Ministério das Finanças

PROGRAMA DO CONCURSO

CONCURSO PÚBLICO

Nº 02/UGAC/DGPOG/MF/2020

FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS INFORMÁTICOS

Cidade da Praia, setembro de 2020

ÍNDICE GERAL

1. Objeto do Procedimento 3
2. Entidade Adjudicante e Entidade responsável pela condução do procedimento 10
3. Documentos do Procedimento 11
4. Júri 11
5. Esclarecimentos e retificação dos documentos do Procedimento 12
6. Classificação de documentos 12
7. Concorrentes ao Presente Procedimento 13
8 - Proposta E documentos 14
9 Indicação do Preço 15
10. Propostas Variantes 16
11 Prazo e Modo de Apresentação das Propostas 16
12 Prazo, de manutenção das Propostas 18
13 Ato Público 18
14. Formalidades do Ato Público 18
15. Análise das Propostas 19
16. Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham 21
17. Critérios de Adjudicação 21
18. Relatório Preliminar 23
19. Audiência Prévia 23
20. Relatório Final 23
21. Dever de Adjudicação 24
22. Notificação da Decisão de Adjudicação 24
23. Caducidade da Adjudicação 25
24. Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento 25
25. Minuta do Contrato 25
26. Celebração do Contrato 26
27. Não outorga do Contrato 27
28. Comunicações 27
29. Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas 28
30. Lapsos das Propostas 28
31. Regime Legal Aplicável 28
ANEXO I - Modelo de apresentação obrigatória da Proposta Financeira 29
ANEXO II - Declaração de Aceitação do Caderno de Encargos 30
ANEXO III - Declaração de Inexistência de Impedimentos 31

1. Objeto do Procedimento

O presente concurso público nacional tem por objeto a seleção de uma empresa para a celebração de contrato de fornecimento de equipamentos informáticos, de acordo com as **Cláusulas Técnicas descritas na Parte II deste Caderno de Encargos**, distribuídos em seguintes lotes:

Lotes	Descrição	Caraterísticas técnicas dos bens	Qtd
Lote 1	**Portátil**	Portátil Intel Core i5-10510U; Webcam; Écran 14''; Memória Í16GB (2x8GB); 250 GB PCIe NVMe Value SSD; Rato USB com Fio e Bolsa 14"; sem Sistema Operativo	**30**
	Portátil	Portátil Intel Core i7-10510U; Integrated HD 720p DM Webcam; 14" FHD AG LED UWVA 250 fHDC slim 2Ant; 16GB (1x16GB) DDR4 2666 com suporte até 32GB; 512GB PCIe NVMe Value SSD; DOS FREE 2,0; + Rato USB com Fio e Bolsa 14''; sem Sistema Operativo	**3**
Lote 2	**Computador**	Mini PC Intel NUC Intel Core i5-10210U 1 x Samsung 970 EVO Plus 250 GB PCIe NVMe M.2 (2280) Internal Solid State Drive (SSD) (MZ-V7S250) + 8GB Memory, Wifi + RJ45, Free Dos 2.0, com Monitor 23'' Full HD 1920 x 1080, rato e teclado USB; sem Sistema Operativo	**50**
	Rato USB	Rato USB	**50**
	Teclado USB	Teclado USB	**50**
	Monitor	Monitor 23", Full HD 1920 x 1080	**50**
	Monitor	• Tela o Tamanho do ecrã na diagonal (pol.):109,2 cm (43") o Formato do ecrã: Plano o Rácio de aspeto: 16:9 • Rede o Wi-Fi: Sim o Ethernet LAN: Sim o Padrões Wi-Fi: 802.11a,802.11b,802.11g, Wi-Fi 4 (802.11n), Wi-Fi 5 (802.11ac) • Outras características: Tipo de monitor IPS	**4**

