



**Presidência da República**

A

**Programa de Concurso**  
**Concurso Público**

**Março de 2023**

## ÍNDICE GERAL

1. Objecto do Procedimento .....	3
2. Entidade Adjudicante, Entidade que autorizou a despesa e Entidade responsável pela condução do procedimento .....	3
3. Documentos do Procedimento .....	4
4. Júri .....	4
5. Esclarecimentos e rectificação dos documentos do Procedimento .....	5
6. Classificação de documentos .....	6
7. Concorrentes ao Presente Procedimento .....	6
8. Qualificação dos concorrentes .....	8
9. Proposta e Documentos .....	8
10. Indicação do Preço .....	10
11. Propostas Variantes .....	10
12. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas .....	10
13. Acto Público .....	11
14. Formalidades do Acto Público .....	12
15. Análise das Propostas .....	13
16. Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham .....	14
17. Critérios de Adjudicação .....	15
18. Relatório Preliminar .....	16
19. Audiência Prévia .....	16
20. Relatório Final .....	16
21. Dever de Adjudicação .....	17
22. Notificação da Decisão de Adjudicação .....	17
23. Caducidade da Adjudicação .....	19
24. Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento .....	19
25. Minuta do Contrato .....	21
26. Celebração do Contrato .....	21
27. Não outorga do Contrato .....	22
28. Comunicações .....	22
29. Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas .....	23
30. Regime Legal Aplicável .....	23
ANEXO I .....	24
Deliberação de constituição do Júri do Concurso .....	24
ANEXO II .....	25
Declaração de aceitação do Caderno de Encargos .....	25
ANEXO III .....	27
Declaração de inexistência de impedimentos .....	27
ANEXO VI .....	31

## PROGRAMA DE CONCURSO

### 1. Objecto do Procedimento

1.1 O presente Procedimento segue a tramitação do concurso público nacional, nos termos do artigo 117.º a 130.º do Código de Contratação Pública (CCP).

1.2 O presente concurso tem por objecto a seleção de co-contratantes para o fornecimento de viaturas que compreende os seguintes lotes:

- a) Lote 1 - Duas (2) Viaturas Ligeiras elétricas;
- b) Lote 2 - Duas (2) Viaturas 4X4;
- c) Lote 3 - Uma (1) Pick up cabine dupla;
- d) Lote 4 - Um (1) Minibus com onze (11) lugares.

1.3.A adjudicação está dependente da aprovação da categoria orçamental na qual se insere a despesa referente ao contrato a celebrar.

1.4.O fornecimento dos bens objecto do presente procedimento deverá observar o disposto nas Cláusulas Técnicas do Caderno de Encargos

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

2.1 A Entidade Adjudicante é a Presidência da República, a qual tem sede no Plateau na Cidade da Praia- Cabo Verde, caixa postal 100, contacto tel. 2612829

2.2 A decisão de contratar foi tomada pelo Chefe da Casa Civil por deliberação datada de 24 de janeiro de 2023, ao abrigo de poderes próprios

2.3 A decisão de aprovação da despesa foi tomada pelo Chefe da Casa Civil da Presidência da República, através da deliberação datada de 24 de janeiro de 2023, ao abrigo de poderes próprios.

- 2.4 A Entidade responsável pela condução do procedimento é a Presidência da República, aqui designado por PR, a qual tem a sede no Plateau-Praia, tel. 2612829, e email: [eunice.garcia@presidencia.cv](mailto:eunice.garcia@presidencia.cv)

### 3. Documentos do Procedimento

- 3.1 O presente Procedimento rege-se pelo disposto no presente Programa, no Caderno de Encargos e respectivos Anexos, bem como por quaisquer outros documentos que façam ou venham a fazer parte integrante do presente Procedimento, designadamente os esclarecimentos e rectificações que venham a ser prestados e efectuados.
- 3.2 O acesso ao procedimento e às peças do mesmo é gratuito e permite efectuar a consulta de todos os atos do procedimento que devam ser publicados, bem como a apresentação de propostas.
- 3.3 Os documentos do presente Procedimento estarão disponíveis no site de ecompras, <https://www.ml.gov.cv/web/ecompras>, ou os interessados devem solicitar cópias para o seguinte endereço - [eunice.garcia@presidencia.cv](mailto:eunice.garcia@presidencia.cv).
- 3.4 A Presidência da República enviará os documentos do procedimento às entidades que manifestam o interesse no mesmo, em ficheiro informático, no prazo máximo de 48 horas subsequentes à receção do pedido.
- 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. Do Júri

- 4.1 O Júri do Procedimento é composto por três (3) membros efetivos e dois (2) suplentes, designados por deliberação da entidade responsável pela condução do procedimento.

