

Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas



TERMOS DE REFERÊNCIA

PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA SEM PRÉVIA
QUALIFICAÇÃO Nº 03/UG/ARAP/2020

**“Revisão do Regulamento da Estrutura Orgânica e do
Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Autoridade
Reguladora das Aquisições Públicas”**

AUTORIDADE REGULADORA DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS

FEVEREIRO DE 2020

AR

ÍNDICE GERAL

1. Objeto	5
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 retificação dos documentos do Procedimento	6
6. Classificação de documentos	7
7. Método de seleção das propostas	8
8. Proposta e documentos que a acompanham	8
9. Prazo e Modo de Apresentação das Candidaturas	10
10. Critério de adjudicação.....	12 11
11. Ato Público.....	14
12. Relatório Preliminar.....	15
13. Audiência Prévia	15
14. Relatório Final.....	15
15. Notificação da Decisão de Adjudicação	16
16. Negociação.....	18
17. Minuta do Contrato	19 18
18. Celebração do Contrato	19
19. Comunicações.....	20 19
20. Regime Legal Aplicável.....	20
CLÁUSULAS TÉCNICAS DOS TERMOS DE REFERÊNCIA.....	20
CAPÍTULO I.....	20
DISPOSIÇÕES GERAIS	20
I- ENQUADRAMENTO.....	20
II - JUSTIFICATIVA.....	21
III- OBJETIVOS	22
IV- METODOLOGIA.....	23 22
V- RESULTADOS ESPERADOS	23
CAPÍTULO II	24
DISPOSIÇÕES GERAIS	24
Cláusula 1.ª	24
Objeto.....	24
Cláusula 2.ª.....	24
Prazo de execução da consultoria	24
Cláusula 3.ª	24

TERMOS DE REFERÊNCIA

Contratação de Serviços de Consultoria Sem Prévia Qualificação Nº 03/ARAP/2020

Revisão do Regulamento da Estrutura Orgânica, e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas

Objetivos dos serviços a prestar	24
Cláusula 4. ^a	25
Perfil dos consultores	25
Cláusula 5. ^a	26
Elementos a fornecer pela entidade adjudicante	26
Capítulo III	27
Obrigações contratuais	27
Cláusula 6. ^a	27
Obrigações dos consultores	27
Cláusula 7. ^a	28
Local de prestação dos Serviços	28
Cláusula 8. ^a	28
Língua da prestação de serviços	28
Cláusula 9. ^a	29
Equipa Técnica	29
Cláusula 10. ^a	29
Gestão do pessoal	29
Cláusula 11. ^a	29
Regime de prestação de serviços	29
Cláusula 12. ^a	30
Dever de boa execução	30
Cláusula 13. ^a	30
Documentação	30
Cláusula 14. ^a	31
Propriedade Intelectual e Direitos de Autor	31
Cláusula 15. ^a	32
Responsabilidade	32
Cláusula 16. ^a	32
Relatórios de execução dos serviços	32
Cláusula 17. ^a	33
Fiscalização	33
Cláusula 18. ^a	34
Regularização de contribuição fiscal e de segurança social	34
Cláusula 19. ^a	35
Preço Contratual	35
Cláusula 20. ^a	35
Faturação e condições de pagamento	35
Cláusula 21. ^a	36

TERMOS DE REFERÊNCIA

Contratação de Serviços de Consultoria Sem Prévia Qualificação Nº 03/ARAP/2020

Revisão do Regulamento da Estrutura Orgânica, e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas

Adiantamentos de preço	36
CAPÍTULO IV	37
PENALIDADES E RESOLUÇÃO	37
Cláusula 22. ^a	37
Penalidades	37
Cláusula 23. ^a	38
Resolução por parte da entidade adjudicante	38
Cláusula 24. ^a	39
Efeitos da resolução	39
Cláusula 25. ^a	39
Resolução pela firma de consultoria	39
Cláusula 26. ^a	41
Caução para garantia de adiantamento	41
Cláusula 27. ^a	41
Caução de Boa Execução do Contrato	41
Cláusula 28. ^a	42
Execução da Caução	42
Cláusula 29. ^a	42
Despesas	42
CAPÍTULO V	43
DISPOSIÇÕES FINAIS	43
Cláusula 30. ^a	43
Objeto do dever de sigilo	43
Cláusula 31. ^a	43
Prazo do dever de sigilo	43
Cláusula 32. ^a	44
Cessão da posição contratual pela Entidade Adjudicante	44
Cláusula 33. ^a	44
Dever de Informação	44
Cláusula 34. ^a	44
Comunicações	44
Cláusula 35. ^a	45
Resolução de litígios	45
Cláusula 36. ^a	45
Contagem dos prazos	45
Cláusula 37. ^a	46
Lei aplicável	46

Cláusulas Procedimentais dos Termos de Referência

1. Objeto

O presente Procedimento tem por objeto a contratação de serviço de consultoria, para a Revisão do Regulamento da Estrutura Orgânica, aprovado pela Deliberação nº011/CA/2015 e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, aprovado pela Deliberação nº012/CA/2015, da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas nos termos e condições expressos nestes Termos de Referência.

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

- 2.1. A Entidade Adjudicante é a Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas; sito na Rua Neves Ferreira, nº 5 – Ténis/Plateau, com o número de telefone (+238) 260 04 07, e endereço eletrónico: compras.arap@arap.gov.cv.
- 2.2. A decisão de contratar e a decisão de aprovação da despesa foram adotadas pelo Conselho de Administração da ARAP, na reunião do CA datada de 27 de dezembro de 2019, conforme consta da ata, ao abrigo de poderes próprios.
- 2.3. A entidade responsável pela condução do procedimento é a Unidade de Gestão da ARAP sito na Rua Neves Ferreira, nº 5 – Ténis/Plateau, com o número de telefone (+238) 260 04 07, e endereço eletrónico: compras.arap@arap.gov.cv.

3. Documentos do Procedimento

- 3.1. O presente Procedimento rege-se pelo disposto no presente Termos de Referência, bem como por quaisquer outros documentos que façam ou venham a fazer parte integrante do presente Procedimento, designadamente o convite

para apresentação de propostas e os esclarecimentos e retificações que venham a ser prestados.

