



PROGRAMA DE CONCURSO

CONCURSO PÚBLICO N° 01/INE/2019

Aquisição de Materiais Gráficos e Brindes

1. Objeto do Procedimento

- 1.1 O presente procedimento tem por objeto a aquisição de materiais gráficos e brindes, agrupados nos lotes indicados na Parte II do Cadernos de Encargos.
- 1.2 O procedimento de contratação adotado segue a forma de Concurso Público Nacional.
- 1.3 No caso de virem a ser contratadas entregas complementares, a realizar pelo fornecedor inicial, destinadas à substituição parcial de bens móveis ou instalações de uso corrente ou à ampliação de bens móveis ou de instalações existentes, se a mudança de fornecedor obrigar a entidade adjudicante a adquirir material com perfil tecnicamente diverso, suscetível de gerar incompatibilidades ou dificuldades técnicas desproporcionadas de utilização de manutenção, poder-se-á adotar, para contratar essas entregas, o procedimento de ajuste direto, desde que se encontrem respeitados os requisitos previstos no artigo 39.º, n.º 2 do Código da Contratação Pública.

2. Entidade Adjudicante, Entidade que autorizou a despesa e Entidade responsável pela condução do procedimento

- 2.1 A Entidade Adjudicante é o Instituto Nacional de Estatística (INE), a qual tem sede na Avenida Cidade de Lisboa, n.º 18, Fazenda, C.P. 116, Praia, República de Cabo Verde, Email: carmem.cruz@ine.gov.cv; Jose.LV.Silva@ine.gov.cv; Tel.: (238) 2613827; Fax: (238) 2611656.
- 2.2 A decisão de contratar e a decisão de aprovação da despesa foram adotados pelo Conselho de Administração do INE, através da Deliberação n.º 118, de 19 de dezembro de 2019, ao abrigo de poderes próprios.
- 2.3 A Entidade responsável pela condução do procedimento é o INE, através do seu Departamento de Administração.

3. Documentos do Procedimento

- 3.1 O presente Procedimento rege-se pelo disposto no presente Programa, no Caderno de Encargos e respetivos Anexos, bem como por quaisquer outros documentos que façam ou venham a fazer parte integrante do presente Procedimento, designadamente os esclarecimentos e retificações que venham a ser prestados e efetuados.
- 3.2 Os documentos do presente Procedimento estarão disponíveis no Portal de Compras Públicas (www.compraspublicas.cv) e Site do INE (<http://ine.cv/anuncios/>), desde o dia da publicação do anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.
- 3.3 Até ao termo do prazo para apresentação das Propostas, os interessados podem, ainda, solicitar cópias dos documentos do presente Procedimento ao INE, na morada e contactos indicados no número 2.1 deste Programa.
- 3.4 Os serviços da Entidade Adjudicante enviarão as cópias dos documentos do presente Procedimento, preferencialmente, em ficheiro informático, mediante entrega pelo interessado de dispositivo de armazenamento, ou por correio eletrónico, no prazo máximo de 24 horas subsequente à receção do pedido, entre as 8:00 e as 17:00 horas e apenas em dias úteis.
- 3.5 A Entidade Adjudicante não é responsável por qualquer atraso que se verifique após a expedição das cópias dos documentos do presente Procedimento.
- 3.6 Constitui responsabilidade dos interessados a conferência das cópias entregues nos termos dos números anteriores.

4. Júri

4.1 O Júri do Procedimento é composto por 3 membros efetivos e 2 suplentes, designados por deliberação da entidade responsável pela condução do procedimento, e na mesma identificado, como consta do **Anexo I** ao presente Programa de Concurso.

4.2 Compete nomeadamente ao Júri:

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

5. Esclarecimentos e retificação dos documentos do Procedimento

5.1 Os interessados poderão solicitar, por escrito, através do Portal de Compras Públicas (<https://www.mf.gov.cv/web/ecompras>) ou pelo correio eletrónico carmem.cruz@ine.gov.cv; Jose.LV.Silva@ine.gov.cv; esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos documentos do presente Procedimento, **até o dia 27 de dezembro de 2019**.