Compete nomeadamente ao Júri:

- (a) Presidir ao acto público;

- (b) Decidir sobre as reclamações apresentadas no acto público;
- (c) Proceder à análise e avaliação das propostas;
- (d) Elaborar relatórios de análise e avaliação das Propostas.



## **5. Esclarecimentos e rectificação dos documentos do Procedimento**

- 5.1 Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos documentos do presente Procedimento, até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das Propostas, ou seja, até o dia 28 de março de 2023.
- 5.2 Os pedidos de esclarecimentos deduzidos deverão ser dirigidos à Entidade responsável pela condução do procedimento e entregues em mão ou enviados para a morada ou endereço de correio electrónico indicados no ponto 2.4 do presente Procedimento.
- 5.3 Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados, por escrito, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das Propostas, ou seja, até o dia 04 de abril de 2023, sem identificação de quem os solicitou.
- 5.4 A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à rectificação de erros ou omissões dos documentos do procedimento, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
- 5.5 Os esclarecimentos, bem como as rectificações serão comunicados a todos os interessados que tenham solicitado a prestação de esclarecimentos, bem como divulgados através de aviso publicado no portal da contratação pública.
- 5.6 Os esclarecimentos e as rectificações apresentados passarão a fazer parte integrante dos documentos do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estes em caso de divergência.
- 5.7 A falta de resposta a qualquer pedido de esclarecimento até qualquer ao prazo previsto no ponto 5.3, consoante o caso, desde que o mesmo tenha sido apresentado com observância do prazo respectivo previsto no ponto 5.1 do presente procedimento, justifica a prorrogação do prazo para apresentação das Propostas, consoante aplicável, no mínimo por período equivalente ao do atraso verificado.

- 5.8 Quando as rectificações, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspectos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das Propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das rectificações.
- 5.9 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 no presente Procedimento 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 ou integrar agrupamento concorrente quem:



- (a) Se encontre em estado de insolvência ou situação de falência, de liquidação, de cessação de actividade, 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 ou 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, ou, no caso de o procedimento visar a celebração de um contrato de empreitada de obras ou de um contrato de concessão de obras públicas, pela prática de crimes que, nos termos do regime jurídico de acesso e permanência na atividade de construção, impeçam o acesso a essa atividade, e
- (g) As pessoas singulares ou colectivas, 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

A.

procedimento.

7.3 Não é permitida a apresentação de Propostas por um agrupamento de pessoas singulares ou colectivas

7.4 Os concorrentes devem ser titulares das seguintes autorizações profissionais:

- (a) Título de registo
- (b) Alvará comercial, emitidos pela entidade legalmente competente para o efeito.

## 8. Qualificação dos concorrentes

8.1 Para efeitos de qualificação, os Concorrentes candidatos deverão preencher os seguintes requisitos:

(a) Capacidade Técnica:

- (i) Lista de viaturas fornecidas nos últimos dois anos, respetivas datas e destinatários, acompanhada de certificado de declaração dos destinatários dos bens ou, por simples declaração do candidato ou concorrente, no caso de os destinatários serem particulares;

(b) Capacidade Financeira:

- (i) Documentos de prestação de contas dos três últimos exercícios findos ou exercícios findos desde a constituição, caso esta tenha ocorrido há menos de três anos.

8.2 O preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira será comprovado pela avaliação dos documentos referidos na(s) alínea(s) do ponto 9.2.