- 3.2. Constitui responsabilidade dos interessados a conferência das cópias entregues nos termos do número anterior.

4. Júri

- 4.1. O Júri do Procedimento é composto por 3 membros efetivos e 1 suplente, designados por deliberação da entidade responsável pela condução do procedimento, e na mesma identificado, como consta do **Anexo I** ao presente documento.

- 4.2. Compete nomeadamente ao Júri:

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

5. Esclarecimentos e retificação dos documentos do Procedimento

- 5.1. Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos documentos do presente Procedimento, até ao dia 6 de março de 2020.
- 5.2. Os pedidos de esclarecimentos deduzidos deverão ser dirigidos à entidade responsável pela condução do procedimento – Unidade de Gestão da ARAP e entregues em mão ou enviados para a morada ou endereço de correio eletrónico indicados no nº 2.3. do presente Termos de Referência.
- 5.3. Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados, por escrito, até ao dia 11 de março de 2020, sem identificação de quem os solicitou.

- 5.4. A UG poderá, por iniciativa própria, proceder à retificação 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 e as retificações serão comunicados a todos os interessados que tenham sido convidados a apresentar propostas.
- 5.6. Os esclarecimentos e as retificações apresentados passarão a fazer parte integrante dos documentos do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estes em caso de divergência.
- 5.7. Quando as retificações, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das Propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das retificações.

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 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. Método de seleção das propostas

Sem prejuízo de o convite detalhar melhor as condições em que decorrerá o procedimento posterior, as propostas serão seleccionadas pelo método da qualidade e preço, nos termos dos artigos 161.º alínea a) e 162.º do CCP.

8. Proposta e documentos que a acompanham

- 8.1 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 de inexistência de impedimentos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo II ao convite;
- c) Documentos para comprovação dos requisitos de capacidade técnica, especialmente os necessários para atestar as habilitações literárias e profissionais de cada um dos elementos da Equipa Técnica e para atestar a experiência da firma de consultoria na elaboração de projetos similares.
- d) As declarações referidas nas alíneas anteriores devem ser assinadas pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.

8.2 Devem instruir as propostas os seguintes documentos:

- a) Proposta técnica, com a apresentação de um plano de trabalho bem específico e com um cronograma de execução detalhado, devendo conter elementos técnicos em relação as tarefas a realizar e o prazo de entrega do relatório preliminar da consultoria, da versão preliminar e final do anteprojeto de revisão do Regulamento da Estrutura Orgânica e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas;
- b) Portfólio da empresa com a indicação de trabalhos semelhantes realizados;
- c) Documento com a indicação do Preço que deverá ser indicado por algarismos e por extenso, sem imposto (Proposta Financeira do concorrente).
- d) Documento comprovativo da apresentação de preço anormalmente baixo, em conformidade com o artigo 88.º do Código da Contratação Pública, se aplicável;
- e) Quaisquer outros documentos que a firma de consultoria apresente por os considerar indispensáveis.

8.3 Caso a proposta seja apresentada por um Agrupamento, devem 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.

8.4 Os documentos emitidos pela firma de consultoria devem ser assinados pela firma de consultoria ou por representante que tenha poderes para o obrigar.

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

8.6 Quando a proposta seja apresentada por um Agrupamento, 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.

8.7 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.

9. Prazo e Modo de Apresentação das Candidaturas

9.1. As Propostas e os documentos que as acompanham devem ser entregues até às 15 horas do dia 18 de março de 2020, diretamente na ARAP sito na Rua

Neves Ferreira, nº 5 – Ténis/Plateau, ainda 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.

- 9.2. 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 que dê entrada depois da data e hora limites referidos no número anterior, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.
- 9.3. As propostas técnicas e financeiras devem ser apresentadas ao mesmo tempo, em envelopes fechados, separados e devidamente identificados.
- 9.4. A avaliação das propostas realiza-se em duas etapas, avaliando o Júri primeiro a qualidade, e depois o custo.
- 9.5. O Júri propõe a exclusão de propostas que incorram em qualquer causa de exclusão referida nos termos de referência.
- 9.6. O Júri não deve ter acesso à proposta de preço até concluir a avaliação das propostas da qualidade.
- 9.7. O Júri apenas avaliará a proposta de preço dos concorrentes que obtenham 70 pontos ou mais no fator da qualidade.
- 9.8. Caso apenas uma proposta técnica atinja a pontuação mínima, a Unidade de Gestão comunica, desde logo, a adjudicação ao único concorrente cuja proposta técnica tenha sido admitida.

10. Critério de adjudicação

10.1. A adjudicação é realizada segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, observando o método de seleção baseada na qualidade e preço, de acordo com os seguintes fatores e ponderação:

(a) Preço: 30%

(b) Qualidade técnica: 70% com os seguintes subfactores:

i. Experiência profissional em trabalhos semelhantes: 40 pts

ii. Qualificações técnicas e académicas: 30 pts

iii. Qualidade da metodologia proposta: 30 pts

10.2. A pontuação será apurada através da seguinte fórmula:

$$PF = 0.30P + 0.70QT$$

Onde:

PF = Pontuação final da proposta

P = Preço

QT = Qualidade técnica

10.3. A classificação do fator preço será obtida através da seguinte formula:

$$P = [(PB-PP) / PB] \times 100$$

Onde:

P= Pontuação do Preço da Proposta

PB=Preço da proposta mais baixa

PP=Preço da proposta em análise

10.4. A pontuação máxima do critério preço é de 100 pontos.

10.5. A classificação do fator qualidade será obtida através da atribuição de uma pontuação, nos seguintes termos:

Experiência profissional em trabalhos semelhantes – 0 a 40 pontos, sendo que:

- a) Pela realização de 1 a 2 trabalhos semelhantes: 10 pontos;
- b) Pela realização de 3 a 4 trabalhos semelhantes: 20 pontos;
- c) Pela realização de 5 a 6 trabalhos semelhantes: 30 pontos.
- d) Pela realização de 7 ou mais trabalhos semelhantes: 40 pontos.

