



Ministério das Finanças
e do Fomento Empresarial

Direção Geral do Planeamento,
Orçamento e Gestão

Handwritten signature and date: 21/06/2022



PROGRAMA DO CONCURSO

CONCURSO PÚBLICO
Nº 01/UGAC/MFFE/2022

Aquisição de Equipamentos Informáticos

Cidade da Praia, *Junho* de 2022



ÍNDICE GERAL

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



1. Objeto do Procedimento

O presente procedimento tem por objeto a Aquisição de Equipamentos Informáticos, para o Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, de acordo com as Cláusulas Técnicas descritas na Parte II deste Caderno de Encargos, sendo adotado o procedimento de **Concurso Público Nacional**, ao abrigo Decreto-Lei n° 88/VIII/2015, de 14 de abril de 2015, distribuída em seguintes Lotes:

Lotes	Descrição dos Itens	Quantidade
Lote 1	Computador	Conjunto de 10 unidades
	Monitor	
	Teclado	
	Rato	
Lote 2	Tablet	3 unidades
	Computador	Conjunto de 20 unidades
	Monitor	
	Teclado	
	Rato	
Lote 3	Portátil i5	13 unidades
	Portátil i7	2 unidades
	Computador	Conjunto de 15 unidades
	Monitor	
	Teclado	
	Rato	
	Monitor	15 unidades



2. Entidade Adjudicante e Entidade responsável pela condução do procedimento

2.1. A Entidade Adjudicante é o Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, sito na Avenida Amílcar Cabral, CP n° 102, Plateau - Cidade da Praia, representado pelas seguintes Direções:

Lotes	Direções Beneficiárias
Lote 1	Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG)
Lote 2	Direção Geral do Património e da Contratação Pública (DGPCP)
Lote 3	Direção Nacional de Receitas do Estado (DNRE)

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 e do Fomento Empresarial, na Avenida Amílcar Cabral CP n°102, Plateau-cidade da Praia, tel.: n° 2607490, e-mail: ugac@mf.gov.cv.

3. Fundamentação da escolha do Concurso Público Nacional

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

4. Documentos do Procedimento

4.1. 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.



4.2. 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>.

4.3. 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**.

4.4. 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.

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

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 até o dia **23 de 06** de 2022.

5.2. Os pedidos de esclarecimentos deduzidos deverão ser dirigidos à UGAC e entregues em mãos ou enviados para a morada ou endereço de correio eletrónico indicados no n.º 2.2 do presente Programa do Concurso.

5.3. Os **pedidos de esclarecimentos serão respondidos**, por escrito, por correio eletrónico indicado pelo interessado, até o dia **30 de 06** de 2022.

5.4. A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à retificação de erros ou omissões dos documentos do procedimento, até ao dia **30 de 06** de 2022.



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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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 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

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 Código da Contratação Pública.

8. Propostas e Documentos

8.1. As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Declaração emitido pela empresa, com indicação de Objeto Social, Número de Identificação Fiscal e, número de telefone;
- b) Nome dos titulares dos corpos sociais e de outras pessoas com poderes para a obrigarem;
- c) Registo Comercial da Empresa;
- d) Declaração do Concorrente de Aceitação do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo II**;
- e) Declaração de Inexistência de Impedimentos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo III**;

8.2. As propostas devem ser instruídas com os seguintes documentos:

- a) Catálogos referentes a cada tipo dos bens objeto da proposta;
- b) Documentos com a indicação expressa dos prazos de garantias dos bens propostos;
- c) Cronograma/Prazo de entrega dos bens, e
- d) Documento com indicação expressa da Proposta dos Preços



8.3. 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.

8.4. São excluídas as propostas que não sejam apresentadas com todos os itens objeto do lote/s a que concorre, referidas no número 1 deste documento, bem como a proposta que não estiver instruídas com todos os documentos solicitados no ponto 8.2 do presente documento.

8.5. Os Concorrentes poderão apresentar proposta **para qualquer um dos Lotes identificados no ponto 1 do presente Programa**, sendo que cada lote deverá ser alvo de uma proposta.

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

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

8.8. Os documentos que constituem a Proposta são obrigatoriamente redigidos em **língua portuguesa**, salvo se, pela sua própria natureza ou origem, os mesmos estiverem redigidos em língua estrangeira, devendo o interessado, nesse caso, fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, bem como de declaração de prevalência da tradução sobre o original, devendo a tradução prevalecer sobre o original em língua estrangeira, para todos os efeitos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

8.9. Documentos

Os documentos que acompanham a proposta indicados nas alíneas a) a e) do ponto 8.1, devem ser apresentados em **envelope fechado**, com a denominação **“Documentos”**.



8.10. Proposta Técnica

Os documentos indicados nas alíneas a) a d) do ponto 8.2, devem ser apresentadas em **envelope fechado** com a denominação **“Proposta Técnica”** e **indicação do(s) Lote(s) a que se pretende concorrer**.