## 9. Proposta e Documentos

9.1 A proposta é a declaração pela qual o concorrente manifesta à entidade adjudicante a sua vontade de contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo

9.2 As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- (a) Declaração do Concorrente de aceitação do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo II**;
- (b) Declaração de inexistência de impedimentos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo III**;

- (c) Declaração subscrita pelo candidato da qual conste, o nome, Número de Identificação Fiscal (NIF), a denominação social, a sede social, as filiais relevantes para a execução do contrato, bem como os nomes dos titulares dos órgãos de gerência, administração ou direção e a identificação de outras pessoas com poderes para vincular o concorrente no âmbito do procedimento;

9.3 Devem instruir as propostas os seguintes documentos:

- (a) Documentos com as características, especificações e requisitos técnicos das viaturas a fornecer, de acordo com o previsto nas Especificações Técnicas-anexo II do Caderno de Encargos;
- (b) Documento com a indicação da proposta dos Preços, que deverá ser indicado por algarismos e por extenso, sem imposto, sendo que o concorrente deverá indicar a quantidade, o preço unitário e total de bens;
- (c) Catálogos e documentação técnica das viaturas propostos e quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis;
- (d) Condições de garantia em função do tempo ou distância percorrida;
- (e) Documento comprovativo da apresentação de preço anormalmente baixo, em conformidade com o artigo 88.º do Código da Contratação Pública, se aplicável;
- (f) Quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis.

9.4 Os Documentos emitidos pelo Concorrente devem ser assinados pelo Concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.

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

9.6 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.

## **10. Indicação do Preço**

- 10.1 Os preços constantes da Proposta são expressos em escudos cabo-verdianos e indicados em algarismos e por extenso e não incluem qualquer imposto.
- 10.2 Em caso de divergência entre os preços indicados em algarismo e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o preço indicado por extenso.
- 10.3 O preço indicado inclui todos os custos relativos à execução do contrato, incluindo custos incidentais ou acessórios, como taxas, seguros ou transporte.
- 10.4 O preço do contrato será pago em moeda cabo-verdiana.

## **11. Propostas Variantes**

- 11.1 No presente Procedimento não é admitido a apresentação de Propostas Variantes.

## **12. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas**

- 12.1 As Propostas e os documentos que as acompanham devem ser entregues até as 9h00 do dia 13 de abril de 2023, directamente na Presidência da República, no Plateau, cidade da Praia, ou enviadas por correio registado para a mesma morada, desde que a recepção ocorra dentro do prazo fixado, não sendo consideradas as Propostas que cheguem depois de expirado o prazo e sendo os Concorrentes responsáveis por todos os atrasos que porventura se verifiquem.
- 12.2 Se os elementos referidos no número anterior forem remetidos por correio, o Concorrente é o único responsável pelos atrasos que eventualmente se verifiquem, não se considerando tempestivamente apresentada a Proposta ou os documentos que a acompanham que dêem entrada depois da data e hora limites referidos no número anterior, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.

A

12.3 As propostas devem ser apresentadas da seguinte forma:

- (a) Os documentos que acompanham a proposta indicados no ponto 9.2, bem como os documentos indicados na alínea (c) do ponto 9.3, se aplicável, devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra **“Documentos”**;
- (b) Os documentos indicados no ponto 9.2, bem como nas alíneas (a), (b), (d) a (f) do ponto 9.3, se aplicável, 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 e a identificação da entidade adjudicante, e a indicação do Lote a que se pretende concorrer, devendo ser tantos envelopes quanto lotes a que se pretende concorrer.
- (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 respectivo rosto **“Proposta – Documentos Confidenciais”**;
- (d) Os sobrescritos 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, o nome da entidade adjudicante.

### 13. Acto Público

- 13.1 Pelas 10h00 horas do dia 13 de abril de 2023, na sala de reunião da Direção Geral da Administração da Presidência da República, procede-se, em ato público, à abertura dos invólucros recebidos.
- 13.2 Ao acto 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 acto público, solicitar o exame dos documentos apresentados



pelos outros concorrentes e apresentar reclamação relativamente a qualquer constatação feita pelo júri no âmbito do acto público, nos termos do disposto no ponto seguinte.