		• Design ○ Suporte VESA: Sim ○ Interface de montagem em painel: 200 x 200 mm	
Lote 3	**Disco**	Disco SSD 250GB	**50**
	Memória para Portátil	Memória Portátil RAM 8GB DDR3L 1600 MHz SODIMM	**30**
	Memória para PC	Memória Desktop RAM 8GB DDR3L 1600 MHz SODIMM	**50**
	UPS	Back-UPS ES 700 - UPS - AC 230 V - 330 Watt - 700 VA	**40**
	PBX	PBXact Appliance 100	**2**
		PBXact Call Center Add-On with 3rd Party Phones, PBXact Que and XactView Wallboard	**2**
		PBXact High Availability PBXact	**2**
		Platinum Support PBXact 100	**2**
		Silvia - Portuguese voice prompts for Asterisk, AsteriskNow, Trixbox, Callweaver, Elastix & FreePBX	**2**
		ReadSpeaker OnPremise - for Asterisk, AsteriskNow, Trixbox, Callweaver, Elastix & FreePBX	**2**
		4 ports of S/T BRI interface	**2**
Lote 4	**Multifunções**	Multifunções MONOLASERJET A4 Memória de sistema 2,048 MB (standard) Disco rígido de sistema 250 GB (standard) Interface 10-Base-T/100-Base-T/1,000-Base-T Ethernet; USB 2.0, Wi-Fi 802.11 b/g/n (opcional) Protocolos de rede TCP/IP (FTP; SMB; SMTP; WebDAV) (IPv4/IPv6) Tipos de frame Ethernet 802.2; Ethernet 802.3; Ethernet II; Ethernet SNAP Alimentador automático de documentos Até 100 originais; A6–A3; 35–163 g/m2 RADF opcional disponível	**8**
	Multifunções	Multifunções impressão monocromática MONOLASERJET A4 médio, de rede	**8**
	Multifunções	Multifunções impressão a cores A4 médio, de rede	**2**
	Impressora	Impressora LASERJET A4	**6**
Lote 5	**Equipamentos Projeto Fatura Eletrónica**	Conforme o quadro que se segue, descriminados em 5 itens,	

Itens	Lote 5 - Equipamentos Projeto Fatura Eletrónica	QT

Item 1	Servidor de Rack monolítico de 3U com 4 Sockets (CAS-HA)		PACOTE 1
	COMPONENTES POR SERVIDOR		
	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO DOS BENS	QTD
1- Servidor de Rack monolítico de 3U com 4 Sockets (CAS - HA)	**Base**	Servidor de Rack monolítico de 3U com 4 Sockets, até 15,36 TB de memória em 48 DIMMS, 24 dos quais podem ser persistentes Intel Optane DC DCPMMs de memória, e 13 slots PCIe Gen 3	1
	Configuração do Chassi	Chassi de Discos 2.5" com até 24 Discos Rígidos e 12 NVME para Configuração de 4 Sockets	1
	Módulo de Plataforma Confiável (TPM)	Trusted Platform Module 2.0	1
	Processador	2x Intel® Xeon® Gold 6242 2.8G, 16C/32T, 10.4GT/s, 22M Cache, Turbo, HT (150W) DDR4-2933	1
	Processador Adicional	2x Intel® Xeon® Gold 6242 2.8G, 16C/32T, 10.4GT/s, 22M Cache, Turbo, HT (150W) DDR4-2933	1
	Configuração Térmica do Processador	4 CPU Heatsink, 3UPI	1
	Tipo de Configuração de Memória	Desempenho Otimizado	1
	Tipo e Velocidade de Memória DIMM	2666MT/s LRDIMMs	1
	Memória	128GB LRDIMM, 2666MT/s, Octo Rank	4
	Módulo SD Interno	2x 64GB microSDHC/SDXC Card	1
	Cartões de Armazenamento Otimizados para Inicialização (Boot)	Armazenamento Otimizado para Boot do Servidor com 2x M.2 SSD 480GB (RAID 1)	1
	Licenças	Tecnologia de Aceleração de Processador - Pro	1
	RAID	C7, RAID não configurado para HDDs ou SSDs (tipos de unidade mista permitidos)	1
	RAID/Controladores de Armazenamento Interno	Controladora RAID PERC H740P, Cache de 8 GB NV, Adaptador (Full Height)	1
	Disco rígido	480GB SSD SATA Mix Use 6Gbps 512 2.5in Hot-plug AG Drive, 3 DWPD, 2628 TBW	4

