

Governo de Cabo Verde



Programa de Concurso

Aquisição de Fardamento, para as Forças Armadas de Cabo Verde

Concurso Público N° 01/FA/2026

Ministério da Defesa Nacional/Forças Armadas de Cabo Verde

Praia, 05 de março de 2026

PROGRAMA DE CONCURSO

1. Objeto do Procedimento

- 1.1 O presente procedimento tem por objeto o Fornecimento de Material de Fardamento para as Forças Armadas de Cabo Verde:
- 1.2 O procedimento de contratação adotado segue a forma de Concurso Público Internacional.
- 1.3 No caso de virem a ser contratadas entregas complementares, a realizar pelo fornecedor inicial, destinadas à substituição parcial de bens móveis, 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.
- 1.4 No caso de virem a ser contratados novos serviços que consistam na repetição de serviços similares objeto do presente procedimento e do contrato a celebrar ao abrigo do mesmo, e desde que se encontrem respeitados os requisitos elencados no artigo 39.º, n.º 1, alínea h) do Código da Contratação Pública, poder-se-á adotar, para a contratação daqueles serviços, o procedimento de ajuste direto.
- 1.5 No caso de virem a ser contratados serviços complementares, não incluídas no contrato celebrado ao abrigo do presente procedimento ou no projeto inicial, mas que, na sequência de circunstância imprevisível, se tornem necessários para a prestação dos serviços, desde que respeitados os requisitos previstos no artigo 39.º, n.º 1, alínea h) e n.º 2 do Código da Contratação Pública, poder-se-á adotar, para a contratação desses serviços complementares, o procedimento de ajuste direto.

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

2.1 A Entidade Adjudicante é as Forças Armadas de Cabo Verde - FACV, sito na Avenida Cidade de Lisboa, Várzea da Companhia, Cidade da Praia, ilha de Santiago, Cabo Verde.

2.2 A entidade responsável pela condução do procedimento é o Comando da Logística, tem sede na Avenida Cidade de Lisboa, Várzea da Companhia, Cidade da Praia, ilha de Santiago, Cabo Verde telefone 3338381, email-cmdt.cl@fa.gov.cv.

2.3 A decisão de contratar e a decisão de aprovação da despesa foram adotados pela Ministra da Defesa Nacional, através de Despacho nº 06/2026, de 27 de janeiro de 2026, ao abrigo dos poderes próprios.

3. Documentos do Procedimento

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

3.2 Os documentos do presente Procedimento estarão disponíveis na morada indicada no ponto 2.2 do presente programa do concurso, e no portal da Contratação Pública, desde o dia da publicação do anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, ou seja, até o dia **07 de abril de 2026, entre as 8:00 horas e as 16:00 horas, durante os dias úteis.**

3.3 Até ao termo do prazo para apresentação das Propostas, os interessados podem solicitar cópias dos documentos do presente Procedimento no Comando da Logística com os números de **telefones (+238 333 8381)**. O levantamento dos documentos de concurso deverá ser realizado por um representante autorizado

do proponente, no endereço acima citado ou enviado pelo correio eletrónico indicado pelo interessado.

3.4 A Entidade Adjudicante não é responsável por qualquer atraso que se verifique após a expedição das cópias dos documentos do presente Procedimento.

3.5 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 **5** membros efetivos e 2 suplentes e apoiado **por um Perito**, se aplicável, nos termos do nº 7 do artigo 67º do CCP, designados por deliberação da entidade responsável pela condução do procedimento.

4.2 Compete nomeadamente ao Júri:

- Presidir ao ato público;
- Decidir sobre as reclamações apresentadas no ato público;
- Proceder à análise e avaliação das propostas;
- Elaborar relatórios de análise e avaliação das Propostas.

5. Esclarecimentos e retificação dos documentos do Procedimento

5.1 Os interessados poderão solicitar, por escrito através dos endereços eletrónicos: esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos Documentos do presente Procedimento, até **o dia 18 de março de 2026**.

