

Governo de Cabo Verde



Programa de Concurso
no âmbito de um Concurso Público

Janeiro de 2023

PROGRAMA DE CONCURSO

CP nº 01 _UGA/MAA/2023

“Contratação de Uma Empresa do Ramo Audiovisual para Produção de um Programa Televisivo e Radiofónico

Programa de Concurso

Concurso Público

.....

PROGRAMA DE CONCURSO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01 _UGA/MAA/2023

“Contratação de Uma Empresa do Ramo Audiovisual para Produção de um
Programa Televisivo e Radiofónico

Ministério da Agricultura e Ambiente

Cidade da Praia, Janeiro de 2023

PROGRAMA DE CONCURSO

CP nº 01 _UGA/MAA/2023

“Contratação de Uma Empresa do Ramo Audiovisual para Produção de um Programa Televisivo e Radiofónico

ÍNDICE GERAL

1.	Objecto do Procedimento.....	4
2.	Entidade Adjudicante, Entidade que autorizou a despesa e Entidade responsável pela condução do procedimento.....	5
3.	Documentos do Procedimento	5
4.	Júri.....	6
5.	Esclarecimentos e rectificação dos documentos do Procedimento	7
6.	Classificação de documentos	8
7.	Concorrentes ao Presente Procedimento	9
8.	Proposta e Documentos.....	12
9.	Indicação do Preço	15
10.	Propostas Variantes	15
11.	Prazo e Modo de Apresentação das Propostas	15
12.	Prazo e Caução de manutenção das Propostas.....	17
15.	Acto Público	18
16.	Formalidades do Acto Público	18
17.	Análise das Propostas	20
18.	Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham.....	22
19.	Critérios de Adjudicação	22
20.	Relatório Preliminar.....	25
21.	Audiência Prévia	26
22.	Relatório Final.....	26
23.	Dever de Adjudicação	27
24.	Notificação da Decisão de Adjudicação.....	27
25.	Caducidade da Adjudicação.....	29
26.	Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento	29
27.	Caução de Boa Execução do Contrato	30
28.	Modo de Prestação da Caução	31
29.	Minuta do Contrato.....	32
30.	Celebração do Contrato	33
31.	Não outorga do Contrato.....	33
32.	Comunicações	33
34.	Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas	34
35.	Regime Legal Aplicável.....	34
ANEXO I		35
Declaração de aceitação do Caderno de Encargos		35
ANEXO II.....		36
Declaração de inexistência de impedimentos		36
ANEXO III		39
Garantia Bancária		39
ANEXO IV.....		40
Seguro-caução.....		40
ANEXO V		41
Garantia Bancária		41
ANEXO VI.....		42
Seguro-caução.....		42

PROGRAMA DE CONCURSO

Concurso Público Nº CP nº 01 _UGA/MAA/2022

1. Objecto do Procedimento

- 1.1 O presente Procedimento tem por objecto a Contratação de Uma Empresa do Ramo Audiovisual para Produção de um Programa Televisivo e Radiofónico.
- 1.2 O procedimento de contratação adoptado segue a forma de Concurso Público Nacional, nos termos do artigo 30º nº2 alínea b).
- 1.3 No caso de virem a ser contratados novos serviços que consistam na repetição de serviços similares objecto 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, nº 1, alínea h) do Código da Contratação Pública, poder-se-á adoptar, para a contratação daqueles serviços, o procedimento de ajuste directo.
- 1.5. No caso de virem a ser contratados serviços complementares, não incluídas no contrato celebrado ao abrigo do presente procedimento ou no projecto 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, nº 1, alínea h) e nº 2 do Código da Contratação Pública, poder-se-á adoptar, para a contratação desses serviços complementares, o procedimento de ajuste directo.

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

2.1 A Entidade Adjudicante é o Ministério da Agricultura e Ambiente, através da Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, a qual tem sede na rua Visconde S. Januário – Plateau –Ponta Belém, cidade da Praia, CP.115, tel. 2615716/3337510.

2.2 A decisão de contratar foram adoptados a pela Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do MAA, por deliberação nº10/DGPOG/2022 de 22 de novembro de 2022, ao abrigo de poderes próprios.

2.3 A decisão de aprovação da despesa foi tomada pelo Sr. Ministro do Ministério da Agricultura e Ambiente, por deliberação nº27/2022 de 21 de Novembro de 2022, ao abrigo de poderes próprios.