	Disco rígido	800GB SSD SAS Mix Use 12Gbps 512e 2.5in Hot-plug AG Drive, 3 DWPD, 4380 TBW	2
	Disco rígido	1.6TB SSD SAS Mix Use 12Gbps 512e 2.5in Hot-plug AG Drive, 3 DWPD, 8760 TBW	2
	Disco rígido	480GB SSD SATA Read Intensive 6Gbps 512 2.5in Hot-plug AG Drive, 1 DWPD, 876 TBW	2
	Discos Rígidos (PCIe SSD / Flex Bay)	1.6TB, NVMe, Mixed Use Express Flash, 2.5 SFF Drive, U.2, P4610 com Carrier	3
	BIOS e Configurações Avançadas do Sistema	Controlador de Potência Ativo para Economia de Energia	1
	Configurações Avançadas do Sistema	Configuração do BIOS UEFI	1
	Gerente de Grupo	Controlador de Acesso Remoto, Desativada	1
	Fonte de Energia	Fonte de Alimentação Redundante Dupla, Hot Plug de 2000 W, C19 / C20 necessário para uso	1
	Cabos de Alimentação	C19 a C20, Estilo PDU, Cabo de Alimentação de 2.5M	2
	Gerenciamento de Sistemas Embarcados	Controlador de Acesso Remoto Empresarial com Gestão Empresarial Avançada (Última Versão)	1
	Placa de Rede	Broadcom 57416 Dual Port 10GbE BASE-T & 5720 Dual Port 1GbE BASE-T, rNDC	1
	Placas de Rede Adicionais	Broadcom 57416 Dual Port 10Gb, Base-T, PCIe Adapter, Full Height	1
	Moldura do Chassi (Bezel)	Bezel	1
	Sincronização Rápida	Sincronização Rápida (Gestão no Chassi) com Suporte a Gestão Móvel para o Acesso Remoto	1
	Trilhos de Rack para Fixação do Servidor no Rack	Trilhos Deslizantes Com Braço de Gerenciamento de Cabos	1
	Leitor de Cartão ISDM e VFlash	ISDM e Leitor de Cartão Combinado Com 16GB VFlash SD	1
	Senha	Senha Gerada de Fábrica Para Controlador de Acesso Remoto	
	Documentação do Sistema	DVD Kit do Gestão Empresarial Avançada do Servidor	1
	Material de Expedição	Material de Expedição do Servidor	1

	Serviço: Identificação de Ativos do Sistema-Suporte	Etiqueta de Ativos - ProSupport (Site, Código de Barras, Endereço MAC da Placa Mãe)	1
	Garantia Básica	Dia Útil Seguinte Básico 36 meses	1
	Serviços de Suporte	Suporte Profissional e 4Hr de Missão Crítica, 36 Mês (es)	1
	Serviços de Implantação	ProDeploy de Servidor da Série R 1U / 2U	1