5.2 Os pedidos de esclarecimentos deduzidos deverão ser dirigidos à Entidade responsável pela condução do procedimento e enviados para os endereços de correio eletrónicos indicados no ponto anterior.

5.3 Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados, por escrito, até o dia **30 de março de 2026**, sem identificação de quem os solicitou.

5.4 A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à retificação de

PROGRAMA DE CONCURSO
Aquisição de Fardamento para as Forças Armadas de
Cabo Verde

erros ou omissões dos documentos do procedimento, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

5.5 Os esclarecimentos, bem como as retificações serão comunicados a todos os interessados que tenham solicitado os documentos do concurso, bem como divulgados através de aviso publicado no portal da contratação pública.

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 A falta de resposta a qualquer pedido de esclarecimento até ao prazo previsto no ponto 5.3, consoante o caso, desde que o mesmo tenha sido apresentado com observância do prazo respetivo previsto no ponto 5.1 do presente procedimento, justifica a prorrogação do prazo para apresentação das Propostas, consoante aplicável, no mínimo por período equivalente ao do atraso verificado.

5.8 Quando as 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.

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

6. Classificação de documentos

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

- 6.2 A decisão sobre o pedido de confidencialidade será notificada a todos os interessados, pela entidade responsável pela condução do procedimento, até ao termo do segundo terço do prazo para a apresentação das propostas.
- 6.3 Considera-se não declarada a confidencialidade dos documentos da proposta que não tenha sido expressamente autorizada pela entidade responsável pela condução do procedimento no prazo referido no número anterior.
- 6.4 Se no decurso do procedimento deixarem de se verificar os motivos que conduziram a tal confidencialidade, esta poderá ser levantada, a qualquer momento.

7. Concorrentes ao Presente Procedimento

- 7.1 Podem ser concorrentes ou integrar qualquer agrupamento participante no presente Procedimento todas as entidades, que detenham capacidade para a execução do contrato a adjudicar e que não se encontrem em nenhuma das situações de impedimento referidas no artigo 70.º do Código da Contratação Pública.
- 7.2 Nos termos do disposto no número anterior, estão impedidos de apresentar proposta ou integrar agrupamento concorrente quem:
- (a) Se encontre em estado de insolvência ou situação de falência, de liquidação, de cessação de 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;

PROGRAMA DE CONCURSO
Aquisição de Fardamento para as Forças Armadas de
Cabo Verde

- (d) Tenha a sua situação irregular relativamente às contribuições para a segurança social em Cabo Verde ou no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
 - (e) Tenha a sua situação irregular relativamente a impostos devidos ao Estado cabo-verdiano ou ao Estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu 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.
 - (h) Tenha celebrado contratos de aquisição de bens e serviços com as Forças Armadas que não tenha cumprido na íntegra ou que, após o decurso dos prazos, não tenha entregue a totalidade dos bens contratados.
- 7.3 É permitida a apresentação de Propostas por um agrupamento de pessoas singulares ou coletivas, sem que entre os membros que o compõem exista qualquer modalidade jurídica de associação no momento da apresentação da Proposta.
- 7.4 Os membros de um Agrupamento Concorrente não podem ser concorrentes neste procedimento de forma isolada, nem integrar outro Agrupamento Concorrente.

Assinada 7

PROGRAMA DE CONCURSO
Aquisição de Fardamento para as Forças Armadas de
Cabo Verde

- 7.5 Todos e cada um dos membros de um Agrupamento Concorrente deverão cumulativamente assumir responsabilidade solidária perante a Entidade Adjudicante pela manutenção da Proposta, pelo cumprimento de todas as obrigações inerentes à apresentação da Proposta, à adjudicação da mesma e à celebração e execução do contrato, se for o caso.
- 7.6 As entidades que compõem o agrupamento devem designar um Representante Comum para praticar quaisquer atos respeitantes ao presente Procedimento, incluindo a assinatura da Proposta, devendo, para o efeito, entregar instrumentos de mandato emitidos para cada uma das entidades que o compõem.

