



Programa de concurso

Concepção e Execução da expansão da rede elétrica na zona industrial de Fátima

ÍNDICE GERAL

1.	Objeto do Procedimento	3
2.	Entidade Adjudicante, Entidade que autorizou a despesa e Entidade responsável pela condução do procedimento	3
3.	Documentos do Procedimento	4
4.	Júri	4

5.	Esclarecimentos e retificação dos documentos do Procedimento	5
6.	Classificação de documentos	5
7.	Concorrentes ao Presente Procedimento	6
8.	Qualificação dos concorrentes	8
9.	Proposta e Documentos.....	8
10.	Indicação do Preço	10
11.	Propostas Variantes.....	Erro! Marcador não definido.
12.	Prazo e Modo de Apresentação das Propostas	10
13.	Prazo de manutenção das Propostas	11
14.	Ato Público	12
15.	Formalidades do Ato Público.....	12
16.	Análise das Propostas	13
17.	Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham	14
18.	Critérios de Adjudicação.....	14
19.	Relatório de Avaliação.....	14
20.	Dever de Adjudicação.....	15
21.	Notificação da Decisão de Adjudicação	15
22.	Caducidade da Adjudicação.....	16
23.	Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento	16
24.	Caução de Boa Execução do Contrato	17
25.	Modo de Prestação da Caução	17
26.	Minuta do Contrato	18
27.	Celebração do Contrato.....	18
28.	Não outorga do Contrato.....	19
29.	Comunicações	19
30.	Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas	20
31.	Regime Legal Aplicável	20
	ANEXO PC I.....	21
	Declaração de aceitação do Caderno de Encargos.....	21
	ANEXO PC II	23
	Declaração de inexistência de impedimentos	23
	ANEXO PC III	25
	Garantia Bancária	25
	ANEXO PC IV	26
	Seguro-caução	26
	ANEXO PC V	28
	Carta de Apresentação de Propostas	28

1. Objeto do Procedimento

1.1 O presente Procedimento tem por objeto a concepção e execução da segunda fase da rede elétrica da zona de Fátima Industrial, consistindo na prestação de serviços de concepção, fornecimento de materiais e execução dos trabalhos da expansão de rede elétrica de Baixa Tensão da ilha do Sal, na zona Industrial Fátima. A empreitada consiste no seguinte:

- elaboração do projeto de eletricidade em concertação com a EDEC
- Aquisição de materiais
- escavação e cobertura de valas
- colocação dos cabos, portinholas, armários para cada lote de terreno industrial
- Cabos de redes em conformidade com as exigências da EDEC
- Contactos com a EDEC
- A via a ser infraestrutura possui aproximadamente 320 m lineares de cumprimento sendo que serão colocadas as portinholas e armários em ambos os lados da rua.
- Ligação da rede ao PT existente, em concertação com a EDEC
- limpeza e remoção dos entulhos no local
- Entrega chave na mão para a EDEC proceder à ligação elétrica

1.2 O procedimento de contratação adotado segue a forma de Concurso Público Nacional.

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

2.1 A Entidade Adjudicante: Câmara Municipal do Sal – Largo Hotel Atlântico – Espargos-, C.P. 141 – Espargos – ilha do Sal, Telefone: +3334028/ 3334037.

2.2 A decisão de contratar e a decisão de aprovação da despesa foram adotados pela Câmara Municipal do Sal, mediante a identificação das necessidades, ao abrigo de competências próprias.

2.3 A Entidade responsável pela condução do procedimento é a direcção dos serviços de património e de contratação pública (UGA) da Câmara Municipal do Sal

3. Documentos do Procedimento

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

3.2 Até ao termo do prazo para apresentação das Propostas, os interessados podem solicitar cópias digitais dos documentos do presente Procedimento.

3.3 Os serviços da Entidade Adjudicante enviarão as cópias dos documentos do presente Procedimento, em ficheiro informático, no prazo máximo de dois dias úteis subsequentes à receção do pedido.

4. Júri

4.1 O Júri do Procedimento será composto por 3 membros efectivos e 2 suplentes, designados por deliberação da entidade responsável pela condução do procedimento.