2.4 A Entidade responsável pela condução do procedimento é a Unidade de Gestão de Aquisições do Ministério da Agricultura e Ambiente, aqui designado por UGA-MAA, a qual tem em sede no Plateau – Praia, tel. (238) 2604180/3337331, VOIP 7331/7525 e e-mail: elisangela.vieira@maa.gov.cv . ou ana.estrela@maa.gov.cv

3. Documentos do Procedimento

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

- 3.2 O acesso ao procedimento e às peças do mesmo é gratuito e permite efetuar a consulta de todos os atos do procedimento que devam ser publicados, bem como a apresentação de propostas.
- 3.3 Os documentos do presente Procedimento estarão disponíveis no site ecompras <https://www.mf.gov.cv/web/ecompras>, ou os interessados devem solicitar cópias para os seguintes endereços eletrónicos elisangela.vieira@maa.gov.cv ou ana.estrela@maa.gov.cv
- 3.4 A UGA-MAA enviará os documentos do procedimento às entidades que manifestem o interesse no mesmo em ficheiro informático, no prazo máximo de 24 horas subsequentes à receção do pedido.
- 3.5 A Entidade Adjudicante não é responsável por qualquer atraso que se verifique após a expedição das cópias dos documentos do presente Procedimento.
- 3.6 Constitui responsabilidade dos interessados a conferência das cópias entregues nos termos dos números anteriores.

4. Júri

- 4.1 O O Júri do Procedimento é composto por 3 membros efetivos e 2 suplentes, designados por deliberação da entidade responsável pela condução do procedimento.
- 4.2 Compete nomeadamente ao Júri:
- (a) Presidir ao acto público;
 - (b) Decidir sobre as reclamações apresentadas no acto público;

- (c) Proceder à análise e avaliação das propostas;
- (d) Elaborar relatórios de análise e avaliação das Propostas.

5. Esclarecimentos e rectificação dos documentos do Procedimento

- 5.1** Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos Documentos do presente Procedimento, até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das Propostas, ou seja até **ao dia 16 de fevereiro de 2023**.
- 5.2** Os pedidos de esclarecimentos deduzidos deverão ser dirigidos à Entidade responsável pela condução do procedimento e entregues em mão ou enviados para a morada ou endereço de correio electrónico indicados no ponto 2.4 do presente Procedimento, **ou seja até ao dia 22 de fevereiro de 2023**.
- 5.3** Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados, por escrito, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das Propostas, sem identificação de quem os solicitou.
- 5.4** A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à rectificação de erros ou omissões dos documentos do procedimento, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
- 5.5** Os esclarecimentos, bem como as rectificações serão comunicados a todos os interessados que tenham solicitado a prestação de esclarecimentos, bem como divulgados através de aviso publicado no portal da contratação pública.

- 5.6 Os esclarecimentos e as rectificações apresentados passarão a fazer parte integrante dos documentos do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estes em caso de divergência.
- 5.7 A falta de resposta a qualquer pedido de esclarecimento até qualquer ao prazo previsto no ponto 5.3, consoante o caso, desde que o mesmo tenha sido apresentado com observância do prazo respectivo previsto no ponto 5.1 do presente procedimento, justifica a prorrogação do prazo para apresentação das Propostas, consoante aplicável, no mínimo por período equivalente ao do atraso verificado.
- 5.8 Quando as rectificações, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspectos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das Propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das rectificações.
- 5.9 A prorrogação do prazo de apresentação de Propostas aproveita a todos os interessados.

6. Classificação de documentos

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

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

7. Concorrentes ao Presente Procedimento

- 7.1 Podem ser Concorrentes 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 actividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem ter o respetivo processo pendente;
 - (b) Tenha sido condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, tenham sido condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em

efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, por crime ou ofensa relativa à sua conduta profissional;

- (c) Se encontre impedido de participar em procedimentos de contratação, nos termos da lei;
- (d) Tenha a sua situação irregular relativamente às contribuições para a segurança social em Cabo Verde ou no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- (e) Tenha a sua situação irregular relativamente a impostos devidos ao Estado cabo-verdiano ou ao Estado de que seja nacional ou no qual se situe ou estabelecimento principal; ou
- (f) Tenha sido condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, tenham sido condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, pelo crime de participação em atividades de uma organização criminosa, de corrupção, de fraude ou de branqueamento de capitais, ou, no caso de o procedimento visar a celebração de um contrato de empreitada de obras ou de um contrato de concessão de obras públicas, pela prática de crimes que, nos termos do regime jurídico de acesso e permanência na atividade de construção, impeçam o acesso a essa atividade, e
- (g) As pessoas singulares ou colectivas, bem como qualquer representante, funcionário dessa pessoa coletiva, que tenham participado, ou venham a participar, direta ou indiretamente, e por qualquer meio, na preparação do procedimento.

