



**Ministério
das Finanças**

PROGRAMA DO CONCURSO

Concurso Público Nº 01/UGAC/MF/2021

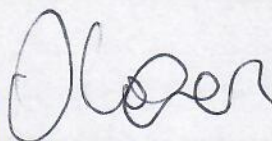
Aquisição de Viatura Elétrica Ligeira de Passageiro

Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas

Praia, setembro de 2021

Despacho:

Aprovo o presente Programa do Concurso



Praia, 9 de setembro de 2021



ÍNDICE GERAL

1. Objeto do Procedimento	4
2. Entidade Adjudicante	4
3. Órgão que tomou a decisão de contratar e autorizou a despesa	4
4. Entidade responsável pela condução do procedimento	4
5. Fundamentação da escolha do Concurso Público Nacional	4
6. Documentos do Procedimento	5
7. Júri	5
8. Esclarecimentos e Retificação dos documentos do Procedimento	6
9. Classificação de documentos	6
10. Concorrentes	7
11. Proposta e Documentos	7
12. Indicação do Preço	9
13. Propostas Variantes	9
14. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas	9
15. Prazo de Manutenção de Propostas	11
16. Ato Público	11
17. Formalidades do Ato Público	12
18. Análise das Propostas	13
19. Esclarecimentos sobre as Propostas e Documentos que as acompanham	14
20. Critérios de Adjudicação	14
21. Relatório Preliminar	14
22. Audiência Prévia	15
23. Relatório Final	15
24. Dever de Adjudicação	15
25. Notificação da Decisão de Adjudicação	15
26. Documentos de Habilitação	16
27. Caducidade da Adjudicação	17
28. Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento	17
29. Minuta do Contrato	18
30. Pagamento de Emolumentos à ARAP	18
31. Celebração do Contrato	19
32. Não outorga do Contrato	20
33. Comunicações	20
34. Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas	20
35. Regime Legal Aplicável	20
ANEXO I: MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA	21
ANEXO II: DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS	22
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO CADERNO DE ENCARGOS	24
ANEXO IV: MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA	25

1. Objeto do Procedimento

1.1. O presente Programa de Concurso compreende as cláusulas a incluir no Contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal, a aquisição de **10 (dez) viaturas SUVs elétricas ligeiras de passageiros, em regime Leasing**, destinadas aos membros do Governo, conforme as características constantes na **Cláusula 32º do Caderno de Encargos** (Especificações Técnicas).

1.2. No caso de virem a ser contratadas entregas complementares, a realizar pelo fornecedor inicial, destinadas à substituição parcial de bens móveis ou instalações de uso corrente ou à ampliação de bens móveis ou de instalações existentes, se a mudança de fornecedor obrigar a entidade adjudicante a adquirir material com perfil tecnicamente diverso, suscetível de gerar incompatibilidades ou dificuldades técnicas desproporcionadas de utilização de manutenção, poder-se-á adotar, para contratar essas entregas, o procedimento de ajuste direto, desde que se encontrem respeitados os requisitos previstos no artigo 39.º, n.º 2 do Código da Contratação Pública (CCP).

2. Entidade Adjudicante

Ministério das Finanças

3. Órgão que tomou a decisão de contratar e autorizou a despesa

Conselho dos Ministros, através da Resolução n.º 62/2021 de 18 de junho.

4. Entidade responsável pela condução do procedimento

Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas (UGAC) do Ministério das Finanças, sito na Avenida Amílcar Cabral CP n.º 102, Plateau - Cidade da Praia, Tel.: n.º 2607490, E-mail: ugac@mf.gov.cv.

5. Fundamentação da escolha do Concurso Público Nacional

Critério valor definido no artigo 30º, n.º 2, alínea b), do Código da Contratação Pública.

6. Documentos do Procedimento

6.1. O presente Procedimento rege-se pelo disposto no presente **Programa do Concurso**, no **Caderno de Encargos** e respetivos **Anexos**, bem como por quaisquer outros documentos que façam ou venham a fazer parte integrante do Procedimento, designadamente **os esclarecimentos e retificações** que venham a ser prestados e efetuados.

6.2. As peças do procedimento estão integralmente disponíveis para *downloads*, no Portal de Compras Públicas, através do endereço eletrónico: <https://www.mf.gov.cv/web/ecompras>.

6.3. As peças do procedimento estão também disponíveis para entrega, em ficheiro informático, mediante entrega pelo interessado de dispositivo de armazenamento, ou 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**.