8. Avaliação da Capacidade Técnica e Financeira

- 8.1 A capacidade técnica e financeira dos concorrentes será apreciada mediante a apresentação, dos seguintes documentos:

(a) Capacidade Técnica:

- i. Lista dos principais bens similares ao objeto do presente concurso fornecidos nos últimos três anos, respetivos montantes, datas e destinatários, ou dos anos findos desde a constituição, caso esta tenha ocorrido a menos de três anos.
- ii. Indicação da lista nominal de pessoal efetivo médio anual do proponente nos últimos três anos, ou dos anos findos desde a constituição, caso esta tenha ocorrido há menos de três anos.

(b) Capacidade Financeira:

- i. No caso de pessoas coletivas, documentos de prestação de contas dos últimos exercícios findos ou dos exercícios findos desde da constituição, caso esta tenha corrido há menos de três anos.
- ii. No caso de concorrentes em regime de REMPE, declaração de

PROGRAMA DE CONCURSO
Aquisição de Fardamento para as Forças Armadas de
Cabo Verde

rendimento (Modelo 107), referente aos últimos três anos ou dos exercícios findos desde da constituição, caso esta tenha corrido há menos de três anos.

- iii. No caso de pessoas singulares, declarações do imposto único sobre os rendimentos apresentadas nos três últimos anos, ou desde início de exercício da profissão caso este tenha ocorrido a menos de três anos;

8.2 O preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e/ou de capacidade financeira será comprovado pela avaliação dos documentos referidos nas alíneas do ponto 8.1. e considera-se que um concorrente possui capacidade Técnica e Financeira para execução dos contratos sujeitos a este procedimento se cumprir os seguintes requisitos:

- ✓ Resultado líquido antes do imposto positivo no último exercício económico findo (2025), no caso de concorrentes em regime de contabilidade organizada.
- ✓ Número de pessoal efetivo médio anual, nos últimos três anos não inferior a 30 pessoas.
- ✓ Volume de vendas anuais nos últimos três anos (2023, 2024 e 2025) igual ou superior a 21 milhões de escudos Cabo-verdiano.

8.3 No caso de o Concorrente ser um agrupamento, considera-se que preenche os requisitos de capacidade identificados no ponto 8.1, desde que estes sejam preenchidos por um dos membros do agrupamento ou por todos os membros do agrupamento em conjunto.

8.4 O Concorrente poderá recorrer à capacidade técnica de outras entidades, desde que demonstre que disporá dos recursos necessários, através da apresentação de declaração de compromisso subscrita pelas entidades em causa.

Alfameida

9. Proposta e Documentos

9.1 As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- (a) Declaração na qual os concorrentes indiquem o seu nome, Número de Identificação Fiscal - NIF, número de bilhete de identidade, estado civil e domicílio ou, no caso de pessoa coletiva, a denominação social, número de pessoa coletiva, sede, filiais que interessem à execução do contrato, objeto social, nome dos titulares dos corpos sociais e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, registo comercial onde se encontra matriculada e o número de matrícula nessa conservatória.
- (b) Declaração do Concorrente de aceitação do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo I** ou elaborada em conformidade com o Anexo V do Código da Contratação Pública.
- (c) Declaração de inexistência de impedimentos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo II** ou elaborado em conformidade com o Anexo IV do Código da Contratação Pública.
- (d) Documentos para demonstração de cumprimento por parte do concorrente dos requisitos de capacidade técnica e financeira, indicados na alínea **a) e b)** do ponto 8.1.
- (e) As declarações referidas na alínea **a), b) e c)** do número 9.1 devem ser assinadas pelo candidato ou por representante que tenha poderes para o obrigar.
- (f) Declaração de compromisso subscrita por entidades terceiras, nos termos previstos no ponto 8.5, se aplicável.

9.2 Devem instruir as propostas os seguintes documentos:

- a) Documentos com as especificações técnicas (Proposta Técnica) dos bens

PROGRAMA DE CONCURSO
Aquisição de Fardamento para as Forças Armadas de
Cabo Verde

a fornecer, conforme o **Anexo I do caderno de encargos**, a ser apresentado pelos concorrentes, especificando a caracterização técnica de cada bem respetivas quantidades e data de entrega.