7.3 É permitida a apresentação de Propostas por um agrupamento de pessoas singulares ou colectivas, sem que entre os membros que o compõem exista

qualquer modalidade jurídica de associação no momento da apresentação da Proposta.

- 7.4 Sem prejuízo da constituição jurídica dos agrupamentos não ser exigida no momento da apresentação da Proposta, todos os membros do agrupamento, e apenas estes, obrigam-se, em caso de adjudicação, a assumir a forma de Consórcio externo de responsabilidade solidária, com vista à celebração do contrato objecto do presente procedimento.
- 7.5 Os membros de um Agrupamento Concorrente não podem ser Concorrentes neste procedimento de forma isolada, nem integrar outro Agrupamento Concorrente.
- 7.6 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.
- 7.7 As entidades que compõem o agrupamento devem designar um Representante Comum para praticar quaisquer actos 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.
- 7.8 No caso de a adjudicação ser feita a um Agrupamento de empresas, estas associar-se-ão, obrigatoriamente, antes da celebração do contrato, na modalidade de Consórcio externo de responsabilidade solidária, devendo, até à data da assinatura do contrato, apresentar os seguintes documentos: cópia do Contrato de Consórcio, procuração outorgada por todos os membros do Consórcio ao

seu líder, com poderes para este proceder à faturação de todos os trabalhos executados, receber quaisquer quantias ao abrigo do contrato dando a respetiva quitação, bem como poderes para receber todas as notificações e comunicações da contraente Pública ou seu representante respeitantes ao contrato celebrado. Deve indicar-se a percentagem de participação de cada um dos elementos do Consórcio e a indicação do líder do Consórcio.

- 7.9 Os concorrentes devem ser titulares de Autorização profissional emitido pela entidade legalmente competente para o efeito, contendo a autorização para execução dos serviços objectos do presente procedimento.

8. Proposta e Documentos

- 8.1 As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- (a) Declaração do Concorrente de aceitação do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo I** ou laborada em conformidade com o Anexo V do Código da Contratação Pública;
- (b) 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;
- (c) Lista dos serviços prestados nos últimos 3 anos, respetivas datas e destinatários, acompanhada de certificado de declaração dos destinatários
- (d) Comprovativo de Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços objeto do contrato a celebrar;
- (e) Curriculum da empresa concorrente ou agrupamento;
- (f) Curriculum detalhado dos elementos da equipa técnica que farão parte dos programas.

8.2 Devem instruir as propostas os seguintes documentos:

- a) Documento com a indicação do Preço para o pacote global dos Programas Radiofónicos e Televisivos conforme as quantidades e especificações indicadas no caderno de encargos , incluindo detalhe sobre os preços unitários sobre cada espécie, que deverá ser em algarismos e por extenso, sem imposto;
- b) Proposta da grelha de programação das produções para o primeiro ano do contrato;
- c) Guião do programa piloto;
- d) Vídeo/ pendrive gravado com o Programa Piloto ;
- e) Documento comprovativo da prestação da caução;
- f) Quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis.

8.3 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 entidade adjudicante, pela manutenção da proposta e pelo cumprimento das obrigações das mesmas decorrentes; e
 - (e) Procurações e instrumentos de mandato, incluindo, se aplicável, os referidos no ponto 7.7;
- 8.4 A proposta financeira, no seu resumo, deve seguir o mapa de quantidades e preços apresentados no anexo VII.
- 8.5 Os documentos emitidos pelo Concorrente devem ser assinados pelo Concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.
- 8.6 Os demais documentos devem ser assinados pelas entidades que os emitem.
- 8.7 Quando a Proposta seja apresentada por um Agrupamento Concorrente, os documentos referidos nos pontos 8.1, 8.2 e 8.3 devem ser assinados por representantes de cada membro do Agrupamento ou pelo representante comum dos membros que o integram, designado nos termos do ponto 7.7.
- 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 A proposta apresentada deve obedecer ao estabelecido no pacote gráfico anexo ao presente documento (link enviado no corpo do email)

9. Indicação do Preço

- 9.1 Os preços constantes da Proposta são expressos em escudos caboverdianos e indicados em algarismos e por extenso e não incluem qualquer imposto.
- 9.2 Em caso de divergência entre os preços indicados em algarismo e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o preço indicado por extenso.
- 9.3 O preço indicado inclui todos os custos relativos à execução do contrato, incluindo custos incidentais ou acessórios, como despesas com deslocações/estada, taxas, seguros ou transporte.

