação, o prazo de apresentação de propostas pode ser reduzido para 15 (quinze) dias.
- 21.3.7.4 No concurso limitado, os prazos mínimos para apresentação de candidaturas e de propostas são de, respetivamente, 30 (trinta) e 25 (vinte e cinco) dias, podendo apenas este último ser objeto de redução

para 10 (dez) dias, em caso de urgência fundamentada.

### **21.3.8 Procedimento de Negociação**

21.3.8.1 Pode ser adotado:

- i) Quando as necessidades da Entidade Adjudicante não possam ser satisfeitas sem a adaptação de soluções facilmente disponíveis;
- ii) Os bens ou serviços incluem a conceção de soluções inovadoras;
- iii) Não for objetivamente possível adjudicar o contrato sem negociações prévias devido a circunstâncias específicas relacionadas com a sua natureza, complexidade, montagem jurídica e financeira ou devido aos riscos a ela associados;
- iv) Não for objetivamente possível definir com precisão as especificações técnicas por referência a uma norma, homologação técnica europeia, especificações técnicas comuns ou referência técnica.
- v) Em anterior concurso público ou concurso limitado por prévia qualificação, todas as propostas tenham sido excluídas com fundamento na 2ª parte da alínea a) ou nas alíneas b) a g) do nº 2 do artigo 70º ou nas alíneas a) a n) do nº 2 do artigo 146 do CCP.

### **21.3.9 Diálogo Concorrencial**

21.3.9.1 Nos mesmos termos que os previstos para o procedimento de negociação.

### **21.3.10 Acordo Quadro**

21.3.10.1 Para que seja possível a formação de contratos ao abrigo de um acordo quadro vigente, é necessário que previamente seja lançado pela Entidade Adjudicante um procedimento para celebração de um acordo quadro, no qual ficam qualificadas as empresas potenciais adjudicatários em futuros contratos a celebrar ao abrigo do acordo quadro durante a sua vigência.

21.3.10.2 Após celebrado o acordo quadro, durante a sua vigência, sempre que o órgão com competência para a decisão de contratar decidir lançar um procedimento ao seu abrigo (a contratação ao seu abrigo é facultativa), é dirigido um convite à apresentação de proposta a todas as empresas que ficaram qualificadas no acordo quadro (cocontratantes), estando os mesmos vinculados aos preços que apresentaram para o acordo quadro, podendo mantê-los ou apresentar preços mais baixos (mas não superiores).

21.3.10.3 Em alternativa, e dependendo da prévia adesão pela Ciência Viva, enquanto entidade voluntária, ao Sistema Nacional de Compras Públicas, e dependendo do objeto do contrato a celebrar e dos acordos quadro que estejam à data em vigor poderá o órgão competente para a decisão de contratar optar pelo lançamento de um procedimento de aquisição de bens ou serviços ao abrigo de um acordo quadro vigente do Sistema Nacional de Compras Públicas, nos termos do nº anterior.

### **21.3.11 Parceria para a inovação**

21.3.11.1 Pode ser utilizada em caso de realização de atividades e investigação e desenvolvimento de bens, serviços ou obras inovadoras, tendo em vista a sua aquisição posterior, desde que estes correspondam aos níveis de desempenho e preços máximos previamente acordados entre a Entidade Adjudicante e os participantes na parceria, aplicando-se supletivamente

o regime previsto para o procedimento de negociação.

#### **21.3.12 Concurso de Concessão**

- 21.3.12.1 Procedimento que visa selecionar um ou vários trabalhos de concessão ao nível do programa base ou similar, designadamente no domínio artístico, do ordenamento do território, do planeamento urbanístico, da aquisição de serviços de arquitetura, engenharia ou processamento de dados;
- 21.3.12.2 Após a sua conclusão, a Entidade Adjudicante poderá adquirir por ajuste direto, com base no critério material previsto na alínea g) do n.º 1 do artigo 27.º do CCP o desenvolvimento de tais projetos.