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, através do endereço eletrônico os 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.
- 5.2 Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados, por escrito para todos os interessados, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das Propostas, sem identificação de quem os solicitou.
- 5.3 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.
- 5.4 Os esclarecimentos, bem como as retificações serão comunicados a todos os concorrentes.
- 5.5 Os esclarecimentos e as retificações apresentados passarão a fazer parte integrante dos documentos do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estes em caso de divergência.
- 5.6 Quando as retificações, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das Propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das retificações

6. Classificação de documentos

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

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

7. Concorrentes ao Presente Procedimento

- 7.1 Podem ser Concorrentes ou integrar qualquer agrupamento participante no presente Procedimento todas as entidades que detenham capacidade para a execução do contrato a adjudicar e que não se encontrem em nenhuma das situações de impedimento referidas no artigo 70.º do Código da Contratação Pública.
- 7.2 Nos termos do disposto no número anterior, estão impedidos de apresentar proposta ou integrar agrupamento concorrente quem:
- (a) Se encontre em estado de insolvência ou situação de falência, de liquidação, de cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem ter o respetivo processo pendente;
 - (b) Tenha sido condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, tenham sido condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, por crime ou ofensa relativa à sua conduta profissional;
 - (c) Se encontre impedido de participar em procedimentos de contratação, nos termos da lei;
 - (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 coletivas, bem como qualquer representante, funcionário dessa pessoa coletiva, que tenham participado, ou venham a participar, direta ou indiretamente, e por qualquer meio, na preparação do procedimento.

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 ou associação em participação, em regime 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 atos respeitantes ao presente Procedimento, incluindo a assinatura da Proposta, devendo, para o efeito, entregar instrumentos de mandato emitidos para cada uma das entidades que o compõem.

8. Qualificação dos concorrentes

- 8.1 Para efeitos de qualificação, os Concorrentes candidatos deverão preencher os seguintes requisitos de Capacidade Técnica e Capacidade Financeira:.
- 8.2 No caso de o Concorrente ser um agrupamento, considera-se que preenche os requisitos de capacidade identificados no ponto 8.1, desde que estes sejam preenchidos por um dos membros do agrupamento ou por todos os membros do agrupamento em conjunto.
- 8.3 O Concorrente poderá recorrer à capacidade técnica de outras entidades, desde que demonstre que disporá dos recursos necessários, através da apresentação de declaração de compromisso subscrita pelas entidades em causa.

9. Proposta e Documentos

- 9.1 As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:
- (a) Declaração do Concorrente de aceitação do Caderno de Encargos anexo ao presente programa de concurso;
 - (b) Declaração de inexistência de impedimentos, elaborada em conformidade com o modelo
 - (c) .

9.2 Devem instruir as propostas os seguintes documentos:

- (a) Carta de apresentação da proposta
- (b) A proposta financeira pela realização da empreitada e entrega chave na mão, á EDEC para ligação eléctrica
- (c) Proposta técnica
- (d) Quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis.

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

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

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

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

9.6 Os documentos que constituem a Proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, salvo no que se refere a documentação de carácter puramente técnico, nomeadamente catálogos, certificados, manuais técnicos e similares, que podem ser apresentados em língua inglesa ou francesa.

10. Indicação do Preço

- 10.1 Os preços constantes da Proposta são expressos em escudos cabo-verdianos ou Euros e indicados em algarismos e por extenso e não incluem qualquer imposto.
- 10.2 Caso o preço apresentado não seja na moeda escudo cabo-verdiano, o mesmo será convertido conforme taxa de câmbio divulgado pelo BCV – Banco de Cabo Verde.
- 10.3 Em caso de divergência entre os preços indicados em algarismo e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o preço indicado por extenso.
- 10.4 O preço indicado inclui todos os custos relativos à fornecimentos dos materiais e execução do contrato
- 10.5 O preço do contrato será pago em Escudos Cabo-verdianos

11. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas

- 12.1 As Propostas e os documentos que as acompanham devem ser entregues até o dia 2 de Julho de 2026 até as 16 horas, 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.
- 12.2 O ato público de abertura das propostas tem lugar no Paços do Concelho, Câmara Municipal do Sal, salão nobre, dia 3 de Julho de 2026, 10H00
- 12.3 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.
- 12.4 A receção das propostas será registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos concorrentes um recibo comprovativo dessa receção.
- 12.5 As propostas devem ser apresentadas da seguinte forma:

- (a) Os documentos que acompanham a proposta indicados nas alíneas a) a e) do ponto 9.1, bem como os documentos indicados na alínea (c) do ponto 9.3, se aplicável, devem ser encerrados em **sobrescrito opaco e fechado**, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “**Documentos**”;
- (b) Os documentos indicados no ponto 9.2 devem ser encerrados em **sobrescrito opaco e fechado**, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “**Proposta**”, 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 respetivo 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.

12.6 Os sobrescritos mencionados nas alíneas (a) e (b) do ponto anterior devem ser apresentados em fascículo indecomponível, observando as seguintes regras:

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

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

12. Prazo de manutenção das Propostas

13.1 Os Concorrentes são obrigados a manter as respetivas Propostas pelo prazo de 90 dias contados da data de termo do prazo que vier a ser fixada para a apresentação das Propostas.

13. Ato Público

O ato público de abertura das propostas tem lugar no Paços do Concelho, Câmara Municipal do Sal, salão nobre, dia 3 de Julho de 2026, 10H00

14.1 Ao ato público pode assistir qualquer interessado presencialmente, bem como através de videoconferência, utilizando os meios tecnológicos disponíveis (Zoom, Microsoft Teams Meeting ou Skype), apenas podendo nele intervir os Concorrentes e seus representantes devidamente credenciados.

14.2 Os Concorrentes, bem como os seus representantes podem, durante a sessão do ato público, solicitar o exame dos documentos apresentados pelos outros concorrentes e apresentar reclamação relativamente a qualquer constatação feita pelo júri no âmbito do ato público, nos termos do disposto no ponto seguinte.

14. Formalidades do Ato Público

15.1 O Presidente do Júri inicia o ato público identificando o procedimento, as datas de publicação dos anúncios, os esclarecimentos e as retificações dos documentos do procedimento.

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

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

15.4 Após a abertura dos sobrescritos “Documentos”, procede-se à leitura da lista dos concorrentes, solicitando de seguida o júri a apresentação das credenciais aos representantes dos concorrentes.

15.5 Os sobrescritos designados “Propostas”, apresentado dentro do prazo fixado para o efeito, são abertos pela ordem da respetiva receção.

15.6 Excetuando os documentos classificados como confidenciais nos termos do artigo 89.º do Código da Contratação Pública, os documentos e as propostas podem ser livremente examinados pelos concorrentes ou seus representantes credenciados,

ficando disponíveis, após o ato público, para consulta pelos mesmos, nas instalações da entidade responsável pela condução do procedimento ou da entidade adjudicante.

- 15.7 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.
- 15.8 Apresentada reclamação nos termos do disposto no número anterior, o Júri deve averiguar o destino do invólucro sem interromper a sessão do ato público.
- 15.9 Se o invólucro não for encontrado, a reclamação é considerada improcedente e prossegue o ato público, sem prejuízo de interposição de reclamação junto da Entidade Adjudicante e do ressarcimento dos eventuais danos causados.
- 15.10 Se o invólucro for encontrado, procede-se à abertura daquele nos termos acima enunciados.
- 15.11 Cumprido o disposto nos números anteriores, o júri procede à leitura da ata da sessão do ato público, comunica a decisão sobre quaisquer reclamações e dá por encerrado o ato público

15. Análise das Propostas

- 16.1 As Propostas são analisadas em todos os termos e condições em que o concorrente se propõe a contratar.
- 16.2 São excluídas as Propostas cuja análise revele:
- (a) Que tenham sido entregues depois do termo do prazo fixado para a sua apresentação;
 - (b) Cujos documentos tenham sido falsificados ou contenham falsas declarações;
 - (c) Que sejam apresentadas por concorrentes que estejam em conluio no âmbito do procedimento;
 - (d) Que violem condições imperativas do Caderno de Encargos ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;

16. Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham

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

17.2 Os esclarecimentos referidos no número anterior fazem parte integrante das 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 16.3 do presente Programa.