5.2 Os esclarecimentos solicitados serão prestados, também por escrito, para o endereço postal ou de correio eletrónico indicados pelo interessado, **até o dia 3 de janeiro de 2020**, sem identificação de quem os solicitou.

5.3 A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à retificação de erros ou omissões dos documentos do procedimento, **até o dia 3 de janeiro de 2020**.

5.4 Os esclarecimentos, bem como as retificações, serão comunicados a todos os interessados que tenham solicitado a prestação de esclarecimentos, bem como divulgados através de aviso publicado no Portal de Compras Públicas (<https://www.mf.gov.cv/web/ecompras>) e no Site do INE (<http://ine.cv/anuncios/>).

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

5.6 Quando as retificações, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do Procedimento, o prazo fixado para a apresentação das Propostas será prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das retificações.

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

6. Classificação de documentos

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

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

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

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

7. Concorrentes ao presente Procedimento

7.1 Podem ser Concorrentes todas as entidades que detenham capacidade para a execução do contrato a adjudicar e que não se encontrem em nenhuma das situações de impedimento referidas no artigo 70.º do Código da Contratação Pública.

7.2 Nos termos do disposto no número anterior, estão impedidos de apresentar proposta quem:

- a) Se encontre em estado de insolvência ou situação de falência, de liquidação, de cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem ter o respetivo processo pendente;
- b) Tenha sido condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, tenham sido condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, por crime ou ofensa relativa à sua conduta profissional;
- c) Se encontre impedido de participar em procedimentos de contratação, nos termos da lei;
- d) Tenha a sua situação irregular relativamente às contribuições para a segurança social em Cabo Verde ou no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- e) Tenha a sua situação irregular relativamente a impostos devidos ao Estado cabo-verdiano ou ao Estado de que seja nacional ou no qual se situe o estabelecimento principal; ou
- f) Tenha sido condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, tenham sido condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, pelo crime de participação em atividades de uma organização criminosa, de corrupção, de fraude ou de branqueamento de capitais; e
- g) As pessoas singulares ou coletivas, bem como qualquer representante, funcionário dessa pessoa coletiva, que tenham participado, ou venham a participar, direta ou indiretamente, e por qualquer meio, na preparação do procedimento.

8. Propostas e Documentos

8.1 As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Declaração na qual os Concorrentes indiquem o Número de Identificação Fiscal (NIF), a denominação social, o objeto social, a sede, as filiais relevantes para a execução do contrato, se for o caso, bem como o nome dos titulares de órgãos de gerência, administração ou direção e a identificação de outras pessoas com poderes para vincular o concorrente no âmbito do Procedimento.
- b) Declaração do Concorrente de Aceitação do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo II** do presente Programa de Concurso;
- c) Declaração de Inexistência de Impedimentos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo III** do presente Programa de Concurso.

8.2 Devem instruir as propostas os seguintes documentos:

- a) Documentação técnica e catálogos dos bens propostos, de acordo com o previsto no Caderno de Encargos;
- b) Imagens/fotos, croquis e amostras para comprovação visual e manual;
- c) Indicação do prazo de entrega dos bens;
- d) Indicação do local de entrega, de acordo com o exigido no Caderno de Encargos;

- e) Documento com a indicação do preço global a suportar pela Entidade Adjudicante, que deverá ser indicado por algarismos e por extenso, sem imposto;
 - f) Quaisquer outros documentos que o Concorrente apresente por os considerar indispensáveis.
- 8.3 São admitidas propostas um dos lotes objeto do procedimento, mas sempre para a totalidade dos bens que compõem cada lote.
- 8.4 Os documentos emitidos pelo Concorrente devem ser assinados pelo Concorrente ou por que tenha poderes para o obrigar.
- 8.5 Os demais documentos devem ser assinados pelas entidades que os emitem.
- 8.6 Os documentos que constituem a Proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, salvo se, pela sua própria natureza ou origem, os mesmos estiverem redigidos em língua estrangeira, devendo o interessado, nesse caso, fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, bem como de declaração de prevalência da tradução sobre o original, devendo a tradução prevalecer sobre o original em língua estrangeira, para todos os efeitos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 8.7 Em função da especificidade técnica dos documentos, a seguir indicados, não se justificar proceder à respetiva tradução, poderá o concorrente apresentar os mesmos em língua inglesa ou francesa.