#### **21.3.13 Sistemas de aquisição dinâmicos**

- 21.3.13.1 Procedimento que pode ser utilizado para celebrar contratos de locação ou de aquisição de bens móveis ou de aquisição de serviços de uso corrente, bem como, nos contratos de empreitada de obras públicas de complexidade técnica reduzida, cujas características e modos de execução genericamente disponíveis no mercado satisfazam as necessidades;
- 21.3.13.2 Trata-se de um procedimento totalmente eletrónico, que deve admitir a apresentação de candidaturas durante toda a sua vigência, não podendo ser cobradas quaisquer quantias relacionadas com a instituição ou a operacionalização do sistema aos interessados, candidatos ou concorrentes;
- 21.3.13.3 Este procedimento rege-se, com as necessárias adaptações, pelas disposições que regulam o concurso limitado por prévia qualificação;
- 21.3.13.4 Não é obrigatória a celebração de contratos ao seu abrigo, salvo se constar expressamente tal obrigatoriedade no caderno de encargos.

### **22. REGRAS APLICÁVEIS AOS PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO DE CONTRATOS NÃO SUJEITOS AO CCP OU À PARTE II DO CCP**

22.1. Nos procedimentos de formação de contratos não sujeitos ao CCP, nos termos do artigo 4º do CCP, o tipo de procedimento a adotar é determinado pela Direção, em função do melhor interesse da instituição, sob proposta da Unidade Requisitante, após consulta, se necessário, ao Serviço Jurídico, no caso de procedimentos cujo contrato será reduzido a escrito.

22.2. Nos procedimento de formação de contratos não sujeitos à Parte II do CCP, nos termos do artigo 5º, 5º-A do CCP, o tipo de procedimento a adotar é determinado pela Direção, em função do que melhor se adeque ao interesse público e prossecução dos interesses da instituição, sob proposta da Unidade Requisitante, após consulta, se necessário, ao Serviço Jurídico, no caso de procedimentos cujo contrato será reduzido a escrito, ficando os mesmos sujeitos ao princípios gerais da atividade administrativa, bem como, com as devidas adaptações, face à natureza do contrato, aos princípios gerais da contratação pública previstos no nº 1 do artigo 1º- A do CCP, devendo ser sempre feita menção à norma que fundamenta a não aplicação da Parte II ao contrato em causa, nos termos do artigo 5º-B do CCP.

22.3. No caso de contratos com objeto passível de ato administrativo ou contratos sobre o exercício de poderes públicos, os mesmos ficam sujeitos ao Código do Procedimento Administrativo, com as necessárias adaptações.

22.4. Nos procedimentos de formação de contratos de aquisição de serviços específicos previstos no Anexo IX ao CCP, não sujeitos à Parte II do CCP, nos termos do artigo 6º-A do CCP, de valor inferior a €.750.000,00, o tipo de procedimento a adotar é determinado pela Direção, em função do que melhor se adeque ao interesse público e prossecução dos interesses da instituição, sob proposta da Unidade Requisitante, após consulta, se necessário, ao Serviço Jurídico, no caso de procedimentos cujo contrato será reduzido a escrito, ficando os mesmos sujeitos, com as devidas adaptações, face à natureza do contrato, aos princípios gerais da contratação pública previstos no artigo 1º- A do CCP, devendo ser sempre feita menção à norma que fundamenta a não aplicação da Parte II ao contrato em causa.

### **23. PEÇAS DOS PROCEDIMENTOS EM FUNÇÃO DO TIPO DE PROCEDIMENTO ADOPTADO**

23.1. Em função do procedimento a adotar, são as seguintes as peças que compõem cada tipo de procedimento:

PROCEDIMENTO ADJUDICATÓRIO		PEÇAS DO PROCEDIMENTO
<b>AJUSTE DIRECTO</b>	<b>Convite a um interessado</b>	Convite à apresentação de Propostas e Caderno de Encargos (exceto no caso de aquisições de manifesta simplicidade, em que as Especificações Técnicas, prazo ou preço base podem constar do Convite)
	<b>Simplificado (=&lt; € 5.000,00)</b>	
<b>CONSULTA PRÉVIA</b>		Convite à apresentação de Propostas e Caderno de Encargos (exceto no caso de aquisições de manifesta simplicidade, em que as Especificações Técnicas, prazo ou preço base podem constar do Convite)
<b>CONCURSO PÚBLICO</b>	<b>Normal</b>	Anúncio Programa do Procedimento e Caderno de Encargos
	<b>Urgente</b>	