17. Critérios de Adjudicação

18.1 O Contrato deverá ser adjudicado ao Concorrente cuja proposta atende substancialmente ao caderno de encargos e apresentar o preço mais baixo (critério do preço mais baixo)

18.2 Relatório de Avaliação

19.1 Após a análise das Propostas e a aplicação do critério de adjudicação, o Júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar de avaliação, no qual propõe a ordenação das mesmas.

19.2 No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o Júri propõe também, fundamentadamente, a exclusão das Propostas por qualquer dos motivos previstos no ponto 16.3.

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

19.4 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.

18. Dever de Adjudicação

Sem prejuízo do disposto no ponto 23, a entidade adjudicante tomará a decisão de adjudicação.

19. Notificação da Decisão de Adjudicação

21.1 A decisão de adjudicação será notificada pela entidade responsável pela condução do procedimento ao adjudicatário e a todos os concorrentes.

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

- (a) Declaração emitida conforme modelo
- (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 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;
- (d) Apresentar documento comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução, nos termos do disposto nos pontos 24 e 25.

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

21.4 Os documentos elencados no ponto 21.2 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

- 21.5 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.

20. Caducidade da Adjudicação

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

21. Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento

23.1 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;

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

22. Caução de Boa Execução do Contrato

- 24.1 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.
- 24.2 A liberação da caução operará nos termos previstos no artigo 109.º do Código da Contratação Pública.

23. Modo de Prestação da Caução

- 25.1 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.
- 25.2 A caução é prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução.
- 25.3 O depósito em dinheiro ou títulos é efetuado numa instituição de crédito, à ordem da Câmara Municipal do Sal, devendo ser especificado o fim a que se destina.
- 25.4 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.
- 25.5 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.
- 25.6 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.

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

24. Minuta do Contrato

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

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

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

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

26.5 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.

26.6 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.

25. Celebração do Contrato

27.1 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.

- 27.2 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 21.2**.
- 27.3 A Entidade Adjudicante comunicará ao adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a data da celebração do respetivo contrato.

26. Não outorga do Contrato

- 28.1 A adjudicação caduca se o adjudicatário injustificadamente não celebrar o contrato na data prevista no 27.3 para o efeito.
- 28.2 Se a Entidade Adjudicante não outorgar o contrato no prazo previsto no ponto anterior, o adjudicatário pode desvincular-se da Proposta, devendo aquela liberar a caução de garantia de boa execução do contrato, sem prejuízo do direito a ser indemnizado por todas as despesas e demais encargos em que comprovadamente incorreu com a elaboração da Proposta e com a prestação da caução.

27. Comunicações

- 29.1 As comunicações relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efetuadas por escrito, mediante carta ou correio eletrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento, e dirigidas para os endereços ou contactos indicados no ponto 2 do presente Programa.
- 29.2 As comunicações a enviar aos Concorrentes relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efectuadas por escrito, mediante carta, telefax ou correio electrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento.
- 29.3 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 ato de levantamento da documentação do Procedimento.

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

28. Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas

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

29. Regime Legal Aplicável

O presente procedimento será regido por Lei n.º 88/VIII/2015 de Abril, que aprova o Código de Contratação Pública (publicado no BO n.º 24 I Série), o Regime Jurídico dos Contratos Administrativos (Decreto-Lei n.º 50/2015 de 17 de Novembro, publicado no BO n.º 72, I Série), e Portaria n.º 60/2015, que aprova os documentos standardizados de procedimentos pré-contratuais previstos (no BO n.º 78, I Série, de 9 de Dezembro).

ANEXO PC 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), 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 PC 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), candidato/concorrentes no procedimento **XXX/XXX/21** - Prestação de serviços de fornecimento de materiais e execução de trabalhos da expansão de Rede Elétrica Baixa Tensão da ilha do Sal – Zona Industrial Fátima, Cabo Verde., 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 respetiva reabilitação.