6.4. As peças do procedimento estão disponíveis na morada indicada no ponto 4, onde podem ser examinadas e ou adquiridas entre às **09h00** e as **16h00**, durante os dias úteis.

6.5. A Entidade Adjudicante não é responsável por qualquer atraso que se verifique após a disponibilização dos documentos do procedimento.

7. Júri

7.1. O Júri do concurso é composto por **3 membros efetivos** e **2 suplentes**, designados por nomeação da entidade responsável pela condução do procedimento.

7.2. 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.

8. Esclarecimentos e Retificação dos documentos do Procedimento

8.1. Os interessados poderão solicitar por escrito, através do email: ugac@mf.gov.cv, os esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos documentos do procedimento, até o dia **20 de outubro 2021**.

8.2. Os **pedidos de esclarecimentos serão respondidos**, por escrito, pelo correio eletrónico indicado pelo interessado, até o dia **28 de outubro de 2021**.

8.3. A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à retificação de erros ou omissões dos documentos do procedimento, até ao dia **28 de outubro de 2021**.

8.4. Os **esclarecimentos e as retificações** serão comunicados a todos os interessados independentemente de quem os solicitou e sem identificação do mesmo.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. A prorrogação do prazo de apresentação de propostas aproveita a todos os interessados.

9. Classificação de documentos

9.1. Durante o **1º 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

10. Concorrentes

Podem ser concorrentes ou integrar qualquer agrupamento do procedimento, todas as **entidades nacionais** 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 CCP**.

11. Proposta e Documentos

11.1. As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- (a) **Declaração de Aceitação do Caderno de Encargos**, elaborada conforme o modelo constante do **Anexo III do presente Programa do Concurso**;
- (b) **Declaração de Inexistência de Impedimentos**, elaborada conforme o modelo constante do **Anexo II do presente Programa do Concurso**, e
- (c) Certidão de Registo Comercial.

11.2. As propostas devem ser **instruídas** com os seguintes documentos:

- (a) Documento onde consta a marca do veículo proposto, o modelo e no mínimo as especificações técnicas base exigidas no Caderno de Encargos, conforme o **Anexo IV do Programa do Concurso** (Modelo de apresentação da proposta técnica)
- (b) Manual da viatura proposta pelo concorrente;
- (c) Documento com a indicação do prazo de entrega e da proposta do **preço total**, sem IVA, em algarismo e por extenso, conforme o **Anexo I do Programa do Concurso** (Modelo de apresentação da Proposta Financeira).

11.3. Serão excluídas as propostas que não forem instruídas com todos os documentos indicados nos pontos 11.1 e 11.2.

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

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

11.6. 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.

11.7. É admitida, excecionalmente, caso não for possível a apresentação do manual da viatura, em língua portuguesa, que a mesma seja apresentada em uma das seguintes línguas: inglesa, francesa ou espanhola

12. Indicação do Preço

12.1. Os preços constantes da proposta são expressos em Escudos Cabo-Verdianos e indicados em algarismos e por extenso e não incluem qualquer imposto.

12.2. Em caso de divergência entre os preços indicados em algarismo e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o preço indicado por extenso.

12.3. O preço indicado inclui todos os Custos relativos à execução do Contrato, incluindo custos incidentais ou acessórios, como taxas, seguros e transportes.

12.4. Tratando-se de Aquisições Agrupadas, visando a economia de escala, o fornecedor deverá apresentar o **Preço Unitário** que normalmente se pratica para as viaturas propostas e o **Preço decorrente da economia de escala** para os Lotes que contem mais do que uma Viatura.

13. Propostas Variantes

13.1. No presente procedimento não é admitida a apresentação de propostas variantes.

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

14. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas

14.1. As **Propostas** e os **Documentos** que as acompanham devem ser entregues, diretamente na **Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas (UGAC)**, do Ministério das Finanças, sito na Avenida Amílcar Cabral, CP nº 102, Plateau-cidade da Praia, Tel.: nº 2607490, e-mail: ugac@mf.gov.cv, ou enviadas por correio registado para a mesma morada, até as **12 horas do dia 29 de outubro de 2021**, desde que a receção ocorra dentro do prazo fixado.

14.2. A receção das propostas é registada com referência à respetiva data e hora, sendo entregues aos concorrentes um recibo.

14.3. Não serão consideradas as propostas que cheguem depois de expirado o prazo e, sendo os concorrentes responsáveis por todos os atrasos que porventura se verificarem.

14.4. Se os elementos referidos no número anterior forem remetidos por correio, o Concorrente é o único responsável pelos atrasos que eventualmente se verificarem, não se considerando tempestivamente apresentada a proposta ou 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.