10 Propostas Variantes

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

11 Prazo e Modo de Apresentação das Propostas

- 11.1 As Propostas e os documentos que as acompanham devem ser entregues até ao **dia 28** de fevereiro de 2023, directamente directamente na UGA do MAA, na rua Visconde – Plateau, cidade da Praia, entre às 08:00 às 16 horas, ou enviadas por correio registado para a 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 porventura se verifiquem.

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

11.3 As propostas devem ser apresentadas da seguinte forma:

- (a) Os documentos que acompanham a proposta indicados nas alíneas do ponto 8.1, bem como os documentos indicados no alínea (c) do ponto 8.3, se aplicável, devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “**Documentos**”;
- (b) Os documentos indicados no ponto 8.2, bem como nas alíneas (a), (b), (d) a (e) do ponto 8.3, se aplicável, devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “**Proposta**”, indicando-se o nome ou denominação social do concorrente, a designação do procedimento e a identificação da entidade adjudicante;
- (c) Caso tenha sido deferido o pedido de reserva de confidencialidade de documentos da proposta apresentado pelo concorrente, os documentos com a informação confidencial devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, com a menção no respectivo rosto “Proposta – Documentos Confidenciais”;
- (d) Os sobrescritos referidos nas alíneas anteriores deverão ser encerrados num sobrescrito que se denominará “**Invólucro Exterior**”, indicando-se no seu rosto o nome ou denominação social do concorrente, a designação do procedimento, o nome da entidade adjudicante.

12 Prazo e Caução de manutenção das Propostas

- 12.1 Os Concorrentes são obrigados a manter as respectivas Propostas pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de termo do prazo que vier a ser fixada para a apresentação das Propostas.
- 12.2 Os Concorrentes deverão prestar caução para garantia da manutenção das propostas, no valor correspondente a 50,000\$00 (cinquenta mil escudos) , apresentando com a respectiva proposta documento comprovativo desta prestação, tal como exigido na alínea (e) ponto 8.2.
- 12.3 A caução é prestada mediante Cheque Visado; ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução, conforme minutas constantes dos **Anexos III e IV** ao presente Programa.
- 12.4 O depósito em dinheiro ou títulos é efectuado numa instituição de crédito, à ordem da Entidade Adjudicante, devendo ser especificado o fim a que se destina.
- 12.5 Se o Concorrente prestar 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.
- 12.6 Tratando-se de seguro-caução, o Concorrente deverá apresentar apólice pela qual a seguradora assumira, 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.

- 13 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.
- 14 Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do concorrente.

15 Acto Público

- 15.1 Pelas **09:00 horas do dia 01 de março de 2023** na sala de reunião da DGPOG no Ministério da Agricultura e Ambiente, procede-se, em ato público, à abertura dos invólucros recebidos.
- 15.2 Ao acto público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo nele intervir os Concorrentes e seus representantes devidamente credenciados.
- 15.3 Os Concorrentes, bem como os seus representantes podem, durante a sessão do acto público, solicitar o exame dos documentos apresentados pelos outros concorrentes e apresentar reclamação relativamente a qualquer constatação feita pelo júri no âmbito do acto público, nos termos do disposto no ponto seguinte.

16 Formalidades do Acto Público

- 16.1 O Presidente do Júri inicia o acto público identificando o procedimento, as datas de publicação dos anúncios, os esclarecimentos e as rectificações dos documentos do procedimento.
- 16.2 Em seguida, o júri constata sobre as propostas que tenham sido apresentadas fora do prazo apresentado para o efeito.
- 16.3 De seguida, são abertos os sobrescritos “Invólucro Exterior” e, logo a seguir, os sobrescritos designados “Documentos”, todos pela ordem da respectiva recepção.
- 16.4 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.
- 16.5 Os sobrescritos designados “Propostas”, apresentados dentro do prazo fixado para o efeito, são abertos pela ordem da respectiva recepção.
- 16.6 Os documentos contidos em cada um dos sobrescritos serão rubricados pelos membros do júri.
- 16.7 Exceptuando os documentos classificados como confidenciais nos termos do artigo 89.º do Código da Contratação Pública, os documentos e as propostas podem ser livremente examinados pelos concorrentes ou seus representantes credenciados, ficando disponíveis, após o ato público, para consulta pelos mesmos, nas instalações da entidade responsável pela condução do procedimento ou da entidade adjudicante.
- 16.8 O interessado que não tenha sido incluído na lista dos Concorrentes pode reclamar desse facto, devendo para o efeito apresentar o recibo que lhe foi dado

no momento em que apresentou a sua Proposta ou documento postal comprovativo da tempestiva recepção do seu invólucro exterior.