- b) Documento com a proposta financeira, com indicação do preço dos bens, que deverá ser indicado por algarismos e por extenso, sem impostos, e entregue em formato papel, sendo que o concorrente deverá indicar o preço unitário de cada bem. O preço deve conter todos os custos relativos ao fornecimento, incluindo os custos incidentais como taxas, seguros e transportes. Os concorrentes devem indicar o prazo de entrega e de garantia dos bens.
- c) Documento comprovativo da apresentação de preço anormalmente baixo, em conformidade com o artigo 88.º do Código da Contratação Pública, se aplicável.
- d) Quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis.

9.3 Caso a proposta seja apresentada por um Agrupamento Concorrente, deverão ainda ser apresentados os seguintes documentos:

- (a) Identificação dos membros do agrupamento, e respetivos domicílios ou sedes, bem como, no caso de pessoas coletivas, a identificação dos representantes legais;
- (b) Documentos comprovativos dos poderes de representação dos representantes de cada um dos membros do agrupamento e/ou do representante comum do agrupamento e identificação deste último;
- (c) Descrição das prestações e obrigações que caberão a cada membro do agrupamento;
- (d) Referência a que cada um dos membros do agrupamento fica obrigado de forma solidária com os demais membros do agrupamento, perante a

PROGRAMA DE CONCURSO
Aquisição de Fardamento para as Forças Armadas de
Cabo Verde

entidade adjudicante, pela manutenção da proposta e pelo cumprimento das obrigações das mesmas decorrentes;

(e) Procurações e instrumentos de mandato, incluindo, se aplicável, os referidos no ponto 7.6; e

(f) Quaisquer outros elementos aqui expressamente previstos.

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

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

9.6 Quando a Proposta seja apresentada por um Agrupamento Concorrente, os documentos referidos nos pontos 9.1, 9.2 e 9.3 devem ser assinados por representantes de cada membro do Agrupamento ou pelo representante comum dos membros que o integram, designado nos termos do ponto 7.6.

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

10. Indicação do Preço

10.1 O preço proposto não poderá exceder o preço base de 21.000.000\$00 (vinte e um milhões de escudos cabo-verdiano).

10.2 Os preços constantes da Proposta podem ser expressos em Euro desde que também expressos em escudos cabo-verdianos ao câmbio do dia e indicados em algarismos e por extenso e não incluem qualquer imposto.

10.3 Em caso de divergência entre os preços indicados em algarismo e por

extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o preço indicado por extenso.

10.4 O preço indicado inclui todos os custos relativos à execução do contrato, isto é, incluindo custos incidentais ou acessórios, como taxas, seguros ou transporte.

10.5 O preço do contrato será pago na moeda contratualizada.

11. Propostas Variantes

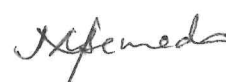
11.1 No presente Procedimento não é admitida a apresentação de Propostas Variantes.

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

12. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas

12.1 As Propostas e os documentos que as acompanham devem ser entregues até às **16 horas do dia 07 de abril de 2026**, no Comando da Logística, sito na Avenida Cidade de Lisboa, Várzea da Companhia, Cidade da Praia, ilha de Santiago, Cabo Verde, durante o horário normal de funcionamento dos serviços, ou enviadas por correio registado para mesma morada, desde que a receção ocorra dentro do prazo fixado, não sendo consideradas as propostas que cheguem depois de expirado o prazo e sendo os concorrentes responsáveis por todos os atrasos que por ventura se verifiquem.

12.2 Se os elementos referidos no número anterior forem remetidos por correio, o Concorrente é o único responsável pelos atrasos que eventualmente se verifiquem, não se considerando tempestivamente apresentada a Proposta ou os documentos que a acompanham que deem entrada depois da data e hora limites referidos no número anterior, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.