Qualificações técnicas e académicas – 0 a 30 pontos, em que:

- a) Consultor chefe com grau académico de licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, Psicologia Organizacional, Sociologia do Trabalho e das Organizações, Direito do Trabalho e experiência profissional de 11 a 12 anos, no exercício de funções em áreas relevantes ao objeto da consultoria: 10 pontos;
- b) Consultor chefe com grau académico de licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, Psicologia Organizacional, Sociologia do Trabalho e das Organizações, Direito do Trabalho e experiência profissional de 13 a 14 anos, no exercício de funções em áreas relevantes ao objeto da consultoria: 20 pontos;
- c) Consultor chefe com grau académico de licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, Psicologia Organizacional, Sociologia do Trabalho e das Organizações, Direito do Trabalho e experiência



profissional mínimo de 15 (quinze) anos no exercício de funções nem áreas relevantes ao objeto da consultoria: 30 pontos.

Qualidade da metodologia proposta (abordagem técnica; plano de trabalho; organização e pessoal) – 0 a 30 pontos, em que:

- a) Suficiente: 10 pontos
- b) Bom: 20 pontos
- c) Muito bom: 30 pontos

10.6. A pontuação máxima no fator qualidade técnica é de 100 pontos, e é calculada através da seguinte fórmula:

$$QT = PEXP + PQTA + PQMP$$

Sendo que:

QT= Qualidade técnica

PEXP= Pontuação da experiência

PQTA= Pontuação qualificações técnicas e académicas

PQMP= Pontuação qualidade da metodologia proposta

10.7. Qualquer concorrente com pontuação inferior a 70 pontos na proposta de Qualidade Técnica, será excluído.

11. Ato Público

11.1. Pelas 16h do dia 18 de março de 2020, na sala de reunião da ARAP, sito na Rua Neves Ferreira, nº 5 – Ténis/Plateau, procede-se, em ato público, à abertura dos invólucros recebidos.



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

11.3. A avaliação das propostas é feita em duas etapas, sendo primeiro a qualidade e depois o preço, e o júri não deve ter acesso a proposta de preço até ter concluída a avaliação das propostas de qualidade.

11.4. O ato público corre segundo os termos referidos nos artigos 120.º a 125.º do CCP, com as devidas adaptações.

12. Relatório Preliminar

12.1. Após a análise e avaliação das propostas que tenham sido admitidas, o Júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar da avaliação, no qual propõe a ordenação das mesmas.

12.2. No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o Júri propõe também, fundamentadamente, a exclusão das Propostas.

13. Audiência Prévia

Elaborado o Relatório Preliminar referido no ponto anterior, o Júri envia-o a todos os concorrentes qualificados, fixando-lhes um prazo de 5 (cinco) dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

14. Relatório Final

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3 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.

15. Notificação da Decisão de Adjudicação

15.1. 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.

15.2. Com a decisão de adjudicação, a entidade responsável pela condução do procedimento deve ainda notificar o adjudicatário para apresentar os documentos de habilitação:

(a) Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo IV do Código da Contratação Pública;

(b) Certificado de registo criminal do concorrente ou, em caso de pessoas coletivas, dos titulares dos órgãos sociais de gerência ou de administração em efetividade de funções, 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) Documento referentes a habilitação ou autorizações profissionais;
 - (f) Declaração sob compromisso de honra na qual confirme que mantém as condições de capacidade técnica anteriormente evidenciadas no procedimento;
 - (g) Em caso de fundada dúvida a respeito da manutenção do cumprimento dos requisitos de capacidade técnica do adjudicatário, este último será notificado para apresentação dos documentos de qualificação exigidos para demonstração dos requisitos de capacidade técnica;
 - (h) Outros Documentos que se revelarem necessários.
- 15.3. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados num prazo máximo de 10 (dez) dias após a notificação para o efeito, entre as 08.00 horas e as 16.30 horas, em mão ou através de correio registado para a morada acima indicado ou por correio eletrónico compras.arap@arap.gov.cv.

15.4. Os documentos de habilitação devem 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.

15.5. 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.

16. Negociação

16.1. O concorrente cuja proposta se classificar em primeiro lugar poderá ser convidado para uma sessão de negociação, nos termos dos artigos 170.º e seguintes do CCP.

16.2. A negociação incidirá sobre os seguintes aspetos:

(a) Discussão da metodologia e do plano de trabalho.

(b) Qualidade do trabalho.

16.3. A negociação e formação do contrato de consultoria regem-se pelo disposto nos artigos 170º a 173º do Código da Contratação Pública, não sendo, contudo aceites as negociações tendentes a aumentar o preço da consultoria, reduzir a qualidade da consultoria, através, designadamente da redução do número de elementos da Equipa Técnica inicialmente propostos ou que incidem sobre elementos do contrato que foram objeto de avaliação pelo júri ao abrigo do critério de avaliação adotado.

17. Minuta do Contrato

- 17.1. A minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para autorizar a despesa, após a decisão de adjudicação ou em simultâneo com esta.
- 17.2. Após aprovação da minuta nos termos constantes nos números anteriores, a minuta do contrato é notificada ao adjudicatário.
- 17.3. A respetiva minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias subsequentes à respetiva notificação.
- 17.4. 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.
- 17.5. 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.

18. Celebração do Contrato

- 18.1. 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.
- 18.2. O contrato poderá ser celebrado no prazo de até 10 dias a contar da data da notificação da decisão de adjudicação, desde que o adjudicatário tenha apresentado todos os documentos referidos no ponto 16.2.
- 18.3. 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.



19. Comunicações

- 19.1. As comunicações relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efetuadas por escrito, mediante carta ou correio eletrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento, e dirigidas para os endereços ou contactos da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas, Sítio na Rua Neves Ferreira, nº 5 – Ténis/Plateau com o número de telefone (+238) 260 04 07, endereço eletrónico: compras.arap@arap.gov.cv.
- 19.2. Salvo quando referido em contrário neste Termos de Referência, 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.

20. Regime Legal Aplicável

A tudo o que não estiver especialmente previsto no presentes Termos de Referência, aplica-se o regime previsto no Código da Contratação Pública, aprovado pela Lei nº 88/VIII/2015, de 14 de abril.