16.9 Apresentada reclamação nos termos do disposto no número anterior, o Júri deve averiguar o destino do invólucro sem interromper a sessão do acto público.

16.10 Se o invólucro não for encontrado, a reclamação é considerada improcedente e prossegue o acto público, sem prejuízo de interposição de reclamação junto da Entidade Adjudicante e do ressarcimento dos eventuais danos causados.

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

16.12 Cumprido o disposto nos números anteriores, o júri procede à leitura da acta da sessão do acto público, comunica a decisão sobre quaisquer reclamações e dá por encerrado o acto público.

17 Análise das Propostas

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

17.2 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;

PROGRAMA DE CONCURSO

CP nº 01 _UGA/MAA/2023

“Contratação de Uma Empresa do Ramo Audiovisual para Produção de um Programa Televisivo e Radiofónico

- (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;
- (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 objecto 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) A não apresentação do vídeo do programa piloto em baixa resolução e nos formatos AVI, MPEG, WMV e MP4;
- (n) Propostas cujo programa piloto forem entregues em pendrives com defeitos de gravação ou danificados;
- (o) A participação de empresas com menos de três anos de experiência na produção de programas televisivos e radiofónicos, bem como de aplicativos;
- (p) Propostas que utilizaram imagens consideradas ofensivas, difamatórias ou preconceituosas;
- (q) Propostas cujos vídeos já tenham sido publicados e/ou premiados em outros

concursos;

18 Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham

18.1 O Júri do procedimento pode pedir aos Concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as Propostas apresentadas.

18.2 Os esclarecimentos referidos no número anterior fazem parte integrante das respectivas 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 17.2 do presente Programa.

19 Critérios de Adjudicação

19.1 A avaliação é feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, por ponderação dos fatores de apreciação a seguir indicados, considerando-se como tal a que apresente a melhor pontuação final é traduzida pela expressão:

$$PF = QT + P \text{ em que}$$

- Fator QT, “Qualidade Técnica” da proposta, com um peso de 60 PTS;
- Fator P, “Preço”, com um peso de 40PTS.

A Qualidade técnica será avaliada pelos seguintes subfactores :

a) Portefólio 20 PTS ;

$$\text{➤ Portefólio} = CE + ET + GP + GPP$$

Onde :

CE = Curriculum da empresa;

ET = Equipa Técnica;

GP = Grelha de programação;

GPP = Guião do Programa Piloto.

b) Programa Piloto 40 PTS.

➤ Programa Piloto = AV + QT+A

Onde :

AV = Apresentação do Vídeo;

QT = Qualidade Técnica;

A = Apresentador.

➤ **Portefólio (20 pts.)**

i. Conformidade com os requisitos exigidos (sim/não)

ii. Curriculum da empresa (5 pts.)

1. Experiencia **mínimo 3 anos** (sim/não)

2. Trabalhos similares

a. Mais do que 5 programas similares (5 pts.)

b. 2-3 Programas similares (3 pts.)

c. 1 Programa similar (1 pts.)

d. Nenhum programa similar (0 pts.)

iii. **Equipa técnica (8 pts.)**

Equipa base é constituída por: Realizador, Produtor, Apresentador, Editor e Camara Man.

1. Equipa mínima: é permitida a apresentação de uma equipa constituída por apenas dois elementos, desde que estes tenham multifunções cumprindo com todas as funções da equipa base, devidamente discriminadas. (sim/não);

2. Curriculum dos elementos da equipa técnica (8 pts.)

PROGRAMA DE CONCURSO

CP nº 01 _UGA/MAA/2023

“Contratação de Uma Empresa do Ramo Audiovisual para Produção de um Programa Televisivo e Radiofônico

a) Experiencia (tempo médio de experiência dos elementos)

- i. Mais do que 4 anos (4 pts.)
- ii. 4-3 anos (2 pts.)
- iii. 2 anos (1 pts.)

b) Trabalhos similares (nº médio de programas realizados pelos elementos)

- iv. Mais do que 4 programas similares (4 pts.)
- v. 2-4 Programas similares (2 pts.)
- vi. 1 Programa similar (1 pt.)
- vii. Nenhum programa similar (0 pts.)

iv. Grelha de programação – primeiro ano (5 pts.)