9. Indicação do preço

- 9.1 Os preços constantes da Proposta são expressos em Escudos cabo-verdiano e indicados em algarismos e por extenso e não inclui qualquer imposto.
- 9.2 Em caso de divergência entre os preços indicados em algarismo e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o preço indicado por extenso.
- 9.3 O preço indicado inclui todos os custos relativos à execução do contrato, incluindo custos incidentais ou acessórios, como taxas, seguros ou transportes.
- 9.4 O preço do contrato será pago em Escudos cabo-verdiano.

10. Propostas variantes

- 10.1 No presente Procedimento não é admitida a apresentação de propostas variantes.
- 10.2 Para efeito deste Procedimento, proposta variante é aquela que apresenta diferenças em relação à proposta base.

11. Prazo e modo de apresentação das propostas

- 11.1 As Propostas e os documentos que as acompanham devem ser entregues até **às 14:30 do dia 10 de janeiro de 2020**, diretamente na morada indicada no nº 2.1 do presente Programa, ou enviadas por correio registado para a mesma morada, desde que a receção ocorra dentro do prazo fixado, não sendo consideradas as Propostas que cheguem depois de expirado o prazo e sendo os Concorrentes responsáveis por todos os atrasos que porventura se verificarem.
- 11.2 Se os elementos referidos no número anterior forem remetidos por correio, o Concorrente é o único responsável pelos atrasos que eventualmente se verificarem, não se considerando tempestivamente apresentada a Proposta ou documentos que a acompanham que deem entrada depois da data e hora limites referidos no número anterior, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.
- 11.3 A receção das propostas será regista com referencia às respetivas data e hora, sendo entregue aos concorrentes recibo comprovativo dessa receção.
- 11.4 As Propostas devem ser apresentadas da seguinte forma:

- a) Os documentos que acompanham a proposta, indicados no número 8.1. **devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado**, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “**Documentos**”;
- b) Os documentos indicados no número 8.2 **devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado**, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “**Proposta**”, indicando-se o nome ou denominação social do concorrente, a designação do procedimento (Concurso Público n.º 01/INE/2019) e a identificação da entidade adjudicante (INE-Instituto Nacional de Estatística);
- c) Caso tenha sido deferido o pedido de reserva de confidencialidade de documentos da proposta apresentado pelo concorrente, os documentos com a informação confidencial **devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado**, com a menção no respetivo rosto “**Proposta – Documentos Confidenciais**”;
- d) Os subscritos referidos nas alíneas anteriores **deverão ser encerrados num sobrescrito que se denominará “Invólucro Exterior”**, indicando-se no seu rosto o nome ou denominação social do concorrente, a designação do procedimento (Concurso Público n.º 01/INE/2019), o nome da entidade adjudicante (INE-Instituto Nacional de Estatística).

12. Prazo de manutenção das Propostas

12.1 Os concorrentes são obrigados a manter as respetivas Propostas pelo prazo de 60 dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das Propostas.

13. Ato público

13.1 Pelas **15:00 do dia 10 de janeiro de 2020**, na Sede do INE, procede-se, em ato público, à abertura dos invólucros recebidos.

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

13.3 Os Concorrentes, bem como os seus representantes, podem, durante a sessão do ato público, solicitar o exame dos documentos apresentados pelos outros concorrentes e apresentar reclamação relativamente a qualquer constatação feita pelo júri no âmbito do ato público, nos termos do disposto no número seguinte.

14. Formalidades do ato público

14.1 O Presidente do Júri inicia o ato público identificando o procedimento, as datas de publicação dos anúncios, os esclarecimentos e as retificações dos documentos do procedimento.