Item 2	**Servidor de Rack Xeon Scalable de 1U com 2 Sockets (NS-HA)**		**PACOTE 4**
	COMPONENTES POR SERVIDOR		
	DESCRIÇÃO	**DESCRIÇÃO DOS BENS**	**QTD**
Servidor de Rack Xeon Scalable de 1U com 2 Sockets (NS-HA)	**Base**	Servidor de Rack Xeon Scalable de 1U com 2 Sockets, Até 3TB 3DS ECC RDIMM, DDR4-2933MHz; Até 3TB 3DS ECC LRDIMM, DDR4-2933MHz, em 12 slots DIMM, Até 2 TB de memória persistente Intel Optane DC no modo de memória (apenas no Cascade Lake); 14 portas SATA3 (6 Gbps); RAID 0,1,5,10; 1 slot para riser esquerdo PCI-E 3.0 x32; 1 slot para riser direito PCI-E 3.0 x16; 1 PCI-E 3.0 x16 para Módulo Complementar (AOM); Interface M.2: PCI-E 3.0 x4 (Fator de Forma: 2242, 2260, 2280, 22110, M-Key); M.2 slot Onboard mínimo 4x 22110	1
	Placa Mãe	Intel® C622 Chipset - 10x SATA3 - 3x M.2 NVMe - 2x 2.5 NVMe - Dual LAN com 10Gbase-T (RJ45) - IPMI 2.0 e Porta LAN Dedicada, suporte até 3TB memoria Max LRDIMM	1
	Processador	Intel Xeon Silver 4210R 10C/20T 2.4GHz 13.75Mb 9.6GT	2
	Memória	128GB PC4-23400-L 2933MHz LRDIMM	2
	Chassi	Chassi de 1U Backplane Híbrido - 10 Portast SAS3 12Gbps , de até 8x 2.5-inch SAS3/SATA3 HDD/SSD e Dispositivos de Armazenamento 2x SAS3/SATA3/NVMe, Alimentação Redundante de 7750W	1
	Disco M.2	Samsung M.2 960GB NVMe PCIe3.0 x4	3
	Disco Rígido	Samsung DC PM983 2.5" 960GB NVMe PCIe3x4	2
	Disco Rígido	2.0TB SATA 6.0Gb/s 7200RPM - 2.5" - Seagate Exos 7E2000 Series (512e)	4
	Disco Rígido	Samsung PM883 DCT 2.5" 240GB SATA 6Gb/s	2
	Disco Rígido	Samsung PM883 DCT 2.5" 480GB SATA 6Gb/s	2
	Placa de Rede	MCX456A-ECAT, EDR IB ConnectX-4 VPI Dual-Port QSFP28	1

	Módulo de Plataforma Confiável (TPM)	Trusted Platform Module - TPM 2.0 - Infineon 9670 - Server Provisioned - Vertical	1
	Cabos de Alimentação	Cabo de Alimentação IEC60320 C13 a C14, 16 AWG, 240V/15A, Preto - 6'	2
	Cartões Riser	Placa Riser 1U - Slot Esquerdo - 1x PCIe 3.0 x8	1
	Cartões Riser	Placa Riser 1U - Slot Esquerdo - 2x PCIe 3.0 x16	2
	Moldura do Chassi (Bezel)	Kit de Moldura Frontal do Chassi 1U	1
	Gerenciamento de Servidor	Gerenciador de Servidores (Pacote de Gerenciamento do Datacenter)	1
	BIOS e Configurações Avançadas do Sistema	Permitir atualização de BIOS e Firmware, sem necessidade de reiniciar	1
	IPMI	Controlador IPMI Com Recursos de Gerenciamento Avançados	1
	Placa de Expansão com Licença de Chave de Hardware	Placa de Expansão Para Até 2x SSDs NVMe Com Chave VROC (Virtual Raid On CPU), Para Desbloquear o Raid 0/1/5/10	1
	RAID/Controladores de Armazenamento Interno	Controladora Raid com Suporte para Raid 0,1,5,10,50,60 12Gb/s e 2GB memoria	1
	RAID	Placa de Expansão na Configuração RAID 1	1
	Outros	Dispositivos de suporte de dados deverão ser de gama empresarial; Os discos mecânicos deverão possuir no mínimo 128M de cache e os setores serem de 512e; O DWPD dos SSDs e dos NVMEs deverão ser iguais ou superiores a 1.3 DWPD;; Capacidade para simultaneamente fazer Raid nos discos Mecânicos, nos SSDs e nos NVMEs;Permitir fazer Raid no NVMEs combinando formato M.2 e U.2	1
	Garantia	Garantia de Substituição Avançada de Peças de 3 Anos	1