14.5. Até o termo do prazo fixado para apresentação das propostas, os interessados que já as tenham apresentado podem retirá-las, bastando comunicar tal fato, por escrito.

14.6. As propostas devem ser apresentadas da seguinte forma:

- a) Os Documentos que acompanham a proposta indicados nas alíneas (a) a (c) do ponto 11.1, 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 (a) e (b) do ponto 11.2 devem ser colocados em **sobrescrito opaco, fechado e lacrado**, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “PROPOSTA TÉCNICA”.
- c) Os documentos referidos na alínea (c) do ponto 11.2 devem ser colocados em **sobrescrito opaco, fechado e lacrado**, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “PROPOSTA FINANCEIRA”.
- d) Caso tenha sido deferido o pedido de reserva de confidencialidade de documentos da proposta apresentado pelo concorrente, os documentos com a informação confidencial devem ser encerrados em **sobrescrito opaco, fechado e lacrado**, com a menção no respetivo rosto “DOCUMENTOS CONFIDENCIAIS”;
- 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:

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

- (a) A primeira página de cada fascículo deve indicar o número total de páginas que o compõem,
- (b) Todas as páginas devem ser numeradas sequencialmente.

15. Prazo de Manutenção de Propostas

As propostas mantêm-se em vigor obrigatoriamente até a entrega das viaturas à entidade adjudicante, nos termos do artigo 90º do CCP.

16. Ato Público

16.1. Pelas **14:30** do dia **29 de outubro de 2021**, na Sala de Conferencia do Ministério das Finanças procede-se, em ato público a abertura dos invólucros recebidos.

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

16.3. Os representantes das empresas concorrentes 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, nos termos do disposto no ponto seguinte.

17. Formalidades do Ato Público

17.1. 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.

17.2. Em seguida, o Júri constata sobre as propostas que tenham sido apresentadas fora do prazo apresentado para o efeito.

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

17.4. 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.

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

17.6. Os documentos contidos em cada um dos sobrescritos serão rubricados pelos membros do júri.

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. Apresentada reclamação nos termos do disposto no número anterior, o Júri deve averiguar o destino do invólucro sem interromper a sessão do Ato Público.

17.10. 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.

17.11. Se o invólucro for encontrado, procede-se à abertura daquele nos termos acima enunciados.

17.12. 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.

18. Análise das Propostas

18.1. As Propostas são analisadas em todos os termos e condições em que o concorrente se propõe a contratar.

18.2. 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 apresentem um preço total anormalmente baixo cujas notas justificativas não tenham sido apresentadas ou não sejam consideradas esclarecedoras;
- g) Que violem condições imperativas do Caderno de Encargos ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;

- h) Que não apresentem algum dos aspetos que são objeto de avaliação nos termos do critério de adjudicação;
- i) Que sejam propostas variantes, quando a apresentação das mesmas não seja permitida pelos documentos do procedimento.

19. Esclarecimentos sobre as Propostas e Documentos que as acompanham

19.1. O Júri do procedimento pode pedir aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas.

19.2. 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 18.2 do presente Programa.

20. Critérios de Adjudicação

A avaliação das propostas e a adjudicação será feita com base no **critério do Preço mais baixo**.

21. Relatório Preliminar

21.1. 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.

21.2. 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 18.2.

21.3. Do Relatório Preliminar constará ainda a referência aos Esclarecimentos prestados pelos concorrentes nos termos do ponto 19.

22. 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.

23. Relatório Final

23.1. 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.

23.2. 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.

23.3. 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.

24. Dever de Adjudicação

Sem prejuízo do disposto no ponto 28 a entidade adjudicante tomará a decisão de adjudicação.

25. Notificação da Decisão de Adjudicação

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.

26. Documentos de Habilitação

26.1. Após a notificação de adjudicação, o adjudicatário deverá apresentar, no **prazo de 10 (dez) dias úteis** os seguintes documentos de habilitação:

- a) Declaração emitida conforme modelo constante do **Anexo II (Inexistência de Impedimentos) do Programa de Concurso;**
- b) Certificado de registo criminal dos titulares dos órgãos sociais de gerência ou de administração em efetividade de funções, comprovativo de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e f) do n.º 1 do artigo 70.º do CCP;
- c) Declaração do Instituto Nacional de Previdência Social (INPS), emitida em conformidade com o disposto no artigo 70.º, n.º 4 do CCP, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 70.º do CCP;
- d) Declaração do Serviço de Finanças competente, emitida em conformidade com o disposto no artigo 70.º, n.º 4 do CCP, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 70.º do CCP;
- e) Fotocópia da Certidão de Registo Comercial emitida pela Conservatória de Registo Notariado e Identificação.