14.2 Em seguida, o júri constata sobre as propostas que tenham sido apresentadas fora do prazo fixado para o efeito.

14.3 De seguida, são abertos os sobrescritos “**Invólucro Exterior**” e, logo a seguir, os sobrescritos designados “**Documentos**”, todos pela ordem da respetiva receção.

14.4 Após a abertura dos sobrescritos “**Documentos**”, procede-se à leitura da lista dos concorrentes, solicitando de seguida o júri à apresentação das credenciais aos representantes dos concorrentes.

14.5 Os sobrescritos designados “**Propostas**”, apresentados dentro do prazo fixado para o efeito, são abertos pela ordem da respetiva receção.

14.6 Os documentos contidos em cada um dos subscritos são rubricados pelos membros do Júri.

14.7 Excetuando os documentos classificados como confidenciais nos termos do artigo 89.º do Código da Contratação Pública, os documentos e as propostas podem ser livremente

examinados pelos concorrentes ou seus representantes credenciados, ficando disponíveis, após o ato público, para consulta pelos mesmos, na Sede do INE.

- 14.8 O interessado que não tenha sido incluído na lista dos Concorrentes pode reclamar desse fato, devendo para o efeito apresentar o recibo de que lhe foi dado no momento em que apresentou a sua Proposta ou documento postal comprovativo da tempestiva receção do seu invólucro exterior.
- 14.9 Apresentada a reclamação nos termos do disposto no número anterior, o Júri deve averiguar o destino do invólucro sem interromper a sessão do ato público.
- 14.10 Se o invólucro não for encontrado, a reclamação é considerada improcedente e prossegue o ato público, sem prejuízo de interposição de reclamação junto da Entidade Adjudicante e do ressarcimento dos eventuais danos causados.
- 14.11 Se o invólucro for encontrado, procede-se à abertura daquele nos termos acima enunciados.
- 14.12 Cumprido o disposto nos números anteriores, o júri procede à leitura a ata da sessão do ato público, comunica a decisão sobre quaisquer reclamações e dá por encerrado o ato público.

15. Análise das Propostas

- 15.1 As Propostas são analisadas em todos os termos e condições em que o concorrente se propõe a contratar.
- 15.2 São excluídas as Propostas cuja análise revele:
- a) Que tenham sido entregues depois do termo do prazo fixado para a sua apresentação;
 - b) Que não estiverem instruídas com todos os documentos exigidos pelos documentos do procedimento;
 - c) Cujos documentos não estejam redigidos em língua portuguesa ou não sejam acompanhados de tradução legalizada e de declaração do concorrente de aceitação da prevalência da tradução sobre os originais;
 - d) Cujos documentos tenham sido falsificados ou contenham falsas declarações;
 - e) Que sejam apresentadas por concorrentes que estejam em conluio no âmbito do procedimento;
 - f) Que violem condições imperativas do Caderno de Encargos ou quaisquer disposições legais ou regulamentos aplicáveis;
 - g) Que não apresentem algum dos aspetos que são objeto de avaliação nos termos do critério de adjudicação;
 - h) Quando o concorrente apresente mais do que uma proposta;
 - i) Que sejam propostas variantes.

16. Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham

- 16.1 O Júri do procedimento pode pedir aos Concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as Propostas apresentadas.
- 16.2 Os esclarecimentos referidos no número anterior fazem parte integrante das respetivas Propostas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem ou não visem suprir omissões que determinassem a sua exclusão, nos termos do número 15.2 do presente Programa.

17. Critério de Adjudicação

A adjudicação é feita segundo o critério do preço mais baixo.

18. Relatório Preliminar

- 18.1 Após a análise das Propostas e a aplicação do critério de adjudicação, o Júri elabora, fundamentadamente, um relatório preliminar de avaliação, no qual propõe a ordenação das mesmas.
- 18.2 No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o Júri propõe, também, fundamentadamente, a exclusão das Propostas por qualquer dos motivos previstos no número 15.2.
- 18.3 Do relatório preliminar constará, ainda, a referência aos eventuais esclarecimentos prestados pelos concorrentes nos termos do número 16.