8.11. Proposta Financeira

a) A Proposta Financeira deve apresentar a estrutura global de custos inerentes à boa execução do Contrato, isento do IVA, em conformidade com o modelo constante do **Anexo I, do Programa do Concurso**;

b) A Proposta deve ser apresentada em envelope fechado com a denominação “Proposta Financeira” e **indicação do(s) Lote(s) a que se pretende concorrer**.

8.12. Os envelopes referidos nos **pontos 8.9, 8.10 e alínea b) de 8.11**, devem ser encerradas num envelope exterior, devidamente fechado e identificado, com a seguinte menção:

Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas

Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial

Assunto: Concurso Público N° 01/UGAC/MFFE - Aquisição de Equipamentos Informáticos

8.13. Os envelopes mencionados nos **pontos 8.9, 8.10 e alínea b) de 8.11**, devem ser apresentadas em fascículo indecomponível, observando as seguintes regras:

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



8.14. Cada um dos fascículos pode ser dividido em vários, desde que numerados sequencialmente e indicado o número total de fascículos de cada grupo a que se refere o número anterior.

9. Indicação do Preço

9.1. Os **preços** constantes da Proposta Financeira são expressos em Escudos Cabo-Verdianos (ECV) e indicados em algarismos e por extenso e não incluem qualquer imposto, assim como deverá, ainda, indicar o Preço Unitário de cada Equipamento.

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, fornecimento, despachos.

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. Indicação do Prazo de Entrega dos bens

10.1. Os bens objeto do presente procedimento devem ser entregues no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados a partir da data de assinatura e homologação de contrato.

10.2. O júri deve propor a **exclusão de proposta** cujo prazo de entrega é superior a **45 (quarenta e cinco) dias corridos**.



11. Propostas Variantes

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

12. Lapsos das Propostas

12.1. O júri, pode diligenciar pela correção de lapso manifestos detetados na análise das propostas, designadamente, aritméticos, que não afetem a validade das mesmas.

12.2. O júri deve registar a diligência referida no número anterior no relatório de avaliação.

13. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas

13.1. As **Propostas** e os **Documentos que as acompanham** devem ser entregues, diretamente na Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas (UGAC), do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, sita na Avenida Amílcar Cabral, CP n° 102, Plateau cidade da Praia, Tel.: n° 2607490, entre as **08 horas até 16:00**, até o dia 06 de 07 de 2022, desde que a receção ocorra dentro do prazo fixado, não sendo consideradas as propostas que cheguem depois de expirado o prazo e, sendo os Concorrentes responsáveis por todos os atrasos que porventura se verificarem.

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

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



14.2. Para o efeito do cumprimento do 14.1, as empresas devem assegurar, integralmente, as especificações técnicas mínimas exigidas, indicados na Cláusula 28ª (Especificações técnicas dos bens a adquirir) do Caderno de Encargos, **sob pena de exclusão.**

15. 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.

16. Júri

16.1. O júri do Procedimento é composto por 3 membros efetivos e 2 suplentes, designados por nomeação de entidade responsável pela condução do procedimento.

16.2. 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, e
- d) Elaborar relatórios de análise e avaliação das propostas.

17. Ato Público

17.1. O Ato Público de Abertura das Propostas, será realizado às **9 h30** do dia **07** de **Julho** de 2022, na **Sala Multi uso** do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial.

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



17.3. 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.

17.4. O ato público ocorre segundo os termos referidos nos artigos 120º a 125º do Código de Contratação Pública, com as devidas adaptações.

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 artigo 98º do CCP.

18.3. Do relatório preliminar constará ainda a referência aos esclarecimentos prestados aos concorrentes nos termos do ponto 5.

19. Audiência Prévia

Elaborado o Relatório Preliminar referido no ponto anterior, a entidade responsável pela condução dos procedimentos 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 de Inexistência de Impedimentos de acordo com o Anexo III do presente Programa do Concurso;
- b) Certificado de registo criminal do concorrente ou, em caso de pessoas coletivas, dos titulares dos órgãos sociais de gerência ou de administração em efetividade de funções.



- 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 e do Fomento Empresarial, representado pela Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas (UGAC), Avenida Amílcar Cabral CP n° 102, Plateau-cidade da Praia, tel.: n°2607490, 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. Minuta do Contrato

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

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



24.3. 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.

24.4. 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.

24.5. 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.

24.6. 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.

24.7. 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.

25. Celebração do Contrato

25.1. 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.

25.2. 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.



25.3. 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.

26. Não outorga do Contrato

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

26.2. 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.

27. Comunicações

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

27.2. 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.

27.3. 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.



28. 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.

29. 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	Designação dos bens	Especificação Técnica proposto pelo concorrente	Qtd.	Preço Unitário Sem IVA	Preço Total Sem IVA
Lote 1	Computador		10		
	Monitor		10		
	Teclado		10		
	Rato		10		
Lote 2	Tablet		3		
	Computador		20		
	Monitor		20		
	Teclado		20		
	Rato		20		
Lote 3	Portátil i5		13		
	Portátil i7		2		
	Computador		15		
	Monitor		15		
	Teclado		15		
	Rato		15		
	Monitor		15		



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.