CLÁUSULAS TÉCNICAS DOS TERMOS DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

I- ENQUADRAMENTO

A Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas (ARAP) foi criada pelo Decreto-lei n.º 15/2008, de 8 de maio, no âmbito de um processo reformador da



Administração Pública que visou fomentar uma Administração pautada por princípios da transparência e eficácia, promovendo, assim, o seu contributo para os cidadãos e as empresas.

No âmbito da reestruturação da ARAP, e tendo em conta a diretriz estratégica planeada para prossecução da sua missão de regulação, torna-se condição necessária, a atualização do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, e a revisão do Regulamento da Estrutura Orgânica.

É necessário dotar a ARAP de uma estrutura orgânica funcional, com vistas a atender as atuais demandas, do mercado na perspetiva de valorização profissional.

II - JUSTIFICATIVA

Nesse contexto atual, esta reestruturação está orientada às competências e atribuições da ARAP, de forma a ter um quadro pessoal ajustado à real necessidades da entidade reguladora e, sobretudo, alinhado com os mais recentes desafios e metas definidas para a instituição.

Propõe-se ter um enfoque particular sobre a problemática da análise dos perfis dos atuais trabalhadores e os cenários ajustados ao processo de reestruturação, afim de melhorar a organização interna.

A ARAP, pretende lançar um concurso para a contratação de uma empresa para a revisão do Regulamento da Estrutura Orgânica, e do Plano de Cargos, Carreiras, com o objetivo de se criar uma ferramenta para determinar um conjunto de princípios e regras que guiam todo o processo de Recrutamento e Desenvolvimento profissional dos funcionários da Entidade reguladora.



Com este instrumento pretende-se ainda determinar e sustentar as estruturas de cargos e salários com vista a definição das atribuições, deveres e responsabilidades de cada cargo e, conseqüentemente, os seus respectivos níveis salariais.

Desta forma, o CA entende que o Plano de Cargos e Carreiras da ARAP deverá introduzir uma política e critérios claros de administração de carreira para atrair e reter talentos, melhorar o clima organizacional, criar oportunidades de desenvolvimento para nossos colaboradores e conquistar ganhos de produtividade.

III- OBJETIVOS

➤ Objetivos Gerais

Contratação de serviço de consultoria especializado com vista a Revisão do Regulamento da Estrutura Orgânica, e Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas, oferecendo ferramentas que permitam gerir os recursos humanos de forma efetiva.

➤ Objetivos específicos

De uma forma mais específica a consultoria tem como missão e objetivo específico os seguintes:

- Revisão do Regulamento da Estrutura Orgânica;
- Revisão do PCCS;

IV- METODOLOGIA

- i. Fases de desenvolvimento do projeto,
- ii. Equipa de trabalho e definição de responsabilidades (entre firma de consultoria e ARAP),
- iii. Plano de atividades detalhado e principais deliverables,
- iv. Cronograma de execução,
- v. Plano de comunicação, seguimento e monitorização do projeto,
- vi. Identificação de riscos

V- RESULTADOS ESPERADOS

As propostas deverão ser preparadas com o objetivo de, no final do projeto, a ARAP terá conseguido, pelo menos, os seguintes resultados:

- **Resultado 1** – plano de trabalho detalhado, com cronograma de atividades de forma a permitir que a entidade adjudicante possa acompanhar o trabalho em todas as suas fases
- **Resultado 2** – Elaborar o Relatório Preliminar de Consultoria, do qual deve constar a descrição do anteprojecto de Revisão do Regulamento da Estrutura Orgânica e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas que servirão de base à elaboração da abordagem a ser utilizada na prestação da consultoria e o plano de trabalho atualizado;

Resultado 3 – Entregar, na forma definida no presente Termos de Referência, a Versão Final do anteprojecto de Revisão do Regulamento da Estrutura Orgânica e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1.^a

Objeto

O presente contrato destina-se à prestação de serviços de consultoria, para a Revisão do Regulamento da Estrutura Orgânica, aprovado pela Deliberação nº011/CA/2015 e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, aprovado pela Deliberação nº012/CA/2015.

Cláusula 2.^a

Prazo de execução da consultoria

1. O prazo global da execução das tarefas previstas no presente TDR, excluindo o disposto na alínea h) da Cláusula 3^a infra, é de 3 (três) meses, a contar da data da assinatura do contrato de consultoria.
2. O prazo previsto na presente cláusula não é aplicável às obrigações acessórias a favor da Entidade Adjudicante previstas no presente Termos de Referência, que perdurarão para além da cessação do contrato.
3. A não entrega do trabalho no prazo contratualmente aceite, dará lugar a uma indemnização a ser fixada nos termos legais.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado mediante acordo entre as partes, por períodos de até ao limite de 30 dias, a contar do período de vigência inicial.

Cláusula 3.^a

Objetivos dos serviços a prestar

1. A consultoria que se pretende, tem por objetivo recrutar serviços de uma firma de consultoria, para fazer a Revisão do Regulamento da Estrutura Orgânica,



aprovado pela Deliberação nº011/CA/2015 e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, aprovado pela Deliberação nº012/CA/2015 e os serviços a prestar consiste na realização das seguintes tarefas:

- a) Elaborar o Regulamento da Estrutura Orgânica, e o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, apresentando para o efeito um plano de trabalho detalhado de forma a permitir que a entidade adjudicante possa acompanhar o trabalho em todas as suas fases.
- b) Elaborar o Relatório Preliminar de Consultoria, do qual deve constar a descrição do anteprojeto de Revisão do Regulamento da Estrutura Orgânica e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas que servirão de base à elaboração da abordagem a ser utilizada na prestação da consultoria e o plano de trabalho atualizado;
- c) Prever sessões de esclarecimentos no âmbito do acompanhamento da evolução dos trabalhos.
- d) Elaborar e entregar, na forma definida no presente Termos de Referência, a Versão Final do anteprojeto de Revisão do Regulamento da Estrutura Orgânica e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas, incorporando todas as contribuições e outros subsídios que se entendam como sendo aceitáveis;

Cláusula 4.ª

Perfil dos consultores

Os consultores devem ter o seguinte perfil:

- a) Os elementos da Equipa Técnica de Consultoria devem possuir capacidade técnica e formação adequada para a prestação dos serviços



de consultoria requeridos, nomeadamente na área de direito, gestão estratégica de recursos humanos, planeamento, economia e finanças, demonstrada nos termos do artigo 75º do Código da Contratação Pública.