19. Audiência Prévia

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

20. Relatório Final

- 20.1 Cumprido o disposto no ponto anterior, o Júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos Concorrentes efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo, ainda, propor a exclusão de Propostas se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos de exclusão.
- 20.2 No caso previsto na parte final do número anterior, bem como quando do relatório final resulte uma alteração da ordenação das Propostas constante do relatório preliminar, o Júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no número 19, sendo subsequente aplicável o disposto no número anterior.
- 20.3 O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo, é enviado à entidade responsável pela condução do procedimento que submete à entidade adjudicante, para efeitos de adjudicação.

21. Dever de Adjudicação

Sem prejuízo do disposto no número 25, a entidade adjudicante tomará a decisão de adjudicação.

22. Notificação da Decisão de Adjudicação

- 22.1 A decisão de adjudicação será notificada pela entidade responsável pela condução do procedimento ao adjudicatário e a todos os concorrentes, juntamente com o relatório final de análise e avaliação das Propostas.
- 22.2 Com a decisão de adjudicação, a entidade responsável pela condução do procedimento deve ainda notificar o adjudicatário para apresentar:
 - a) Declaração emitida conforme modelo constante do **Anexo III** do presente Programa de Concurso;
 - b) Certificado de registo criminal do concorrente ou, em caso de pessoas coletivas, dos titulares dos órgãos sociais de gerência ou de administração em efetividade de funções, comprovativo de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas *b)* e *f)* do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública **[documento atualizado]**;
 - c) Declaração da entidade gestora do sistema de previdência social, emitida em conformidade do disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública,

comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública [**documento atualizado**];

d) Declaração do serviço de finanças competente, emitida em conformidade com o disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública [**documento atualizado**];

e) Documento comprovativo da prestação de caução de boa execução do contrato, nos termos do disposto nos números 25 e 26.

22.3 Os documentos elencados no número anterior deverão ser apresentados num prazo máximo de 10 (dez) dias após a notificação para o efeito, entre as 8 horas e as 16 horas, em mão ou através de correio registado para a morada indicada no número 2.1 do presente Programa de Concurso ou por correio eletrónico carmem.cruz@ine.gov.cv; Jose.LV.Silva@ine.gov.cv; ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.

22.4 Os documentos elencados no ponto 22.2 deverão ser redigidos em língua portuguesa, aceitando-se, porém, que sejam apresentados em língua estrangeira quando a própria natureza ou origem assim o exigir desde que acompanhados de tradução devidamente legalizada, bem como de declaração de prevalência da tradução sobre o original, sendo que a tradução prevalecerá para todos os efeitos sobre os originais em língua estrangeira.

22.5 A entidade responsável pela condução do procedimento ou a Entidade Adjudicante podem sempre exigir ao adjudicatário, em prazo que fixar para o efeito, a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada nos termos do disposto no n.º anterior, em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou a autenticidade destes.

23. Caducidade da Adjudicação

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

24. Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento

24.1 Não há lugar a adjudicação, sendo cancelado o procedimento, quando:

- a*) Não tenha sido apresentada qualquer proposta;
- b*) Todas as propostas tenham sido excluídas;
- c*) Por circunstância imprevista, seja necessário modificar aspetos fundamentais dos documentos do procedimento, após o termo do prazo de apresentação das propostas;
- d*) Ocorram circunstâncias supervenientes que alterem os pressupostos em que assentou a decisão de contratar, incluindo se, por circunstâncias supervenientes, a entidade adjudicante perder o interesse no contrato ou deixar de ter disponíveis os fundos ou financiamentos obtidos ou que se estimava obter para satisfazer as despesas inerentes ao contrato a celebrar;
- e*) No caso previsto no n.º 4 do artigo 57.º do Código da Contratação Pública;

24.2 A decisão de cancelamento do procedimento, bem como os respetivos fundamentos, deve ser notificada aos concorrentes.