12.3 As propostas devem ser apresentadas da seguinte forma:

- (a) Os documentos que acompanham a proposta indicados no **9.1**, bem como os documentos indicados no ponto **9.3**, se aplicável, devem ser encerrados em sobrescrito opaco e fechado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra **“Documentos”**;
- (b) As propostas e os documentos indicados no ponto **9.2** devem ser encerrados em sobrescrito opaco e fechado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra **“Proposta Técnica e Financeira”** e indicação do nome do concorrente;
- (c) Caso tenha sido deferido o pedido de reserva de confidencialidade de documentos da proposta apresentado pelo concorrente, os documentos com a informação confidencial devem ser encerrados em sobrescrito opaco e fechado, com a menção no respetivo rosto **“Proposta – Documentos Confidenciais”**; e
- (d) Os sobrescritos mencionados nas alíneas anteriores, ou seja, **“Documentos”** e **“Proposta técnica e financeira”** e **“Proposta – Documentos Confidenciais”** deverão ser encerrados num sobrescrito que se denominará **“Invólucro Exterior”**, indicando-se no seu rosto o nome ou denominação social do concorrente, a designação do procedimento, o nome da entidade adjudicante.

13. Prazo de manutenção das Propostas

Os Concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 60 dias.

14. Ato Público

- 14.1 Pelas **10h:00min do dia de 09 de abril de 2026**, no auditório do Edifício Estado-Maior das Forças Armadas, Avenida Cidade de Lisboa, Várzea da Companhia, Cidade da Praia, ilha de Santiago, Cabo Verde, procede-se, em ato público, à abertura dos invólucros recebidos.

M. F. F. F. F.

- 14.2 Ao ato público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo nele intervir os Concorrentes e seus representantes devidamente credenciados.
- 14.3 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.

15. Formalidades do Ato Público

- 15.1 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.
- 15.2 Em seguida, o júri constata sobre as propostas que tenham sido apresentadas fora do prazo apresentado para o efeito.
- 15.3 De seguida, são abertos os sobrescritos “Invólucro Exterior” e, logo a seguir, os sobrescritos designados “Documentos”, todos pela ordem da respetiva receção.
- 15.4 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.
- 15.5 Os sobrescritos designados “Propostas”, apresentados dentro do prazo fixado para o efeito, são abertos pela ordem da respetiva receção.
- 15.6 Os documentos contidos em cada um dos sobrescritos serão rubricados pelos membros do júri.
- 15.7 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 ou da entidade adjudicante.

- 15.8 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.
- 15.9 Apresentada reclamação nos termos do disposto no número anterior, o Júri deve averiguar o destino do invólucro sem interromper a sessão do ato público.
- 15.10 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.
- 15.11 Se o invólucro for encontrado, procede-se à abertura daquele nos termos acima enunciados.
- 15.12 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.

16. Análise das Propostas

- 16.1 As Propostas são analisadas em todos os termos e condições em que o concorrente se propõe a contratar.
- 16.2 Caso não sejam comprovados um ou mais requisitos de capacidade identificados no ponto 8.2, o júri deve propor a exclusão destes concorrentes e as respetivas propostas não serão avaliadas.
- 16.3 São excluídas as Propostas cuja análise revele:

Alameda

PROGRAMA DE CONCURSO
Aquisição de Fardamento para as Forças Armadas de
Cabo Verde

- (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 não sejam acompanhadas de documento comprovativo da prestação de caução de manutenção da proposta, quando exigido;
- (f) Que sejam apresentadas por concorrentes que estejam em conluio no âmbito do procedimento;
- (g) Cujo preço total proposto exceda o preço base, caso tenha sido fixado;
- (h) Que apresentem um preço total anormalmente baixo cujas notas justificativas não tenham sido apresentadas ou não sejam consideradas esclarecedoras;
- (i) Que violem condições imperativas do Caderno de Encargos ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;
- (j) Que não apresentem algum dos aspetos que são objeto de avaliação nos termos do critério de adjudicação;
- (k) Quando o concorrente apresente mais do que uma proposta.
- (l) Que sejam propostas variantes, quando a apresentação das mesmas não seja permitida pelos documentos do procedimento;
- (m) Que na avaliação técnica dos equipamentos propostos não obtiver a

PROGRAMA DE CONCURSO
Aquisição de Fardamento para as Forças Armadas de
Cabo Verde

percentagem mínima de especificações técnicas requeridas em conformidade, de acordo com o descrito no modelo de avaliação infra; e

- (n) Que não apresente proposta de fornecimento de todos os bens/equipamentos que compõem o lote a que concorre.

17. Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham

- 17.1 O Júri do procedimento pode pedir aos Concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as Propostas apresentadas.
- 17.2 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 determinem a sua exclusão, nos termos do ponto 16.3 do presente Programa.

18. Critérios de Adjudicação

- 18.1. A avaliação e a classificação das propostas obedecerão ao critério da proposta economicamente mais vantajosa, sendo o mesmo densificado através dos seguintes fatores e respetivas ponderações:
- a) Preço (40%);
 - b) Avaliação Técnica (40%);
 - c) Garantia (10%); e
 - d) Prazo de entrega (10%).

PROGRAMA DE CONCURSO
Aquisição de Fardamento para as Forças Armadas de
Cabo Verde

Preço 40%	Avalia a remuneração avançada pelo concorrente para o fornecimento.	Classifica-se de acordo com a regra da proporcionalidade inversa, tendo como base o valor de 100 para a proposta de preço mais baixo: $P = [P(+b) / P (P)] * 100$ em que: P(+b) – Preço da proposta de mais baixo preço P (P) – Preço constante de outra proposta
Avaliação Técnica 40%	Critério que reflete o fornecimento de fardamento de acordo com as especificações técnicas requeridas e catálogo apresentado	0Pts– Equipamento descrito e que correspondem ao requerido em 0% a 70%, implica a exclusão automática da proposta
		De 60 até 79Pts– Equipamento descrito e que corresponde ao requerido em percentagem, superior a 70% e inferior a 90%
		De 80 até 99Pts– Equipamento descrito e que corresponde ao requerido em percentagem, superior a 90% e inferior a 100%
		100Pts- Equipamento descrito que corresponde ao requerido em 100%
Garantia 10%	Aprecia o período de garantia,	0 pts – A garantia proposta é inferior a 2 anos
		100 Pts– A garantia proposta é igual ou superior a 2 anos
Prazo de entrega 10%	Avalia o prazo oferecido pelos concorrentes para fornecimento.	0 Pts- Prazo de entrega superior ou igual a 180 dias a contar da data de assinatura do contrato
		De 80 até 99 Pts- Prazo de entrega superior a 90 dias e inferior a 180 dias a contar da data de assinatura do contrato .
		100Pts- Prazo de entrega inferior ou igual a 90 dias a contar da data de assinatura do contrato

Pontuação Final = Preço * 40% + Avaliação Técnica * 40% + Garantia * 10% + Prazo de Entrega * 10%.

NOTA GERAL: A não evidência documental ou omissão de informação em relação aos itens avaliados, pressupõe a aplicação da penalização máxima (não conformidade do equipamento).

19. Relatório Preliminar

19.1 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.

19.2 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 16.3.

19.3 Do relatório preliminar constará ainda a referência aos esclarecimentos prestados pelos concorrentes nos termos do ponto 17.

20. Audiência Prévia

20.1 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.

21. Relatório Final

21.1 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.

21.2 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.

21.3 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.

22. Dever de Adjudicação

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



23. Notificação da Decisão de Adjudicação

- 23.1 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.
- 23.2 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 ou **Anexo II** do presente Programa;
 - (b) Certificado de registo criminal do concorrente ou, em caso de pessoas coletivas, dos titulares dos órgãos sociais de gerência ou de administração em efetividade de funções, comprovativo de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e f) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
 - (c) Declaração da entidade gestora do sistema de previdência social, emitida em conformidade do disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública, se aplicável;
 - (d) Declaração do serviço de finanças competente, emitida em conformidade com o disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
 - (e) Identificação de documento referentes a habilitação ou autorizações profissionais, se aplicável;
 - (f) Apresentar documento comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução, nos termos do disposto nos pontos 26 e 27;