(4) Aplicável apenas aos procedimentos para a formação de contrato para a prestação de serviços de consultoria;

(5) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

(6) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(7) Apenas aplicável após a notificação da decisão de adjudicação, nos termos previstos no artigo 102º do Código da Contratação Pública.

ANEXO PC III

Garantia Bancária

À

XXXXX

Cabo Verde

Nos termos e para os efeitos do Programa de Concurso do Concurso Público n.º XXX/XXX/21 – Prestação de serviços de fornecimento de materiais e execução de trabalhos Expansão de Rede Elétrica Baixa Tensão da Ilha do Sal _Zona Industrial Fátima, 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 publico nacional**, 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 Camara Municipal do Sal 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,

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

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 21[•]

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

ANEXO PC IV

Seguro-caução

A [•] [companhia de seguros], com sede em [•], presta a favor **XXXX.A.** e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com [•] [tomador de 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 **xx/xx/21** – Prestação de serviços de fornecimento de materiais e execução de trabalhos de Expansão de Rede Elétrica Baixa Tensão da Ilha do sal_ Zona Industrial Fátima, Cabo Verde.

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à primeira solicitação da Camara Municipal do Sal, 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 a Camara Municipal, quaisquer exceções 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 21[•]

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

ANEXO PC V

Carta de Apresentação de Propostas

Data: *[inserir data (incluindo dia, mês e ano) da Apresentação da Proposta]*

N.º CP:

Para: *[Nome completo do Comprador]*

Exmos. Senhores

Tendo analisado o Caderno de Encargos, incluindo as retificações emitidas em conformidade com a Cláusula 5 do Programa de Concurso, cuja receção é por meio desta acusada, nós, os abaixo assinados, disponibilizamo-nos para prestação de serviços de fornecimento de materiais e execução de trabalhos (*designação do projeto*) em conformidade com o Caderno de Encargos pelo montante de (*Valor Total da Proposta em algarismos e por extenso*) ou outro montante ou montantes determinados de acordo com as Tabelas de Preços anexas e que integram a presente proposta.

O preço de fornecimento dos materiais total **CIF** da nossa proposta sem quaisquer descontos é:

(inserir o preço total da proposta em algarismos e por extenso, especificando os diferentes montantes e as respectivas moedas).

Os custos adunaneiros serão por conta da entidade adjudicante. Após a chegada dos materiais a Cabo Verde um documento de transferência de pertence deverá permitir à Entidade Adjudicante fazer o desembaraço aduaneiro dos materiais.

O preço total dos materiais inclui ainda todo transporte interno terrestre e marítimo, até a sua colocação no local da obra.

Comprometemo-nos, caso a nossa proposta for aceite, a iniciar o trabalho no prazo de (*número*) dias e concluir todos os itens dos trabalhos especificados no Contrato no prazo de (*número*) dias calculados a partir da data de receção da Notificação de Adjudicação/Carta de Crédito.

A nossa proposta permanece válida por (*número de dias úteis*) dias a partir da data limite fixada para a apresentação de propostas de acordo com o Caderno de Encargos, com

carater vinculativo à nós e poderá ser aceita em qualquer momento antes do fim desse prazo.

Caso a nossa proposta for aceita, comprometemo-nos a obter a Garantia de Execução em conformidade com o Caderno de Encargos.

Entendemos que esta proposta, juntamente com o vosso acordo escrito e da Notificação de Adjudicação constitui uma obrigação Contratual entre nós, até que um contrato formal seja preparado e executado.

Entendemos que a entidade Adjudicante não é obrigada a aceitar a proposta de menor preço.

Assinado: _____ *[inserir a assinatura da pessoa cujo nome e capacidade jurídica são mostrados]*

Com a capacidade jurídica de _____ *[inserir capacitação legal e jurídica da pessoa que assina o Modelo de Apresentação de Propostas]*

Nome: _____ *[inserir o nome completo da pessoa que assina o Modelo de Apresentação de Propostas]*

Aos _____ dias do mês _____ do ano de _____ *[inserir data da assinatura]*