26.2. Os documentos elencados no número anterior deverão ser apresentados entre as **9:00 horas** e as **16:00 horas**, pelo correio eletrónico: ugac@mf.gov.cv, em mãos, ou através de correio registado, na Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas (UGAC), Ministério das Finanças, sito na Avenida Amílcar Cabral CP nº102, Plateau, cidade da Praia, tel.: nº2607490.

26.3. Os documentos elencados no ponto 26.1 deverão ser redigidos em língua portuguesa;

26.4. 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.

27. Caducidade da Adjudicação

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

28. Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento

28.1. 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 de procedimento por ajuste direto, seja apresentada apenas uma proposta e, não tendo sido indicado preço base do contrato, o preço apresentado seja considerado pela entidade adjudicante manifestamente desproporcionado;
- (f) No caso previsto no n.º 4 do artigo 57.º do CCP;
- (g) Quando, tratando-se de projetos ou variantes da autoria dos concorrentes, os projetos e variantes apresentados não sejam convenientes para a entidade adjudicante.

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

29. Minuta do Contrato

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

29.2. A minuta do contrato apenas poderá ser aprovada depois de comprovada pelo adjudicatário.

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

29.4. 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.

29.5. 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.

29.6. 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.

29.7. 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.

30. Pagamento de Emolumentos à ARAP

30.1. O adjudicatário deverá fazer o pagamento de emolumentos de 0.5% à ARAP sobre o valor do contrato cujo montante seja superior a **2.000.000\$00** (dois milhões de escudos), conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 43º do Decreto-Lei n.º 55/2015, de 09 de outubro.

30.2. Para efeitos de liquidação dos emolumentos acima referidos, a Entidade Adjudicante deve dar conhecimento à ARAP da minuta do contrato aprovado.

30.3. Providenciada a minuta de contrato aprovada, segue a liquidação administrativa efetuada pelo serviço da ARAP.

30.4. Não havendo lugar de isenção, os serviços da ARAP emitem o Documento Único de Cobrança (DUC) ao Adjudicatário.

30.5. O Adjudicatário deve proceder ao pagamento do emolumento referido no ponto 1 antes da assinatura do contrato, de acordo com o prazo constante no DUC ou, se o DUC for omissivo a esse respeito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a emissão de Guia ou notificação de liquidação pela ARAP.

30.6. A entidade adjudicante deve certificar-se que o referido emolumento devido à ARAP foi integralmente pago pelo adjudicatário antes da assinatura do contrato e como condição do respetivo registo.

30.7. O pagamento de emolumento deve ser efetuado mediante moeda corrente, cheque, débito em conta, transferência bancária, e outros meios de pagamento do tipo e com as características dos utilizados pelas instituições financeiras.

30.8. Após o pagamento o adjudicatário deve remeter o respetivo comprovativo, simultaneamente à ARAP e à Direção Geral do Património e de Contratação Pública do Ministério das Finanças.

31. Celebração do Contrato

31.1. 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.

31.2. O contrato poderá ser celebrado no **prazo de 15 dias** a contar da data da notificação da decisão de adjudicação, desde que o adjudicatário tenha apresentado todos os documentos referidos no ponto 26.1.

31.3. 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.

32. Não outorga do Contrato

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

33. Comunicações

33.1. As comunicações relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efetuadas por escrito, mediante carta ou correio eletrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento, e dirigidas para os endereços ou contactos indicados no ponto 4 do presente Programa.

33.2. 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.

33.3. 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.

34. Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas

Constituem encargos dos concorrentes as despesas inerentes à elaboração das propostas e celebração do Contrato.

35. Regime Legal Aplicável

A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Programa, aplica-se o regime previsto no CCP, aprovado pela Lei 88/VIII/2015, de 14 de abril.

ANEXO I: MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

(a que se refere alínea d) do ponto 11.2)

.....(*identificação do representante legal do concorrente*), na
qualidade de.....(*qualidade em que subscreve a declaração*) da
.....(*identificação da concorrente*), depois de ter tomado
conhecimento do objeto do procedimento do Concurso Público Nº
01/UGAC/MF/2021, destinado a aquisição de **viaturas SUVs elétricas ligeiras de
passageiros**, obriga-se a executar o contrato a celebrar, em harmonia com o disposto
no Caderno de Encargos e nas condições técnicas propostas, pelo preço global de
.....\$00 (.....) (*escudos cabo-verdianos, em algarismos e
por extenso*), que não inclui impostos sobre valor acrescentado (IVA).