- (g) Declaração sob compromisso de honra na qual confirme que mantém as condições de capacidade técnica e/ou financeira anteriormente evidenciadas no procedimento;
 - (h) Em caso de fundada dúvida a respeito da manutenção do cumprimento dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira do adjudicatário, este último será notificado para apresentação dos documentos exigidos na alínea a) e b) do ponto 8.1 para demonstração dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira;
- 23.3 Os documentos elencados no número anterior deverão ser apresentados num prazo máximo de 10 (dez) dias após a notificação para o efeito, entre as 08:00 (oito) horas e as 16:00 (dezassexes) horas, em mão ou através de correio registado para morada acima indicado ou por correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.
- 23.4 Os documentos elencados no ponto 23.2 deverão ser redigidos em língua portuguesa, aceitando-se, porém, que sejam apresentados em língua estrangeira quando a própria natureza ou origem assim o exigir desde que acompanhados de tradução devidamente legalizada, bem como de declaração de prevalência da tradução sobre o original, sendo que a tradução prevalecerá para todos os efeitos sobre os originais em língua estrangeira.
- 23.5 A entidade responsável pela condução do procedimento ou a Entidade Adjudicante podem sempre exigir ao adjudicatário, em prazo que fixar para o efeito, a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada nos termos do disposto no n.º anterior, em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou a autenticidade destes.

24. Caducidade da Adjudicação

A adjudicação caduca se o Adjudicatário:

- (a) Não apresentar os documentos previstos no ponto anterior dentro do prazo previsto para o efeito;



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

25. Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento

25.1 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, entendendo-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
- (e) No caso previsto no n.º 4 do artigo 57.º do Código da Contratação Pública.

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

26. Caução de Boa Execução do Contrato

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

26.2 Quando o preço total resultante da Proposta adjudicada seja considerado anormalmente baixo, o valor da caução a prestar será de 10% do preço contratual.



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

26.4 Não será exigida caução caso o adjudicatário apresente seguro da execução do contrato a celebrar, emitido por entidade seguradora, que cubra o respetivo preço contratual e também do projeto, se aplicável.

27. Modo de Prestação da Caução

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

27.2 A caução é prestada por **depósito em dinheiro** ou mediante **garantia bancária ou seguro-caução**, conforme minutas constantes em Anexos ao presente Programa.

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

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

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

27.6 Das condições da garantia bancária ou da apólice de seguro-caução não poderá, em caso algum, resultar uma diminuição das garantias da Entidade

Adjudicante, nos moldes em que são asseguradas pelas outras formas admitidas de prestação da caução.

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

28. Minuta do Contrato

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

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

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

28.4 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.

28.5 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.

28.6 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.

28.7 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.

29. Celebração do Contrato

29.1 O contrato será celebrado no prazo máximo de 15 (Quinze) dias a contar da data da aceitação da minuta do contrato ou da decisão sobre a reclamação

sobre a minuta do contrato.

29.2 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 23.2.

29.3 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.

30. Não Outorga do Contrato

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

30.2 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.

31. Comunicações

31.1 As comunicações relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efetuadas por escrito, mediante carta, telefax ou correio eletrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento, e dirigidas para os endereços ou contactos indicados no ponto 2 do presente Programa.

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

31.3 As comunicações referidas no número anterior deverão ser dirigidas para os

Alfameda

PROGRAMA DE CONCURSO
Aquisição de Fardamento para as Forças Armadas de
Cabo Verde

endereços indicados pelos Concorrentes na Proposta, ou para o endereço de correio eletrónico indicado no ato de levantamento da documentação do Procedimento.

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

32. Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas

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

33. Regime Legal Aplicável

A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Programa, aplica-se o regime previsto no Código da Contratação Pública, aprovado pela Lei nº88/VIII/2015 de 14 de abril.

Praia, aos 05 de março de 2026.

O Chefe do Estado-Maior,

Manuel António Pereira Semedo

Manuel António Pereira Semedo

Contra-Almirante