- 1. Grelha completa (5 pts.)
- 2. Grelha incompleta (2 pts.)
- 3. Ausência de grelha (0 pts.)

v. Guião do programa piloto (2 pts.)

- 1. Guião apresentado (2 pts.)
- 2. Ausência de guião (0 pts.)

➤ **Programa Piloto (40 pts.)**

- ii. Formato vídeo em AVI, MPEG, WMV e MP4) – (sim/não)
- iii. Apresentação do vídeo (8,5 pts.):
 - a. Consonância com os temas (2,5 pts.);
 - b. Originalidade e Criatividade (3 pts.);
 - c. Linguagem Pedagogo (3 pts.);
- iv. Qualidade técnica (16,5 pts.):
 - a. Qualidade da imagem (7 pts.)
 - b. Edição (3 pts.);
 - c. Exploração (2,5 pts.);
 - d. Trilha sonora (2 pts.);

e. Ética (2 pts.);

v. Apresentador (a) (15 pts.)

1. 1 pivô

a. Masculino ou feminino (2 pts.)

2. Boa aparência, socialmente aceite (3 pts.)

3. Boa dicção (barlavento ou sotavento)

a. Barlavento ou sotavento (3 pts.)

4. Carismático (a) (4 pts.)

5. Capacidade da produção da voz em *off* (3 pts.)

Avaliação Financeira (40 pts.)

A pontuação deste item é calculada pelas seguintes regras:

a) O preço da proposta mais baixa (P_b) receberá 40 pontos

b) As outras propostas de preço (P_i) receberão N_i pontos, calculados pela seguinte expressão:

$$N_i = 40 \times (P_b / P_i)$$

19.2 Critério de Desempate

Em caso de empate privilegia-se a primeiramente a que tiver proposto o menor preço.

20 Relatório Preliminar

20.1 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.

- 20.2 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 17.2.
- 20.3 Do relatório preliminar constará ainda a referência aos esclarecimentos prestados pelos concorrentes nos termos do ponto 18.

21 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.

22 Relatório Final

- 22.1 Cumprido o disposto no ponto anterior, o Júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos Concorrentes efectuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de Propostas se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos de exclusão.
- 22.2 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.

22.3 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.

23 Dever de Adjudicação

Sem prejuízo do disposto no ponto 26, a entidade adjudicante tomará a decisão de adjudicação.

24 Notificação da Decisão de Adjudicação

24.1 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.

24.2 Com a decisão de adjudicação, a entidade responsável pela condução do procedimento deve ainda notificar o adjudicatário para apresentar:

- (a) Declaração emitida conforme modelo constante do **Anexo III** do presente Programa;
- (b) Certificado de registo criminal do concorrente ou, em caso de pessoas colectivas, dos titulares dos órgãos sociais de gerência ou de administração em efectividade de funções, comprovativo de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e f) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
- (c) Declaração da entidade gestora do sistema de previdência social, emitida em conformidade do disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação

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

- (d) Declaração do serviço de finanças competente, emitida em conformidade com o disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
- (e) Declaração sob compromisso de honra na qual confirme que mantém as condições de capacidade técnica e/ou financeira anteriormente evidenciadas no procedimento;
- (f) Título de registo, certificado de classificação ou alvará, emitidos pela entidade legalmente competente para o efeito, contendo [identificar autorizações da natureza pretendida;
- (g) Identificação de documento referentes a habilitação ou autorizações profissionais, se aplicável;
- (h)** Apresentar documento comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução, nos termos do disposto nos **pontos 27 e 28**;
- (i) Declaração sob compromisso de honra na qual confirme que mantém as condições de capacidade técnica e/ou financeira anteriormente evidenciadas no procedimento;
- (j) Em case de fundada dúvida a respeito da manutenção do cumprimento dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira do adjudicatário, este último será notificado para apresentação dos para demonstração dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira;

24.3 Os documentos elencados no número anterior deverão ser apresentados num prazo máximo de 10 (dez) dias após a notificação para o efeito.