- b) Para o elemento Chefe da Equipa Técnica é requerida um profissional com experiência específica na área de gestão de recursos humanos, mínima de 10 (dez) anos, designadamente, Jurista, Psicólogo Organizacional, Gestor de Recursos Humanos, Sociólogo do Trabalho e das Organizações, e experiência na elaboração de consultoria em projetos similares, bem como o conhecimento do regime jurídico das entidades reguladoras independentes.
- c) Os consultores devem possuir domínio da língua portuguesa (falada e escrita) e os relatórios deverão ser submetidos em português.

Cláusula 5.^a

Elementos a fornecer pela entidade adjudicante

1. Além da documentação integrante no procedimento, a ARAP poderá fornecer documentos, a pedido ou a solicitação da firma de consultoria.
2. A firma de consultoria deve assegurar-se da exatidão dos dados fornecidos e das informações prestadas, mediante as comprovações e verificações que considerar pertinentes e com o objetivo de conseguir uma confirmação das condições de execução dos serviços a prestar.



Capítulo III

Obrigações contratuais

Cláusula 6.ª

Obrigações dos consultores

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o Adjudicatário as seguintes obrigações:
 - a) Executar os serviços de acordo com as mais modernas e atuais regras da ciência e da especialidade e da experiência comparada que seja aplicável à realidade cabo-verdiana, bem como em conformidade com o disposto no presente Termos de Referência;
 - b) Respeitar toda a legislação que lhe seja aplicável;
 - c) Cumprir as diversas etapas da prestação dos serviços, conforme o plano de trabalhos acordado com a Entidade Adjudicante;
 - (d) Comunicar de imediato à Entidade Adjudicante quaisquer conflitos de interesses ou de deveres que possam comprometer ou afetar o cumprimento integral das suas obrigações;
 - (e) Informar de imediato a Entidade Adjudicante de quaisquer factos de que tenham conhecimento e que possam ser considerados objetivamente relevantes para o cumprimento integral das suas obrigações;
 - (f) Responder a qualquer incidente ou reclamação, suscitados pela Entidade Adjudicante, relativamente à prestação de serviços no prazo contratualmente fixado.



- (g) Observar, durante a prestação dos serviços, as normas éticas e deontológicas norteadoras do exercício da sua profissão e do trabalho de consultoria;
- (h) Entregar, segundo a forma definida no presente Termos de Referência, a Versão Final do Anteprojeto de Revisão do Regulamento da Estrutura Orgânica e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas, o qual incluirá uma Nota Justificativa das opções encontradas, no prazo estipulado contratualmente, bem assim, os conteúdos, com a qualidade decorrente da Proposta Técnica apresentada constantes do referido Termo de Referência.

Cláusula 7.^a

Local de prestação dos Serviços

1. Os serviços objeto do presente procedimento desenvolver-se-ão nas instalações do adjudicatário do contrato.
2. A ARAP pode, na vigência do contrato, solicitar a prestação dos serviços noutras instalações a indicar, com carácter temporário ou permanente, sem que haja alterações no preço devido.

Cláusula 8.^a

Língua da prestação de serviços

1. Os serviços serão prestados em português.
2. A documentação a fornecer será redigida em português, apenas podendo ser redigida noutra língua quando a Entidade Adjudicante assim o requeira ou consinta.



Cláusula 9.^a

Equipa Técnica

A equipa técnica disponibilizada pela firma de consultoria deve possuir os recursos necessários e adequados ao cabal e perfeito cumprimento das obrigações.

Cláusula 10.^a

Gestão do pessoal

1. Durante o período de vigência do contrato, a firma de consultoria será responsável pelo recrutamento, remuneração, formação e gestão de todo o pessoal necessário à eficaz prestação dos serviços, em qualquer dia do ano.
2. Durante todo o período de vigência do contrato, a firma de consultoria será responsável perante a Entidade Adjudicante e perante terceiros, pelos atos de todo o pessoal que utilizar na prestação dos serviços e pelos riscos inerentes ao desenvolvimento das atividades compreendidas na prestação de serviços.
3. A firma de consultoria é exclusivamente responsável pela correta prestação de todos os serviços indicados no contrato, ainda que recorra a terceiros.

Cláusula 11.^a

Regime de prestação de serviços

1. A prestação dos serviços de consultoria realiza-se com autonomia e sem qualquer espécie de subordinação jurídica entre a firma de consultoria, ou os seus funcionários e a ARAP e os seus funcionários, pelo que não existe qualquer contrato de trabalho entre ambos.
2. Apenas a firma de consultoria pode exercer poder de direção e disciplinar sobre os seus funcionários, sendo dele exclusivo o poder de emitir ordens ou instrução.



Cláusula 12.^a

Dever de boa execução

1. A firma de consultoria fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere aos elementos entregues à ARAP em sede de execução do contrato, às exigências legais do sector que regula a prestação de serviços.
2. A firma de consultoria está vinculada a cumprir toda a legislação e regulamentação aplicável à atividade por si prosseguida, devendo especialmente assegurar que se encontra na posse de todas as autorizações, licenças, ou aprovações que, nos termos da lei e regulamentação aplicáveis, se mostrem necessárias para o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato e para o exercício da atividade.
3. A firma de consultoria garante que os serviços por si prestados no âmbito do contrato cumprem os requisitos exigidos e serão adequados aos objetivos e finalidades definidos.

Cláusula 13.^a

Documentação

1. Após a conclusão da prestação do serviço, no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis, o Adjudicatário entregará à Entidade Adjudicante (ARAP) a seguinte documentação:
 - (a) Entregar, segundo a forma definida no presente Termos de Referência, a versão final do Anteprojeto de Revisão do Regulamento da Estrutura Orgânica do e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas aprovada pelo CA da ARAP, em 2 (dois) exemplares em suporte papel e digital.