#### 14. Formalidades do Acto Público

- 14.1 O Presidente do Júri inicia o acto público identificando o procedimento, as datas de publicação dos anúncios, os esclarecimentos e as rectificações dos documentos do procedimento.
- 14.2 Em seguida, o júri constata sobre as propostas que tenham sido apresentadas fora do prazo apresentado 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 respectiva recepção.
- 14.4 Após a abertura dos sobrescritos **“Documentos”**, procede-se à leitura da lista dos concorrentes, solicitando de seguida o júri a 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 respectiva recepção.
- 14.6 Os documentos contidos em cada um dos sobrescritos serão rubricados pelos membros do júri.
- 14.7 Exceptuando 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, nas instalações da entidade responsável pela condução do procedimento ou da entidade adjudicante.
- 14.8 O interessado que não tenha sido incluído na lista dos Concorrentes pode reclamar desse facto, devendo para o efeito apresentar o recibo que lhe foi dado no momento em que apresentou a sua Proposta ou documento postal comprovativo da tempestiva recepção do seu invólucro exterior.

- 14.9 Apresentada reclamação nos termos do disposto no número anterior, o Júri deve averiguar o destino do invólucro sem interromper a sessão do acto público.
- 14.10 Se o invólucro não for encontrado, a reclamação é considerada improcedente e prossegue o acto 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 da acta da sessão do acto público, comunica a decisão sobre quaisquer reclamações e dá por encerrado o acto 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 Caso não sejam comprovados um ou mais requisitos de capacidade identificados no ponto 8.1, o júri deve propor a exclusão destes concorrentes e as respectivas propostas não serão avaliadas.
- 15.3 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 pelo presente diploma, ou pelos documentos do procedimento;
  - (c) Que não organizarem as propostas conforme o indicado no ponto 12.3;
  - (d) 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;
  - (e) Cujos documentos tenham sido falsificados ou contenham falsas declarações;
  - (f) Que não sejam acompanhadas de documento comprovativo da prestação



de caução de manutenção da proposta, quando exigido;

- (g) Que sejam apresentadas por concorrentes que estejam em conluio no âmbito do procedimento;
- (h) Cujo preço total proposto exceda o preço base, caso tenha sido fixado;
- (i) Que apresentem um preço total anormalmente baixo cujas notas justificativas não tenham sido apresentadas ou não sejam consideradas esclarecedoras;
- (j) Que violem condições imperativas do Caderno de Encargos ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;
- (k) Que não apresentem algum dos aspetos que são objecto de avaliação nos termos do critério de adjudicação;
- (l) Quando o concorrente apresente mais do que uma proposta;
- (m) Que sejam propostas variantes, quando a apresentação das mesmas não seja permitida pelos documentos do procedimento, ou que sejam apresentadas como variantes em número superior ao número de propostas variantes admitido pelos documentos do procedimento; ou
- (n) Que sejam apresentadas com variantes quando, apesar de permitido pelos documentos do procedimento, não tenha sido também apresentada proposta base, ou caso se verifique em relação a esta alguma causa de exclusão;

## **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 ponto 15.3 do presente Programa.

**17. Critérios de Adjudicação**

17.1. A avaliação é feita de acordo com o critério do preço economicamente mais vantajoso, de acordo com os seguintes critérios de ponderação:

a) Preço (**P**): **30 pontos**

- ✓ A proposta mais baixa (PFmb) receberá 30 pontos
- ✓ As outras propostas (PFi) receberão Pi pontos, calculados pela expressão:

$$P_i = 30 \times PF_{mb} / P_{fi}$$

b) Qualidade Técnica (**QT**): **70 pontos** com os seguintes subfactores:

- i. Satisfaz na íntegra as especificações técnicas apresentadas em anexo, com exceção dos extras: **25 pts**
- ii. Prazo de entrega das viaturas: **15 pts.**
  - ✓ Entrega imediata (até 5 dias) - 15 pontos
  - ✓ Entrega até 15 dias - 12 pts.
  - ✓ Entrega até 30 dias - 8 pts
  - ✓ Entrega em mais de 60 dias - 5 pts
- iii. Prazo de garantia (em função do tempo ou distância percorrida): **20 pts**
  - Garantia em função da distância máxima percorrida a partir de 0 km (10 pts):
    - ✓ Mais de 80.000 km – 10 pts.
    - ✓ Mais de 50.000 km – 8 pts.
    - ✓ Mais de 30.000 km – 5 pts.
    - ✓ Até 30.000 km – 0 pts.
  - Garantia em função do tempo de uso após entrega (10 pts):
    - ✓ Mais de 24 meses – 10 pts.
    - ✓ Mais de 12 meses – 8 pts.
    - ✓ Mais de 6 meses – 5 pts
    - ✓ Até 6 meses – 0 pts.
- iv. Extras apresentados: **10 pts**

- ✓ Todos os oitos itens – 10 pts.
- ✓ Mais de 5 itens – 7 pts.
- ✓ Mais de 2 itens – 3 pts.
- ✓ Até 3 itens – 0 pts.