24.4 Os documentos elencados no ponto 24.2 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.

24.5 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.

25 Caducidade da Adjudicação

A adjudicação caduca se o Adjudicatário:

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

26 Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento

26.1 Não há lugar a adjudicação, sendo cancelado o procedimento, quando:

- (a) Não tenha sido apresentada qualquer proposta;

- (b) Todas as propostas tenham sido excluídas;
- (c) Por circunstância imprevista, seja necessário modificar aspetos fundamentais dos documentos do procedimento, após o termo do prazo de apresentação das propostas;
- (d) Ocorram circunstâncias supervenientes que alterem os pressupostos em que assentou a decisão de contratar, incluindo se, por circunstâncias supervenientes, a entidade adjudicante perder o interesse no contrato ou deixar de ter disponíveis os fundos ou financiamentos obtidos ou que se estimava obter para satisfazer as despesas inerentes ao contrato a celebrar;
- (e) No caso previsto no n.º 4 do artigo 57.º do Código da Contratação Pública.

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

27 Caução de Boa Execução do Contrato

- 27.1 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.
- 27.2 Quando o preço total resultante da Proposta adjudicada seja considerado anormalmente baixo, o valor da caução a prestar será de 10% do preço contratual.
- 27.3 A liberação da caução operará nos termos previstos no artigo 109.º do Código da Contratação Pública.
- 27.4 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.

Ou

27.5 A título de caução, será realizada uma retenção de 5% (dez por cento) dos pagamentos a efetuar no âmbito do contrato a celebrar.

28 Modo de Prestação da Caução

28.1 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.

28.2 A caução é prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução, conforme minutas constantes dos **Anexos VII e VIII** ao presente Programa.

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

28.4 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.

28.5 Tratando-se de seguro-caução, o adjudicatário deverá apresentar apólice pela qual a seguradora assuma, 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.

28.6 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.

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

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, a prestação da caução.

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

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

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 Celebração do Contrato

- 30.1 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.
- 30.2 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 24.2.
- 30.3 A Entidade Adjudicante comunicará ao adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a data, hora e local em que se celebrará o respectivo contrato.

31 Não outorga do Contrato

- 31.1 A adjudicação caduca se o adjudicatário não comparecer, injustificadamente, à celebração do contrato.
- 31.2 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.

32 Comunicações

- 33.1 As comunicações relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efectuadas por escrito, mediante carta ou correio electrónico, sem

prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento, e dirigidas para os endereços ou contactos indicados no ponto 2 do presente Programa.

- 33.2 As comunicações a enviar aos Concorrentes relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efectuadas por escrito, mediante carta, ou correio electrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento.
- 33.3 As comunicações referidas no número anterior deverão ser dirigidas para os endereços indicados pelos Concorrentes na Proposta, ou para o endereço de correio electrónico indicado no acto de levantamento da documentação do Procedimento.
- 33.4 Salvo quando referido em contrário neste Programa de Concurso, todas as comunicações, declarações e documentos relacionados com o presente procedimento serão efectuados em português, sendo igualmente redigido em língua portuguesa o contrato a celebrar.

34 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, pagamento do emolumentos a ARAP.

35 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 pelo aprovado pela Lei nº 88/VIII/2015, de 14 de abril.

ANEXO I

Declaração de aceitação do Caderno de Encargos

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

prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

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

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

ANEXO 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 objecto do procedimento, bem como não se encontra nessa situação seu representante ou funcionário.

- 2 - O declarante junta em anexo [ou indica . . . como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (5)] os documentos comprovativos de que a sua representada (6) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e f) do número 1 supra (7).
- 3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da candidatura ou da proposta ou caducidade da adjudicação, bem como constitui contra-ordenação muito grave, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

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

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

ANEXO III

Garantia Bancária

À

[Entidade Adjudicante]

[●]

Nos termos e para os efeitos do Programa de Concurso do Concurso Público n.º [●] – [designação do procedimento], o [denominação do emitente], com sede em [localidade], na [morada], com o capital social de \$ [●], matriculado na Conservatória do Registo Comercial de [localidade], com o número único de matrícula e de pessoa colectiva [●], vem prestar, a pedido da [●] [e por conta do Agrupamento denominado [●]], com sede em [●], concorrente do referido procedimento de concurso restrito, garantia bancária no valor de \$ [●] ([●]), correspondendo a [indicar montante], em caução da manutenção da proposta apresentada no âmbito do procedimento *supra* identificado.