Mais declara que se compromete a entrega das 10 (dez) viaturas **no prazo de**
(.....) dias (*em dias, em algarismos e por extenso*), a contar da data de assinatura
e homologação do contrato.

..... (*local*),/...../2021 (*data*)

.....

(*assinatura representante legal*)

ANEXO II: 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.

ANEXO III - 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 IV: MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Marca da viatura proposta:	<i>(a indicar pelo proponente)</i>
Modelo da viatura proposto:	<i>(a indicar pelo proponente)</i>

Especificações mínimas das viaturas não sujeitas à concorrência		Especificações das viaturas propostas pelo concorrente*
Motor	Apenas motor elétrico	
Combustível	100% elétrico	
Transmissão	Tração AWD	
	Modo de travagem regenerativa	
	Direção à esquerda(LHD)	
Autonomia	Autonomia mínima de 300km durante as condições normais de verão (25°C a 30°C)	
	Autonomia mínima não deve sofrer desvios maior do que 15% nos primeiros 3 anos	
Sistema de carregamento	Capacidade de usar carregadores rápidos(pelo menos 22kw usando uma conexão trifásico)	
	Capacidade de usar conexão elétrica normal de baixa tensão (220 volts/CA, 50 Hz) para carregamento lento	
	Equipado com carregador de bateria que acompanha o carro	
	Compatível com o sistema elétrico de Cabo Verde	
	Cabo de carregamento com contato/ <i>plug</i> tipo IEC 62196 AC tipo 2	
	Cabo de carregamento com <i>plug</i> AC normal (CEE 7/4 tipo F)	
	O veículo deve estar equipado com cabo de carregamento portátil e contato que acompanha o carro	
Carroceria	Portas: 5 (cinco)	
	Assento: deve ter, no mínimo 7 (sete) lugares, podendo ser 5 (cinco) lugares fixos e 2 (dois) lugares que rebatem para a bagageira	
	Cor: preta, nenhuma escrita, autocolante (<i>stickers</i>) com o nome ou logo de fabricantes e ou	

	operador económico. A viatura só pode ter os emblemas com os quais, originalmente, saíram da fabrica, tais como marca, modelo e outras indicações como, por exemplo AWD ou <i>electric</i>	
	Bagageira: capacidade de 300 litros, no mínimo	
	Dimensões mínimas: as viaturas devem possuir as dimensões mínimas de 4,550m de comprimentos; 1,850m de largura; 1,600m de altura	
Travões e Pneus	Travões: discos dianteiros assistidos eletronicamente, no mínimo. Sistema de travagem ABS	
	Pneus: classificados como “pneus mistos”	
	Jante: podem ser de aço inoxidável, de liga leve, de alumínio, de magnésio ou de carbono, com diâmetro dos aros igual ou maior de 16 polegadas	
Extras obrigatórias	Airbags dianteiros duplos, airbags de impacto lateral dos bancos dianteiros e de cortinas laterais	
	Direção hidráulica ou elétrica	
	Vidros elétricos	
	Cintos de segurança para todos os passageiros	
	A/C isento de CFC – CloroFluorCarbonetos – Gases refrigerantes que destroem a camada de ozono causando efeitos de estufa	
	Equipado com rádio, porta USB e Bluetooth	
	Sistema de fecho centralizado	
	Manual do proprietário em português e/ou inglês	
	Sistema multimédia em português e/ou inglês	
Segurança	Cintos de segurança com 3 pontos	
	Encostos de cabeças em todos os assentos	
	5 estrelas no Euro PEANC (programa europeu de avaliação de novos carros) ou outra classificação de segurança automotivo equivalente	
	Kit de primeiros socorros e colete reflexivo aprovado	
Requisitos Adicionais	Garantia mínima da viatura: 36 meses ou 60.000 km	

Capacidade de fornecer serviços pós-venda completos (manutenção e reparação) de veículos elétricos, em tempo hábil	
Garantia mínima da Baterias: garantia mínima de 100.000km. Garantia de que até 100.000km ou até 8 anos, a bateria conservará pelo menos 70% da carga original	
Carregadores: devem operar no clima e nas condições meteorológicas de Cabo Verde	

***O concorrente deve preencher de forma detalhada as informações referentes às características das viaturas propostas.**