A pontuação final será apurada através da seguinte formula:

$$PF = P + QT$$

Onde:

PF = Pontuação final da proposta;

P = Pontuação preço

QT = Pontuação Qualidade Técnica

## 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 ponto 15.3.
- 18.3 Do relatório preliminar constará ainda a referência aos esclarecimentos prestados pelos concorrentes nos termos do ponto 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 efectuadas 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 ponto anterior, sendo subsequentemente 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 ponto 24, 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 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;
  - (b) Certificado de registo criminal do concorrente ou, em caso de pessoas colectivas, dos titulares dos órgãos sociais de gerência ou de administração em efectividade de funções, comprovativo de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e f) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
  - (c) Declaração da entidade gestora do sistema de previdência social, emitida em conformidade do disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação

prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;

- (d) Declaração do serviço de finanças competente, emitida em conformidade com o disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
- (e) Apresentar documento comprovativo da prestação da caução de garantir de boa execução, nos termos do disposto.
- (f) Declaração sob compromisso de honra na qual confirme que mantém as condições de capacidade técnica e/ou financeira anteriormente evidenciadas no procedimento;
- (g) Em case de fundada dúvida a respeito da manutenção do cumprimento dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira do adjudicatário, este último será notificado para apresentação dos documentos exigidos nas alíneas do ponto 9.1 para demonstração dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira.

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 8.00 horas e as 17.00 horas, em mão ou através de correio registado para a PR ou por correio electrónico ou de outro meio de transmissão escrita e electrónica 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:

- (a) Não apresentar os documentos previstos no ponto anterior dentro do prazo previsto para o efeito;
- (b) For um Agrupamento e os respectivos membros não se constituírem nos termos previstos no ponto 7.4 antes da data designada para a assinatura do contrato, sem apresentar qualquer motivo justificativo julgado atendível pela entidade que conduz o procedimento.

### **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 respectivos fundamentos, deve ser notificada aos concorrentes.

### **25. Caução de Boa execução do Contrato**

25.1. O adjudicatário deverá apresentar caução no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do preço contratual, para garantia do cumprimento das obrigações legais e contratuais assumidas perante a Entidade Adjudicante.

25.2. Quanto o preço total resultante da proposta adjudicada seja considerado anormalmente baixo, o valor da caução a prestar será de 10% do preço contratual.

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

## **26. Modo de Prestação da Caução**

26.1. O adjudicatário deve apresentar no máximo 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 Anexo IV e V ao presente programa.

26.3. O depósito em dinheiro ou títulos é efetuado numa instituição de crédito, á ordem da Presidência, sito no Plateau, devendo ser especificado o que fim que se destina.

26.4. Se o adjudicatário prestar caução mediante garantia bancária, deverá apresentar um documento pelo qual um estabelecimento bancário legalmente autorizado assegure, até o 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 o limite do valor da caução, o encargo de satisfazer o imediato pagamento de 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.

A-

26.7. Todas as despesas relativas á 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 no termo constante no número anterior, a minuta do contrato é notificada ao adjudicatário.
- 27.4 A respectiva minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias subsequentes à respectiva 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 Administração da Presidência da República.

## **28. Celebração do Contrato**

- 28.1 O contrato será celebrado no prazo máximo de 30 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 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



- 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 respectivo 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 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**

- 30.1 As comunicações relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efectuadas por escrito, mediante carta ou correio electrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento, e dirigidas para os endereços ou contactos indicados no ponto 2 do presente Programa.
- 30.2 As comunicações a enviar aos Concorrentes relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efectuadas por escrito, mediante carta, telefax ou correio electrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento.
- 30.3 As comunicações referidas no número anterior deverão ser dirigidas para os endereços indicados pelos Concorrentes na Proposta, ou para o endereço de correio electrónico indicado no acto de levantamento da documentação do Procedimento.
- 30.4 Salvo quando referido em contrário neste Programa de Concurso, todas as comunicações, declarações e documentos relacionados com o presente



procedimento serão efectuados em português, sendo igualmente redigido em língua portuguesa o contrato a celebrar.