25. Caução de Boa Execução do Contrato

1. O adjudicatário deverá apresentar caução no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do preço contratual, caso o contrato tenha valor superior a 2.000.000,00 ECV, para garantia do cumprimento das obrigações legais e contratuais assumidas perante a Entidade Adjudicante, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 104.º do Código da Contratação Pública.

25.1 A liberação da caução operará nos termos previstos no artigo 109.º do Código da Contratação Pública.

25.2 Não será exigida caução caso o adjudicatário apresente seguro da execução do contrato a celebrar, emitido por entidade seguradora, que cubra o respetivo preço contratual.

26. Modo de Prestação da Caução

26.1 O Adjudicatário deve apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da notificação para o efeito, documento comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução do contrato.

26.2 A caução é prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução, conforme minutas constantes dos **Anexos IV e V** do presente Programa de Concurso.

26.3 O depósito em dinheiro ou títulos é efetuado numa instituição de crédito, à ordem da INE, devendo ser especificado o fim a que se destina.

26.4 Se o adjudicatário prestar a caução mediante garantia bancária, deverá apresentar um documento pelo qual um estabelecimento bancário legalmente autorizado assegure, até ao limite do valor da caução, o imediato pagamento de quaisquer importâncias exigidas pela Entidade Adjudicante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que a garantia respeita.

26.5 Tratando-se de seguro-caução, o adjudicatário deverá apresentar apólice pela qual a seguradora assumo, até ao limite do valor da caução, o encargo de satisfazer de imediato quaisquer importâncias exigidas pela Entidade Adjudicante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que o seguro respeita.

26.6 Das condições da garantia bancária ou da apólice de seguro-caução não poderá, em caso algum, resultar uma diminuição das garantias da Entidade Adjudicante, nos moldes em que são asseguradas pelas outras formas admitidas de prestação da caução.

26.7 Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.

27. Minuta do Contrato

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

27.2 A minuta do contrato apenas poderá ser aprovada depois de comprovada, pelo adjudicatário, a prestação da caução.

27.3 Após aprovação da minuta nos termos do número 27.1, a minuta do contrato é notificada ao adjudicatário, bem como remetida à ARAP para efeito de liquidação do emolumento devido pelo adjudicatário, e que corresponde a 0,5% do valor do contrato, em conformidade com a tabela anexa aos Estatutos da ARAP, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 55/2015, de 9 de outubro.

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

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

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

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

28. Celebração do Contrato

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

28.2 O contrato poderá ser celebrado no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da notificação da decisão de adjudicação, desde que o adjudicatário tenha apresentado todos os documentos referidos no ponto 22.2 e efetuado o pagamento do emolumento devido à ARAP, como condição de registo do contrato.

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

29. Não outorga do Contrato

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

29.2 Se a Entidade Adjudicante não outorgar o contrato no prazo previsto no ponto anterior, o adjudicatário pode desvincular-se da Proposta, devendo aquela liberar a caução de garantia de boa execução do contrato, sem prejuízo do direito a ser indemnizado por todas as despesas e demais encargos em que comprovadamente incorreu com a elaboração da Proposta e com a prestação da caução.

30. Comunicações

31.1 As comunicações relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efetuadas por escrito, mediante carta, telefax ou correio eletrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento, e dirigidas para os endereços ou contactos indicados no ponto 2.1 do presente Programa.

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

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

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

32. Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas

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

33. Regime Legal Aplicável

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

ANEXO I

Deliberação de constituição do Júri do Concurso

Anexo II

Declaração de aceitação do Caderno de Encargos

- 1 - _____

(nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de _____
(firma, número de identificação fiscal e sede), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do Caderno de Encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento do **Concurso Público n.º 01/INE/2019**, declara, sob compromisso de honra, que se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado Caderno de Encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.
- 2 - Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (1):
- a) _____
 - b) _____
 - c) _____
- 3 - Declara, ainda, que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação cabo-verdiana aplicável.
- 4 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que, eventualmente, sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do Código da Contratação Pública, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

_____ (local), _____ de _____ de 2019 (data).

[Assinatura e carimbo]

(1) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto no artigo 77º do Código da Contratação Pública.