<b>CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO</b>	Anúncio Programa do Procedimento (fase da qualificação) Convite à Apresentação das Propostas (em relação aos candidatos pré-qualificados, para a fase de apresentação de propostas) Caderno de Encargos
<b>PROCEDIMENTO DE NEGOCIAÇÃO (Com publicação prévia de anúncio)</b>	Anúncio Programa do Procedimento Convite à apresentação das Propostas Caderno de Encargos
<b>DIÁLOGO CONCORRENTEIAL</b>	Anúncio Programa do Procedimento Memória Descritiva Convite à Apresentação das Soluções Convite à Apresentação das Propostas Caderno de Encargos
<b>PARCERIA PARA A INOVAÇÃO</b>	Anúncio Programa de Concurso Convite à apresentação de Propostas Caderno de Encargos
<b>CONCURSO DE CONCEPÇÃO</b>	Anúncio Termos de referência
<b>SISTEMA DE AQUISIÇÃO DINÂMICOS</b>	Anúncio Programa do Procedimento Convite à apresentação de proposta



## **PARTE IV – ANEXOS**

### **ANEXO I - Minuta de declaração de inexistência de conflitos de interesses relativa aos procedimentos de formação dos contratos**

... (nome, número de documento de identificação e domicílio profissional), na qualidade de ... (dirigente, trabalhador ou trabalhadora, ou pessoa prestadora de serviço atuando em nome da Ciência Viva – Agência Nacional para a Cultura Científica e Tecnológica) da Ciência Viva – Agência Nacional para a Cultura Científica e Tecnológica, participando (se for o caso, como membro do júri) no procedimento de formação do contrato n.º ... relativo a ... (objeto do contrato), declara não estar abrangido ou abrangida, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto ou com os participantes no procedimento em causa.

Mais declara que se durante o procedimento de formação do contrato tiver conhecimento da participação nele de operadores económicos relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao órgão competente da entidade adjudicante, para efeitos de impedimento ou escusa de participação no procedimento, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

... (local), ... (data), ... (assinatura).

**ANEXO II - Minuta de declaração de inexistência de conflitos de interesses - Gestor do Contrato**

... (nome, número de documento de identificação e domicílio profissional), na qualidade de ... (dirigente, trabalhador ou trabalhadora, ou prestador de serviço atuando em nome da Ciência Viva- Agência Nacional para a Cultura Científica e Tecnológica) da Ciência Viva- Agência Nacional para a Cultura Científica e Tecnológica, tendo sido designado gestor do contrato relativo a ... (objeto do contrato), declara não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto do contrato ou com o cocontratante.

Mais declara que se durante a execução do contrato tiver conhecimento da participação nele de outros operadores económicos, designadamente cessionários ou subcontratados, relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao contraente público, para efeitos de impedimento ou escusa, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

... (local), ... (data), ... (assinatura).

**Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses aprovado pela Portaria nº 185/2024, de 14.08., alterada pela Portaria nº 242/2024, de 04.10, pela Portaria nº 38/2025, de 14.02 e pela Portaria nº 287-A/2025, de 14.08., a que se alude no nº 8.6. do presente Manual**

[NOME], na qualidade de [MEMBRO DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO/DIRIGENTE/TRABALHADOR], a desempenhar funções na [ENTIDADE ABRANGIDA PELO RGPC], declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento [REFERÊNCIA], respeitante a [CONTRATAÇÃO PÚBLICA/CONCESSÃO DE SUBSÍDIOS, SUBVENÇÕES OU BENEFÍCIOS/LICENCIAMENTOS URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS, COMERCIAIS E INDUSTRIAIS/PROCEDIMENTOS SANCIONATÓRIOS], não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

[DATA]

[ASSINATURA]