Consequentemente, este banco obriga-se a pagar, à primeira solicitação da [Entidade Adjudicante], sem quaisquer reservas e até àquele limite, todas e quaisquer importâncias que lhe venham a ser solicitadas por escrito pela beneficiária.

A presente garantia é incondicional e irrevogável, devendo este banco pagá-la no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após notificação feita pela beneficiária, sem poder opor qualquer reclamação, de direito ou de facto, ou por qualquer forma questionar da justeza do pedido ou da sua conformidade com o disposto no processo de concurso *supra* identificado e documentos a ele anexos.

A presente garantia é de \$ [●] ([●]) e manter-se-á em vigor até ser cancelada pela beneficiária, mediante comunicação escrita para o efeito remetida a este banco,

informando de que cessaram todas as obrigações do caucionado decorrentes do acima especificado, o que deverá ser feito imediatamente após a extinção daquelas obrigações.

[Local], [●] de [●] de 20[●]

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

ANEXO IV

Seguro-caução

A [●] [companhia de seguros], com sede em [●], presta a favor da [Entidade Adjudicante] e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com [●] [tomador de seguro], garantia à primeira solicitação no valor de [●], destinada a garantir a manutenção da proposta que o [●] [Concorrente], com sede em [●], apresentou no âmbito do Concurso Público n.º [●] - [designação do procedimento].

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à primeira solicitação da [Entidade Adjudicante], sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que a primeira pessoa possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o Procedimento atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que o [●] [Concorrente] assume com a celebração do Contrato.

A companhia de seguros não pode opor à [Entidade Adjudicante] quaisquer excepções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre estes e o tomador do seguro.

A presente garantia, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção ou cancelamento, nos termos previstos no Programa de Concurso e na legislação aplicável.

[Local], [●] de [●] de 20[●]

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

ANEXO V

Garantia Bancária

À

[Entidade Adjudicante]

[●]

Nos termos e para os efeitos do Programa de Concurso do Concurso Público n.º [●] – [designação do procedimento], o [denominação do emitente], com sede em [localidade], na [morada], com o capital social de \$ [●], matriculado na Conservatória do Registo Comercial de [localidade], com o número único de matrícula e de pessoa colectiva [●], vem prestar, a pedido da [●] [e por conta do Agrupamento denominado [●]], com sede em [●], concorrente do referido procedimento de concurso restrito,

garantia bancária no valor de \$ [●] ([●]), correspondendo a 5%¹ do preço contratual, em caução do bom e pontual cumprimento das obrigações assumidas ao abrigo do Contrato a celebrar.

Consequentemente, este banco obriga-se a pagar, à primeira solicitação da [Entidade Adjudicante], sem quaisquer reservas e até àquele limite, todas e quaisquer importâncias que lhe venham a ser solicitadas por escrito pela beneficiária.

A presente garantia é incondicional e irrevogável, devendo este banco pagá-la no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após notificação feita pela beneficiária, sem poder opor qualquer reclamação, de direito ou de facto, ou por qualquer forma questionar da justeza do pedido ou da sua conformidade com o disposto no processo de concurso supra identificado e documentos a ele anexos.

A presente garantia é de \$ [●] ([●]) e manter-se-á em vigor até ser cancelada pela beneficiária, mediante comunicação escrita para o efeito remetida a este banco, informando de que cessaram todas as obrigações do caucionado decorrentes do acima especificado, o que deverá ser feito imediatamente após a extinção daquelas obrigações.

[Local], [●] de [●] de 20[●]

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

ANEXO VI

Seguro-caução

A [●] [companhia de seguros], com sede em [●], presta a favor da [Entidade Adjudicante] e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com [●] [tomador de

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

seguro], garantia à primeira solicitação no valor de [●], destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que o [●] [Concorrente], com sede em [●], assumirá com o bom e pontual cumprimento das obrigações assumidas ao abrigo do Contrato a celebrar no âmbito do Concurso Público n.º [●] - [designação do procedimento].

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à primeira solicitação da [Entidade Adjudicante], sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que a primeira pessoa possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o Procedimento atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que o [●] [Concorrente] assume com a celebração do Contrato.

A companhia de seguros não pode opor à [Entidade Adjudicante] quaisquer excepções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre estes e o tomador do seguro.

A presente garantia, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção ou cancelamento, nos termos previstos no Programa de Concurso e na legislação aplicável.

[Local], [●] de [●] de 20[●]

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