- (b) A entidade adjudicante pode proceder à reprodução de todos os documentos referidos no número anterior, desde que para uso interno e exclusivo.

Cláusula 14.^a

Propriedade Intelectual e Direitos de Autor

1. Todo o conhecimento associado à prestação dos serviços de consultoria, nomeadamente a resultante do estudo, elaborados pela firma de consultoria, bem como todos os direitos de propriedade intelectual sobre os mesmos serão, no termo do contrato a celebrar, e na medida em que a lei o permita, propriedade da ARAP para todos os efeitos, podendo esta livremente modificá-los e utilizá-los para quaisquer fins.
2. A firma de consultoria obriga-se, nos contratos que celebrar com entidades subcontratadas, a garantir o disposto no número anterior.
3. A prestação de serviços pela firma de consultoria deve respeitar os direitos de propriedade intelectual de terceiros.
4. A firma de consultoria indemnizará à ARAP por todos os prejuízos, danos ou custos emergentes de ações ou procedimentos por violação de direitos de propriedade intelectual relativamente aos documentos, manuais, equipamentos, materiais, desenhos, peças escritas ou desenhadas, ideias ou técnicas protegidos por direitos de propriedade intelectual.
5. A firma de consultoria não pode invocar direitos pessoais de propriedade intelectual para se dispensar do cumprimento das obrigações que para ele decorram do contrato a celebrar.
6. Em caso de violação, ou de alegada violação, de direitos de propriedade industrial de terceiros, a firma de consultoria será o único responsável por



qualquer questão judicial ou reclamação feita à ARAP, indemnizando-o de todas as despesas que, em consequência, tenha de realizar, independentemente do título a que seja devido o seu pagamento.

Cláusula 15.^a

Responsabilidade

1. A firma de consultoria garante que os serviços serão prestados nos termos da proposta adjudicada e em conformidade com o disposto nos presentes termos de referência, de modo adequado à realidade e particularidades dos fins a que se destinam.
2. Em caso de incumprimento da prestação de serviços objeto do presente procedimento a firma de consultoria responderá perante a ARAP nos termos gerais de direito.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a firma de consultoria é responsável perante a ARAP por qualquer indemnização que esta tenha de pagar a terceiros e por quaisquer pedidos, processos, danos, custos, perdas e despesas em que a ARAP na medida em que resultem de factos imputáveis a firma de consultoria ou a entidade por si subcontratada.
4. O incumprimento do disposto no ponto anterior atribui a ARAP o direito de mandar reparar os danos causados, debitando os seus custos nos pagamentos á firma de consultoria.

Cláusula 16.^a

Relatórios de execução dos serviços

1. A firma de consultoria obriga-se a manter registos completos e fiáveis dos serviços prestados ao abrigo do contrato a celebrar, os quais deverão ser

mantidos em condições de poderem ser inspecionados e auditados pela ARAP.

2. A firma de consultoria apresenta a ARAP, um relatório com a descrição da execução dos serviços objeto do presente procedimento.

3. Neste relatório constarão, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Documentos consultados;
- b) Informações dos Encontros, Entrevistas e Contactos com os serviços relevantes a ter em conta na realização da consultoria;
- c) Outras informações que poderão ser solicitadas pela ARAP, de acordo com o avanço dos trabalhos.

Cláusula 17.ª

Fiscalização

- 1. A ARAP reserva-se o direito de realizar, sempre que entender necessário, diretamente ou através de terceiros, auditorias e inspeções ao processo e resultado da prestação de serviços de consultoria, bem como aos relatórios e documentos produzidos, com o objetivo de aferir a qualidade de serviço e o cumprimento das obrigações contratuais.
- 2. A firma de consultoria prestará todo o apoio e colaboração necessários à Entidade Adjudicante ou que esta requeira para efeitos de realização de auditorias e inspeções que esta pretender realizar.
- 3. Se a auditoria vier a revelar que o consultor não tem cumprido as suas obrigações, a ARAP pode comunicar ao consultor as recomendações que considere necessárias à correção dos defeitos e/ou deficiências detetadas.

4. A firma de consultoria compromete-se a implementar as recomendações efetuadas ao abrigo do número anterior no prazo comunicado pela Entidade Adjudicante, desde que tecnicamente viáveis e que não impliquem investimentos desproporcionados.
5. Se as soluções propostas forem tidas como tecnicamente inviáveis ou desproporcionadas pelas partes, estas devem chegar a acordo quanto às medidas a implementar para corrigir os defeitos e/ou deficiências detetadas.
6. Caso resulte novamente da inspeção referida no número anterior uma insuficiência ou irregularidade dos serviços, a ARAP poderá resolver o contrato, sem prejuízo do direito de indemnização a que tiver direito nos termos gerais.
7. Após a verificação da conformidade dos serviços prestados pelo Adjudicatário, a Entidade Adjudicante lavrará um auto de aceitação dos serviços prestados, o qual será enviado ao Adjudicatário no prazo de 5 dias úteis a contar da aceitação.

Cláusula 18.ª

Regularização de contribuição fiscal e de segurança social

1. Durante a vigência do contrato a celebrar, o consultor obriga-se a manter regularizadas as obrigações fiscais e as obrigações contributivas para a Segurança Social, do Estado de Cabo Verde ou do Estado de que o consultor seja nacional ou se encontre estabelecido.
2. A firma de consultoria obriga-se a disponibilizar a documentação comprovativa da regularização referida no número anterior, sempre que solicitado pela ARAP no prazo de 5 dias.



Cláusula 19.^a

Preço Contratual

Pela prestação dos serviços objeto do presente procedimento, a ARAP obriga-se a pagar a firma de consultoria o montante que resultar da proposta adjudicada, acrescido de imposto devido.