Item 3	Núcleo e Acessórios de Rede (NCA)		PACOTE 1
	NÚCLEO E ACESSÓRIOS DE REDE		
	DESCRIÇÃO	**DESCRIÇÃO DOS BENS**	**QTD**
Núcleo e Acessórios de Rede (NCA)	**Cabo de Conexão Diretap/100GbE**	MCP1600-C005E26L - (100GbE QSFP28)	10
	Adaptador de Rede VPI 100GbE	MCX456A-ECAT - (ConnectX-4 VPI, EDR IB (100Gb/s) e 100GbE, dual-port QSFP28, PCIe3.0 x16, tall bracket, ROHS R6)	2
	Cabo de Conexão Direta até 40GbE	MC2206128-005 - (Cabo Passivo, VPI, até 40 Gb/s, QSFP, 5m)	4
	Adaptador de Rede VPI até 40/56GbE	MCX456A-FCAT - (Adaptador ConnectX-4 VPI, FDR IB (56Gb/s) e 40/56GbE, dual-port QSFP28, PCIe3.0 x8, tall bracket, ROHS R6)	2
	Cabo de Alimentação	Cabo de Alimentação, C19 a C14 - 15A, 250V, 14 AWG, 10ft, Preto	8
	PDU	PDU Básica Monofásica de 100-240V de 1,6–3,8kW, 14 Saídas (12 C13 e 2 C19), C20 Com Adaptador L6-20P, Cabo de 12ft, Montagem em Rack de 1U	4
	Kit Antiestático ESD	Kit Antiestático ESD Mat Com Pulseira e Um Cabo de Aterramento	2
	Licença DCM adicional	Licença de Gerenciamento de Data Center SFT-DCMS-SINGLE	2
	Memória Adicional	64GB TruDDR4 Memory (4Rx4, 1.2V) PC4-19200 PC4 2400MHz LP LRDIMM, para Servidor Lenovo System x3550 M5	4
	Accessórios de Rede/Fendas	Kit com Alicates, Tester, Cravador e Chaves de fendas	1
	Serrilhas	KIT de 500 de 20 cm	2
	Marcadores de Cabos de Rede Letras e Números	KIT de 500 pcs cada	2

Item 4		Documentação (CCQD)	PACOTE 1
	DOCUMENTAÇÃO		
	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO DOS BENS	QTD
Documentação (CCQD)	Scroll Word Exporter Para Confluence	36 Meses	3
	Scroll PDF Exporter Para Confluence	36 Meses	3
	Scroll Versions Para Confluence	12 Meses	3
	Scroll Versions Para Confluence	36 Meses	1
	Scroll Remote Publishing Endpoint	12 Meses	1
	Gliffy Diagram Para Confluence	36 Meses	3
	Confluence	36 Meses	3

			PACOTE 1
Item 5	Módulo de Segurança de Hardware (HSM)		
		DESCRIÇÃO DOS BENS	QTD
Módulo de Segurança de Hardware (HSM)		YubiHSM 2	2

2. Entidade Adjudicante e Entidade responsável pela condução do procedimento

2.1. A Entidade Adjudicante é o Ministério das Finanças, sito na Avenida Amílcar Cabral, CP nº 102, Plateau - cidade da Praia.

2.2. A Entidade responsável pela condução do procedimento é a Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas (UGAC), sito no edifício sede do Ministério das Finanças, na Avenida Amílcar Cabral CP nº102, Plateau-cidade da Praia, tel.: nº 2607490/610, e-mail: ugac@mf.gov.cv.

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 estão disponíveis na Unidade de Gestão de Aquisição Centralizada (UGAC), Direção Geral do Planeamento Orçamento e Gestão (DGPOG) do Ministério das Finanças (MF), no endereço citado no ponto 2.2 e no site www.mf.gov.cv/web/ecompras e serão entregues em ficheiro informático, mediante entrega pelo interessado de dispositivo de armazenamento, disponíveis para download em www.mf.gov.cv/web/ecompras ou ainda pode ser enviado pelo correio eletrónico indicado pelo interessado, no prazo máximo de 24 horas subsequentes à receção do pedido, entre às **8:30** e às **16 horas**.