**31. Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas**

Constituem encargos dos Concorrentes as despesas inerentes à elaboração das Propostas e celebração do contrato.

**32. 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 nº 88/VIII/2015 de 14 de abril.

**ANEXO I**

**Deliberação de constituição do Júri do Concurso**

A handwritten signature, possibly reading 'A', is located on the right side of the page.

## ANEXO II



## Declaração de aceitação do Caderno de Encargos

- 1 - . . . (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1) . . . (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do Caderno de Encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de . . . (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado 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 (3):
- a) . . .
- b) . . .
- 3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação cabo-verdiana aplicável.
- 4 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contra-ordenação muito grave, nos termos do Código da Contratação Pública, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

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



- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto no artigo [77º] do Código da Contratação Pública.

## ANEXO III

A.

**Declaração de inexistência de impedimentos**

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1) . . . (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), candidato/concorrentes no procedimento de . . . (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2):

- a) Não se encontra em estado de insolvência, ou em situação de falência, de liquidação, de cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;
- b) Não foi condenado, ou no caso de pessoas coletivas, não foram condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, por crime ou por ofensa relativa à sua conduta profissional (3);
- c) Não se encontra impedido de participar em procedimentos de contratação por ter apresentado, em procedimento anterior, informação falsa;
- d) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Cabo Verde ou no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- e) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos ao Estado cabo-verdiano ou ao Estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- f) Não foi condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, não foram condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, pelo crime de participação em



atividades de uma organização criminosa, de corrupção, de fraude ou de branqueamento de capitais, ou, no caso de o procedimento visar a celebração de um contrato de empreitada de obras ou de um contrato de concessão de obras públicas, pela prática de crimes que, nos termos do regime jurídico de acesso e permanência na atividade de construção, impeçam o acesso a essa atividade;

- g) Não participou, nem virá a participar, direta ou indiretamente, e por qualquer meio, na preparação do procedimento, bem como não se encontra nessa situação seu representante ou funcionário;
- h) Não participou, ou nem virá a participar, direta ou indiretamente, em contrato que se encontre abrangido pelos serviços de consultoria objecto do procedimento, bem como não se encontra nessa situação seu representante ou funcionário.

2 - O declarante junta em anexo [ou indica . . . como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (5)] os documentos comprovativos de que a sua representada (6) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e f) do número 1 supra (7).

3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da candidatura ou da proposta ou caducidade da adjudicação, bem como constitui contra-ordenação muito grave, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

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



- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (3) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.
- (4) Aplicável apenas aos procedimentos para a formação de contrato para a prestação de serviços de consultoria;
- (5) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.
- (6) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (7) Apenas aplicável após a notificação da decisão de adjudicação, nos termos previstos no artigo 102º do Código da Contratação Pública.

A

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 colectiva [•], vem prestar, a pedido da [•] [e por conta do Agrupamento denominado [•]], com sede em [•], concorrente do referido procedimento de concurso restrito, garantia bancária no valor de \$ [•] ([•]), correspondendo a [indicar montante], em caução da manutenção da proposta apresentada no âmbito do procedimento *supra* identificado.

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 acto]

## ANEXO VI

A

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 colectiva [•], vem prestar, a pedido da [•] [e por conta do Agrupamento denominado [•]], com sede em [•], concorrente do referido procedimento de concurso restrito, garantia bancária no valor de \$ [•] ([•]), correspondendo a 5%<sup>1</sup> 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.

<sup>1</sup> Caso o preço proposto seja considerado como anormalmente baixo, a caução deverá ser prestada no valor de 10%.

[Local], [•] de [•] de 20[•]

*[assinaturas reconhecidas na qualidade e com poderes para o acto]*

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized capital letter 'A' with a small mark to its right.