Cláusula 20.^a

Faturação e condições de pagamento

1. O pagamento será feito em prestações, da seguinte forma:

- a) **20%**, com a assinatura do contrato.
- b) **20%**, com a entrega do relatório preliminar de consultoria.
- c) **40%**, com a entrega da versão preliminar de Consultoria, do qual deve constar a descrição do anteprojeto de Revisão do Regulamento da Estrutura Orgânica e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas que servirão de base à elaboração da abordagem a ser utilizada na prestação da consultoria e o plano de trabalho atualizado.
- d) **20%**, com a entrega e aceitação sem reservas da versão final do Anteprojeto de Revisão do Regulamento da Estrutura Orgânica e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas aprovada pelo CA da ARAP, em 2 (dois) exemplares em suporte papel e digital.

2. A firma de consultoria emite as faturas em nome da ARAP, enviando-as para a respetiva morada.



3. O pagamento dos serviços será efetuado no prazo máximo de 30 dias contados da receção da competente fatura, conforme disposto no nº 1 da presente cláusula.
4. Desde que devidamente emitidas, a[s] fatura[s] [é/são] paga[s] através de transferência bancária para conta a indicar pela firma de consultoria.
5. Em caso de discordância quando aos valores indicados nas faturas, a ARAP deverá comunicar este facto a firma de consultoria por escrito e no prazo de 03 a 05 dias após receção da respetiva fatura, ficando a firma de consultoria obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.
6. A falta de pagamento dos valores contestados não vence juros de mora nem justifica a suspensão da prestação dos Serviços por parte da firma de consultoria, devendo, no entanto, a ARAP proceder ao pagamento da importância não contestada.
7. A ARAP reserva-se o direito de, sem prejuízo do direito às penalidades e a uma indemnização nos termos gerais de direito, suspender qualquer dos pagamentos acima referidos, sempre que o Adjudicatário não esteja a cumprir as suas obrigações contratuais.

Cláusula 21.^a

Adiantamentos de preço

1. A pedido da firma de consultoria e caso assim o decida, a ARAP pode efetuar adiantamentos de preço por conta de prestações a realizar ou de atos preparatórios ou acessórios das referidas prestações, desde que:
 - a) O valor dos adiantamentos não seja superior a 30% do preço contratual,
 - e;

- b) A firma de consultoria tenha previamente comprovado à ARAP, a prestação de uma caução para adiantamento de preço, nos termos constantes no presente TDR.

CAPÍTULO IV

PENALIDADES E RESOLUÇÃO

Cláusula 22.^a

Penalidades

1. Em caso de incumprimento imputável à firma de consultoria, aplicam-se, nas seguintes situações, as seguintes penalidades:
 - a) 1% do valor a receber, por cada dia de atraso na entrega do relatório preliminar de consultoria e da Versão Preliminar do anteprojeto de Revisão do Regulamento da Estrutura Orgânica e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas.
 - b) 1,5% do valor a receber, por cada dia de atraso na entrega da Versão Final do anteprojeto de Revisão do Regulamento da Estrutura Orgânica e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas.
2. Caso seja aplicada uma penalidade nos termos do disposto no número anterior, o respetivo valor será apurado e faturado no final do mês em que se verificou o incumprimento.
3. O prazo para pagamento das penalidades previstas na presente cláusula é de 30 dias a contar da data de receção das faturas emitidas pela ARAP
4. Em alternativa ao pagamento a que se refere o número anterior, a ARAP pode optar por satisfazer os pagamentos previstos nos números anteriores através de compensação com as quantias a pagar a firma de consultoria no contrato.



5. O valor acumulado das penalidades a aplicar não poderá exceder o limite máximo de 15% do preço contratual.
6. Caso se exceda o montante referido no número anterior e a ARAP decida não proceder à resolução do contrato, pelo facto de tal resolução implicar um grave dano para o interesse público, o limite máximo referido no número anterior será elevado para 30%.

Cláusula 23.^a

Resolução por parte da entidade adjudicante

1. A ARAP pode resolver o contrato em caso de grave violação das obrigações contratuais do consultor e ainda nos seguintes casos, sem prejuízo do direito de indemnização legalmente previsto:
 - (a) Razões de interesse público, mediante resolução fundamentada;
 - (b) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 22.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos;
 - (c) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável a firma de consultoria;
 - (d) Incumprimento, por parte da firma de consultoria, de ordens, diretivas ou instruções transmitidas no exercício do poder de direcção sobre matéria relativa à execução das prestações contratuais;
 - (e) Oposição reiterada do consultor ao exercício dos poderes de fiscalização da Entidade Adjudicante;
 - (f) Cessão da posição contratual ou subcontratação realizadas com inobservância dos termos e limites previstos na lei ou no contrato, desde

que a exigência pelo Adjudicatário da manutenção das obrigações assumidas pela Entidade Adjudicante contrarie o princípio da boa-fé;

- (g) Se o valor acumulado das sanções contratuais com natureza pecuniária exceder o limite previsto no n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos;
- (h) Incumprimento pela firma de consultoria de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato;
- (i) Não renovação do valor da caução pela firma de consultoria;
- (j) A firma de consultoria se apresente à insolvência ou esta seja declarada pelo tribunal.

Cláusula 24.ª

Efeitos da resolução

1. Em caso de resolução do contrato pela ARAP por facto imputável a firma de consultoria, este fica obrigado ao pagamento de indemnização nos termos gerais de direito.
2. A indemnização é paga pelo consultor no prazo de 5 a 15 dias após a notificação para esse efeito, sem prejuízo da possibilidade de execução da caução prestada.
3. O disposto na presente cláusula não prejudica a aplicação de quaisquer penalidades que se mostrem devidas, se para tanto existir fundamento.

Cláusula 25.ª

Resolução pela firma de consultoria

1. A firma de consultoria pode resolver o contrato em situações de grave violação das obrigações contratuais pelo contraente público e ainda nas seguintes situações:



- (a) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias;
 - (b) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável à ARAP;
 - (c) Incumprimento de obrigações pecuniárias pela entidade adjudicante por período superior a seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros;
 - (d) Exercício ilícito dos poderes da ARAP de conformação da relação contratual, quando tornem contrária à boa-fé a exigência pela parte pública da manutenção do contrato;
 - (e) Incumprimento de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato pela ARAP.
2. No caso previsto na alínea (a) do número 1, apenas há direito de resolução quando:
- (a) A resolução não implique grave prejuízo para a realização do interesse público subjacente à relação jurídica contratual ou,
 - (b) Caso implique tal prejuízo, quando a manutenção do contrato ponha manifestamente em causa a viabilidade económico-financeira a firma de consultoria ou se revele excessivamente onerosa, devendo, nesse último caso, ser devidamente ponderados os interesses públicos e privados em presença.
3. O direito de resolução previsto no presente artigo é exercido por via judicial ou mediante recurso a arbitragem.
4. Nos casos previstos na alínea (c) do número 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração à ARAP, produzindo efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se a entidade adjudicante cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.