3.3. A Entidade Adjudicante não é responsável por qualquer atraso que se verifique após a disponibilização dos documentos do presente Procedimento.

3.4. 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 nomeação da entidade responsável pela condução do procedimento.

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, pelo email: ugac@mf.gov.cv, esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos documentos do presente concurso, ate ao termo do 1º terço do prazo fixado para a apresentação das proposta, isto é até o dia **17 de setembro de 2020.**

5.2. Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados, por escrito, até ao termo do 2º terço do prazo fixado para a apresentação das Propostas, ou, seja até o dia **25 de setembro 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 ao dia **28 de junho de 2020.**

5.4. Os esclarecimentos, bem como as retificações serão comunicados a todos os interessados que tenham solicitado a prestação de esclarecimentos.

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 deve ser 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 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 concorrente que:

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 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 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 - Proposta e Documentos

8.1. As propostas devem ser acompanhadas e Instruídas dos seguintes documentos:

a) **Declaração 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** na qual os concorrentes indiquem o seu:

- Nome;
- Número de Identificação Fiscal (NIF);
- Denominação social, tipo de empresa (pequena, media ou grande);
- Sede;
- Filiais que interessem à execução do contrato;
- Objeto social;

- Nome dos titulares de órgãos de gerência, administração ou direção;

d) A identificação de pessoa com poder para vincular o concorrente no âmbito do procedimento.

e) Catálogos referente a cada tipo do bem objeto da proposta;

f) Documentos com a indicação expressa dos prazos de garantias dos bens propostos;

g) Documento com a indicação expressa da Proposta dos Preços, deverá ser indicado por algarismos e por extenso e sem imposto, assim como deverá, ainda, indicar o Preço unitário de cada um dos bens integrantes a cada lote, a que se candidata.

h) Cronograma/prazo de entrega dos equipamentos;

8.2. Os Concorrentes poderão apresentar proposta **para qualquer um dos Lote (s) identificado (s) no ponto 1 do presente Programa**, sendo que cada lote deverá ser alvo de uma proposta.

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

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

8.5. 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.

9 Indicação do Preço

9.1. Os **preços** constantes da Proposta são expressos em Escudos Cabo-Verdianos (ECV) e indicados em algarismos e por extenso e não incluem 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;
- Transporte;

9.4. **É obrigatória a apresentação de preço para todos os artigos que constituem cada Lote.**

9.5. Não é obrigatório a apresentação de proposta para todos os lotes.

9.6. Preço do contrato será pago em escudos cabo-verdianos.

10. Propostas Variantes

10.1. No presente Procedimento não é admitida a apresentação de Propostas Variantes.

10.2. Para efeito do presente concurso, proposta com variantes é aquela que apresenta diferenças em relação á proposta base.

11 Prazo e Modo de Apresentação das Propostas

11.1. As **Propostas** e os **Documentos** que as acompanham devem ser entregues, diretamente no Ministério das Finanças, representado pela Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas (UGAC), sito na Avenida Amílcar Cabral, CP nº 102, Plateau cidade da Praia, Tel.: nº 26074 90/610, e-mail: **ugac@mf.gov.cv**, entre as **08 horas até 16:00**, até o dia **29 de setembro de 2020**, 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 verifiquem.

11.2. 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 deem entrada depois da data e hora limites referidos no número anterior, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.

11.3. As propostas devem ser apresentadas da seguinte forma:

a) Os **Documentos** que acompanham a proposta indicados nas alíneas (**a)** a (**d)** do **ponto 8.1**, devem ser encerrados em **sobrescrito opaco, fechado e lacrado**, no rosto do qual deve ser escrita a palavra "**DOCUMENTOS**";

b) Os documentos referidos nas alíneas (**e)** e **(f) do ponto 8.1** devem ser colocados em **sobrescrito opaco, fechado e lacrado,** no rosto do qual deve ser escrita a palavra **"PROPOSTA TÉCNICA" e indicação do LOTE a que se pretende concorrer** e, deve-se ter tantos envelopes quanto lotes a que se pretende concorrer**;**