ANEXO III

Declaração de Inexistência de Impedimentos

1 - _____

____ (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de _____

(firma, número de identificação fiscal e sede), concorrente no procedimento de **Concurso Público n.º 01/INE/2019**, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada:

- a) Não se encontra em estado de insolvência, ou em situação de falência, de liquidação, de cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;
- b) Não foram condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, por crime ou por ofensa relativa à sua conduta profissional (1);
- c) Não se encontra impedido de participar em procedimentos de contratação por ter apresentado, em procedimento anterior, informação falsa;
- d) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Cabo Verde ou no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- e) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos ao Estado cabo-verdiano ou ao Estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- f) Não foram condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, pelo crime de participação em atividades de uma organização criminosa, de corrupção, de fraude ou de branqueamento de capitais;
- g) Não participou, nem virá a participar, direta ou indiretamente, e por qualquer meio, na preparação do procedimento, bem como não se encontra nessa situação seu representante ou funcionário.

- 2 - O declarante junta, em anexo, os documentos (indicados nas alíneas b), c) e d) do número 22.2 do Programa do Concurso) comprovativos de que a sua representada não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e f) do número 1 supra (2).
- 3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a exclusão da proposta ou caducidade da adjudicação, bem como constitui contraordenação muito grave, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

_____ (local), _____ de _____ de 2019 (data).

[Assinatura e carimbo]

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

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

ANEXO IV

Garantia Bancária

À

[Entidade Adjudicante]

[•]

Nos termos e para os efeitos do Programa de Concurso do Concurso Público n.º [•] – [designação do procedimento], o [denominação do emitente], com sede em [localidade], na [morada], com o capital social de \$ [•], matriculado na Conservatória do Registo Comercial de [localidade], com o número único de matrícula e de pessoa coletiva [•], vem prestar, a pedido da [•], com sede em [•], concorrente do referido procedimento de concurso público, garantia bancária no valor de \$ [•] ([•]), correspondendo a 5% do preço contratual, em caução do bom e pontual cumprimento das obrigações assumidas ao abrigo do Contrato a celebrar.

Consequentemente, este banco obriga-se a pagar, à primeira solicitação da [Entidade Adjudicante], sem quaisquer reservas e até àquele limite, todas e quaisquer importâncias que lhe venham a ser solicitadas por escrito pela beneficiária.

A presente garantia é incondicional e irrevogável, devendo este banco pagá-la no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após notificação feita pela beneficiária, sem poder opor qualquer reclamação, de direito ou de facto, ou por qualquer forma questionar da justeza do pedido ou da sua conformidade com o disposto no processo de concurso supra identificado e documentos a ele anexos.

A presente garantia é de \$ [•] ([•]) e manter-se-á em vigor até ser cancelada pela beneficiária, mediante comunicação escrita para o efeito remetida a este banco, informando de que cessaram todas as obrigações do caucionado decorrentes do acima especificado, o que deverá ser feito imediatamente após a extinção daquelas obrigações.

[Local], [•] de [•] de 20[•]

[assinaturas reconhecidas na qualidade e com poderes para o ato]

ANEXO V
Seguro-caução

A [•] [companhia de seguros], com sede em [•], presta a favor da [Entidade Adjudicante] e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com [•] [tomador de seguro], garantia à primeira solicitação no valor de [•], destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que o [•] [Concorrente], com sede em [•], assumirá com o bom e pontual cumprimento das obrigações assumidas ao abrigo do Contrato a celebrar no âmbito do Concurso Público n.º [•] - [designação do procedimento].

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à primeira solicitação da [Entidade Adjudicante], sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que a primeira pessoa possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o Procedimento atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que o [•] [Concorrente] assume com a celebração do Contrato.

A companhia de seguros não pode opor à [Entidade Adjudicante] quaisquer exceções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre estes e o tomador do seguro.

A presente garantia, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção ou cancelamento, nos termos previstos no Programa de Concurso e na legislação aplicável.

[Local], [•] de [•] de 20[•]

[assinaturas reconhecidas na qualidade e com poderes para o ato]