Cláusula 26.^a

Caução para garantia de adiantamento

1. Para garantir o pagamento de adiantamentos, a firma de consultoria deverá prestar uma caução de valor igual ao dos adiantamentos prestados pela entidade adjudicante.
2. A caução referida no número anterior deverá ser prestada por um dos meios previstos no artigo 107.º do Código da Contratação Pública.
3. O Adjudicatário deverá apresentar comprovativo de prestação da caução à Entidade Adjudicante antes da realização dos adiantamentos.
4. A caução será liberada progressivamente, na medida da realização das prestações contratuais correspondentes ao pagamento adiantado efetuado pela ARAP.

Cláusula 27.^a

Caução de Boa Execução do Contrato

1. Para garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento das obrigações legais e contratuais, a firma de consultoria deve prestar uma caução de boa execução no valor de 5% do preço contratual, nos contratos com valor superior a 2.000.000,00ECV.
2. A ARAP promoverá a liberação da caução de boa execução do contrato:
 - a) Após o cumprimento pela firma de consultoria de todas as obrigações contratuais que sobre si impendam; ou
 - b) Se o contrato não for celebrado no prazo fixado, por facto imputável à ARAP.
3. A liberação da caução depende da inexistência de deficiências nos serviços prestados pela firma de consultoria ou da correção daqueles que hajam sido



detetados até ao momento da liberação, salvo se a ARAP entender que os defeitos identificados e não corrigidos são de pequena importância e não justificam a não liberação.

Cláusula 28.^a

Execução da Caução

A ARAP pode executar a caução prestada pela firma de consultoria, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.

Cláusula 29.^a

Despesas

Correm por conta do Consultor todas as despesas em que este haja de incorrer em virtude de obrigações emergentes do contrato, incluindo as relativas ao pagamento de caução e dos emolumentos à ARAP.



CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 30.^a

Objeto do dever de sigilo

1. O consultor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, de segurança, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à ARAP de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não a direta e exclusivamente relacionados com a execução do contrato, salvo autorização expressa da ARAP.
3. A firma de consultoria obriga-se a remover e/ou destruir, no final da prestação dos serviços, todo e qualquer tipo de registo (em qualquer tipo de suporte, incluindo papel ou digital) relacionados com a informação coberta pelo dever de sigilo.
4. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo consultor, ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 31.^a

Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor para além do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato e sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer



deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais, ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 32.^a

Cessão da posição contratual pela Entidade Adjudicante

É proibida a cedência da posição contratual, na impossibilidade de o contratado prestar o serviço, este deve denunciar o contrato e ressarcir a ARAP os montantes até aí disponibilizados.

Cláusula 33.^a

Dever de Informação

1. A firma de consultoria obriga-se a prestar a informação e esclarecimentos que lhe forem solicitados pela ARAP quanto à execução dos serviços, com a periodicidade que esta razoavelmente entender conveniente.
2. A firma de consultoria obriga-se a comunicar à ARAP, no prazo de 5 dias a partir do respetivo conhecimento, o início ou a iminência de qualquer processo judicial ou extrajudicial que possa conduzir à sua declaração de insolvência, a providência análoga à insolvência ou à sua extinção, ou a verificação de qualquer outra circunstância que perturbe a execução do contrato.
3. A ARAP e a firma de consultores obrigam-se a comunicar entre si, no prazo de 5 dias a contar do seu conhecimento, a ocorrência de quaisquer circunstâncias que impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer das respetivas obrigações contratuais.

Cláusula 34.^a

Comunicações

1. Salvo quando forma especial for permitida pela ARAP, todas as comunicações entre as Partes relativas a este contrato devem ser efetuadas por escrito,



mediante correio eletrónico, e dirigidas para os endereços e postos de receção das Partes.

2. As comunicações efetuadas nos termos do número anterior consideram-se realizadas na data da respetiva receção ou, se recebidas fora das horas normais de expediente, no primeiro dia útil imediatamente seguinte.
3. As comunicações protocoladas ou mediante carta registada com aviso de receção considerar-se-ão realizadas na data de assinatura do respetivo protocolo ou aviso.
4. Qualquer alteração das informações de contacto de cada Parte, incluído a alteração do representante legal e da sede social, deve ser imediatamente comunicada à outra parte, nos termos do número 1 da presente cláusula.

Cláusula 35.^a

Resolução de litígios

1. Para o conhecimento de quaisquer litígios emergentes deste contrato, designadamente os relativos à sua interpretação, execução, incumprimento, invalidade, resolução ou redução, é competente o tribunal da Comarca da Praia.
2. As partes podem derrogar o disposto no número anterior por acordo escrito, decidindo submeter à arbitragem algum litígio específico.

Cláusula 36.^a

Contagem dos prazos

Salvo quando o contrário resulte dos presentes termos de referência, os prazos contratuais são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.



TERMOS DE REFERÊNCIA

Contratação de Serviços de Consultoria Sem Prévia Qualificação Nº 03/ARAP/2020

Revisão do Regulamento da Estrutura Orgânica, e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas

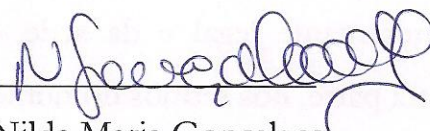
Cláusula 37.ª

Lei aplicável

O contrato subjacente ao presente Procedimento é regulado pela legislação cabo-verdiana, incluindo o Regime Jurídico dos Contratos Administrativos.

Praia, aos 28 de fevereiro de 2020

A Administradora



Nilda Maria Gonçalves