c) Os documentos referidos nas alíneas (**g)** e **(h) do ponto 8.1** devem ser colocados em **sobrescrito opaco, fechado e lacrado,** no rosto do qual deve ser escrita a palavra "**PROPOSTA FINANCEIRA**" **e indicação do LOTE a que se pretende concorrer,** deve-se ter tantos envelopes quanto lotes a que se pretende concorrer;

d) Os sobrescritos mencionados nas alíneas anteriores **(b)** e **(c)** devem ser **encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado**, no rosto do qual deve ser escrita o **NOME DO LOTE A QUE SE PRETENDE CONCORRER.**

e) Todos os sobrescritos referidos nas alíneas anteriores devem ser **encerrados num sobrescrito fechado que se denominará "INVÓLUCRO EXTERIOR**", com a indicação no seu rosto:
   - Do nome ou denominação social do concorrente,
   - Da designação do procedimento,
   - Do nome da entidade adjudicante (Ministério das Finanças).

Os sobrescritos mencionados nas alíneas **(a), (b) (c)** do ponto anterior devem ser apresentadas em **fascículo indecomponível separados**, observando as seguintes regras:

- A 1º página de cada fascículo deve indicar o número total de páginas que o compõem;
- Todas as páginas devem ser numeradas sequencialmente.

12 Prazo, de manutenção das Propostas

Os Concorrentes são obrigados a manter as respetivas Propostas pelo prazo de **60 (sessenta)** dias contados da data de termo do prazo que vier a ser fixada para a apresentação das Propostas.

13 Ato Público

13.1. Pelas **9:00 do dia 30 de setembro de 2020,** imediato à data limite fixada para a apresentação das Propostas, procede-se, em ato público, à abertura dos invólucros recebidos, na sala multiuso do MF.

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 ponto 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 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 respetiva receção.

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 fixados para o efeito, são abertos pela ordem da respetiva receção.

14.6. Os documentos contidos em cada um dos sobrescritos serão 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, nas instalações da entidade responsável pela condução do procedimento.

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 receção 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 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 da 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 pelo presente diploma, ou 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 não indicar o prazo da entrega dos equipamentos;

(g) Que apresentem um preço total anormalmente baixo cujas notas justificativas não tenham sido apresentadas ou não sejam consideradas esclarecedoras;

(h) Que violem condições imperativas do Caderno de Encargos ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;

(i) Que não apresentem algum dos aspetos que são objeto de avaliação nos termos do critério de adjudicação;

(j) Quando o concorrente apresente mais do que uma proposta ou apresente mais do que uma proposta para cada Lote;

(k) 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

(l) 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 **15.2** do presente Programa.

17. Critérios de Adjudicação

17.1. A avaliação das propostas e a adjudicação será feita com base no critério da **proposta economicamente mais vantajosa**, sendo que serão levados em causa os seguintes fatores:

a) **Preço global/proposta financeira** do lote, com base numa classificação num total de 50 pontos, correspondendo a uma ponderação, na avaliação global, de **50%;**

b) **Garantia Técnica** dos bens com base numa classificação total de 40 pontos, correspondendo a uma ponderação, na avaliação global, de **40%;**

c) **Prazo de entrega** dos bens numa classificação num total de 10 pontos, correspondendo a uma ponderação, na avaliação global de **10%.**

17.2. Proposta Financeira (PF)

No que concerne a Proposta Financeira (PF) do Lote, as propostas serão avaliadas segundo a seguinte fórmula:

$$\textbf{Proposta Financeira} = \frac{\textbf{Preço da proposta mais baixa}}{\textbf{Preço da proposta em avaliação}} \times 100$$

17.3. Garantia Técnica (GT) dos bens

No que concerne à Garantia Técnica (GT) dos bens, as propostas serão avaliadas através de anos comprovados de Garantia Técnica dos Equipamentos a serem fornecidos, do seguinte modo:

Critério	Pontuação atribuída no fator "Garantia dos Bens"
Menos que 1 ano	0 pontos **(implica exclusão da proposta)**
1 ano	50 pontos
2 ou mais anos	100 pontos

17.4. Prazo de Entrega (PE)

Quanto ao Prazo de Entrega (PE) dos bens, as propostas serão avaliadas segundo a fórmula que se segue, em que o prazo máximo admitido é de **45 (quarenta e cinco)** dias, sob pena de exclusão:

$$\textbf{Prazo de Entrega} = \frac{\textbf{(45 dias – Prazo de entrega proposto)}}{\textbf{45 dias}} \textbf{ X } \textbf{100}$$

17.5. Pontuação Final

As propostas serão finalmente pontuadas segundo a seguinte fórmula:

Pontuação Final = (PF x 50%) + (GT x 40%) + (PE x 10%)

17.6. Proposta adjudicada

A proposta adjudicada será a que tiver a combinação da pontuação técnica e financeira mais elevada.

17.7. Critério de desempate

a. Em caso de empate, privilegia-se primeiramente a que tiver proposto o menor Prazo de Entrega.

b. Permanecendo o empate será tido como critério de desempate a ordem de entrada das propostas.

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

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, de 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 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 22, 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 IV** do Código da Contratação Pública;

(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.

(c) Declaração comprovativa da situação contributiva emitida pelo INPS;

(d) Declaração da situação fiscal emitida pela Direção Contribuição de Imposto/Direção Nacional de Receita;

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 **16:00 horas**, em mão ou através de correio registado para Ministério das Finanças, representado pela Unidade de Gestão das Aquisições (UGAC), Avenida Amílcar Cabral CP nº 102, Plateau-cidade da Praia, tel.: nº2607490/610, e-mail: ugac@mf.gov.cv.

22.4. Os documentos elencados no ponto 22.2 deverão ser redigidos em língua portuguesa.

23. Caducidade da Adjudicação

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

23.2. Em caso de caducidade da adjudicação, a mesma pode ser feita a favor do concorrente cuja proposta ficou ordenado em segundo lugar, desde que o respetivo preço não ultrapasse em mais **10% o preço da proposta ordenada em primeiro lugar.**

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. Minuta do Contrato

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

25.2. Após aprovação da minuta nos termos constantes nos números anteriores, a minuta do contrato é notificada ao adjudicatário.

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

25.4. Após aprovação da minuta nos termos constantes nos números anteriores, a minuta do contrato será enviada à ARAP para efeito de Liquidação Administrativa dos emolumentos.

25.5. 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.

25.6. 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.

25.7. 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.

26. Celebração do Contrato

26.1. 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.

26.2. 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. e o comprovativo (DUC) do pagamento do emolumento emitido pela ARAP.

26.3. 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.

27. Não outorga do Contrato

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

27.2. 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.

28. Comunicações

28.1. 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 do presente Programa.

28.2. 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.

28.3. 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.

28.4. 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.

29. 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.

30. Lapsos das Propostas

O júri, pode diligenciar pela correção de lapso manifestos detetados na analise das propostas, designadamente, aritméticos, que não afetem a validade das mesmas.
O júri deve registar a diligência referida no número anterior no relatório de avaliação.

31. 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 88/VIII/2015, de 14 de abril.

ANEXO I - Modelo de apresentação obrigatória da Proposta Financeira

Lotes	Especificação Técnica proposta pelo concorrente	Qtd.	Preço Unit. Sem IVA	Preço Total Sem Iva
Lote 1	Portátil	33		
Lote 2	Computador	50		
	Rato	50		
	Teclado	50		
	Monitor	4		
Lote 3	Discos	50		
	Memórias para Portátil	30		
	Memórias para PC	50		
	UPS	40		
	PBX	2		
Lote 4	Multifunções	18		
	Impressora	6		
Lote 5	Equipamentos Projeto Fatura Eletrónica	1		

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 nos cadernos 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):

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

5 - 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 - 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 objeto 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 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), . . . (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 respetiva 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.