

**- MUNICÍPIO DE SÃO FILIPE -**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FILIPE**



**PROGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

CONCURSO PÚBLICO Nº 004/CMSF/2021

**Concessão do Direito de Exploração de Bens Imóveis Municipais, a  
Terceiros, para a realização de atividades económicas Mediante o  
Pagamento de Prestações Contratuais**

São Filipe, novembro de 2021.





## Índice

PROGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO.....	4
1. Objeto do procedimento.....	4
2. Entidade Adjudicante, entidade que autorizou a contratação e entidade responsável pela condução do procedimento.....	5
3. Documentos do procedimento.....	5
4. Visita ao local dos Imóveis .....	6
5. Júri .....	6
6. Esclarecimentos e retificação dos documentos do procedimento .....	6
7. Classificação de documentos.....	7
8. Concorrentes ao presente procedimento.....	8
9. Qualificação dos concorrentes .....	9
10. Proposta e documentos.....	9
11. Indicação do preço mínimo da proposta de contrato.....	9
12. Prazo e modo de apresentação das propostas.....	10
13. Prazo de manutenção das propostas .....	11
14. Ato público.....	11
15. Formalidades do ato público.....	11
16. Análise das propostas .....	13
17. Esclarecimentos sobre as propostas e documentos que as acompanham.....	13
18. Critérios de adjudicação.....	14
19. Relatório preliminar .....	14
20. Audiência prévia .....	14
21. Relatório final.....	14
22. Dever de adjudicação.....	15
23. Notificação da decisão de adjudicação .....	15
24. Caducidade da adjudicação .....	16
25. Causas de não adjudicação e cancelamento do procedimento.....	16
26. Caução de boa execução do contrato.....	17
27. Modo de prestação da caução .....	17
28. Minuta do Contrato.....	17
29. Celebração do contrato.....	18
30. Não outorga do contrato.....	18
31. Comunicações.....	18





32. Encargos dos concorrentes com a elaboração das Propostas.....	19
33. Regime legal aplicável.....	19
ANEXOS.....	20
ANEXO I - Declaração de aceitação do Caderno de Encargos.....	20
ANEXO II - Declaração de inexistência de impedimentos .....	21
ANEXO III - Termos ou condições em que o concorrente se dispõe a contratar.....	23
ANEXO IV - MODELO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	24





PROGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 004/CMSF/2021

**1. Objeto do procedimento**

1.1. Objeto do Concurso: O presente Concurso Público tem por objeto a Concessão do Direito de Exploração de Bens Imóveis Municipais, a Terceiros, para a realização de atividades económicas, mediante pagamento de prestações contratuais, repartido da seguinte forma:

- a) **Lote 1** - Concessão do Armazém situado na Praia de Nossa Senhora, com a área total de 880,32 m<sup>2</sup>, sendo área coberta de 472,98 m<sup>2</sup>, Registo Matricial nº 1/0 e Registo Predial nº 1005, composto por duas divisões, um quintal e um pátio, de acordo com a Planta de Localização, **Anexo I** ao Caderno de Encargos;
- b) **Lote 2** - Concessão da **Fração 0**, do Armazém situado em Xaguete, com a área de 428,35 m<sup>2</sup>, Registo Matricial nº 1989 e Registo Predial nº 1018 de acordo com a Planta de Localização, **Anexo II** ao Caderno de Encargos;
- c) **Lote 3** - Concessão da **Fração 1**, do Armazém, situado em Xaguete, com a área de 220,35 m<sup>2</sup>, Registo Matricial nº 1989 e Registo Predial nº 1018 de acordo com a Planta de Localização, **Anexo III** ao Caderno de Encargos;
- d) **Lote 4** - Concessão do Ginásio Municipal de São Filipe, situado em Achada São Filipe, com a área de 349,82 m<sup>2</sup>, de acordo com a Planta de Localização, **Anexo IV** ao Caderno de Encargos.
- e) **Lote 5** - Concessão do Armazém, Ex DEPA, situado em Lém-de-Meio, com a área de 255,54 m<sup>2</sup>, Registo Matricial nº 1991/0 e Registo Predial nº 1021, composto por uma sala grande com máquinas frigoríficas e um posto de venda, de acordo com a Planta de Localização, **Anexo V** ao Caderno de Encargos;
- f) **Lote 6** - Concessão do Quiosque Turístico situado na praça em frente à Câmara Municipal, com a área de 8,64 m<sup>2</sup>, de acordo com a Planta de Localização, **Anexo VI** ao Caderno de Encargos.





- 1.2. O Concurso deve respeitar o direito de preferência dos inquilinos dos imóveis ocupados à data do lançamento do presente Concurso.
- 1.3. O Procedimento de contratação adotado segue a forma de Concurso Público Nacional.

**2. Entidade Adjudicante, entidade que autorizou a contratação e entidade responsável pela condução do procedimento**

- 2.1. A Entidade Adjudicante é a Câmara Municipal de São Filipe, adiante designada CMSF, com morada na Rua 4 setembro - Cidade São Filipe - Ilha do Fogo - República de Cabo Verde, CP. 19, Telefone: 2811295 / 2811313 # Fax: 2811124, E-mail: [cmsf@cmsf.cv](mailto:cmsf@cmsf.cv)
- 2.2. A decisão de contratar foi adotada pela CMSF através da Deliberação n° 70, de 11 de agosto de 2021, conjugada com Deliberação n° 8 de 05 de junho de 2021, da Assembleia Municipal de São Filipe, nos termos do N° 2 al. 1) do Art. 81° do Estatuto dos Municípios, Lei n.º 134/IV/95, de 03 de julho.
- 2.3. A Entidade responsável pela condução do procedimento é a CMSF, com a morada referida no Ponto 2.1.

**3. Documentos do procedimento**

- 3.1. O presente procedimento rege-se pelo disposto no presente Programa do Concurso, no Caderno de Encargos e respetivos anexos, bem como por quaisquer outros documentos que façam ou venham a fazer parte integrante do presente procedimento, designadamente os esclarecimentos e as retificações que venham a ser prestados e efetuados.
- 3.2. Os documentos do presente procedimento podem ser solicitados através do e-mail da CMSF, referido no Ponto 2.1, desde o dia da publicação do Anúncio do Concurso até ao dia 09 de dezembro, termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, entre as 8 horas e as 16 horas.
- 3.3. Nos termos do Ponto anterior a Entidade que conduz o procedimento enviará os documentos do procedimento em ficheiro eletrónico, no prazo máximo de 1 (um) dia subsequente à receção do pedido.
- 3.4. A Entidade Adjudicante não é responsável por qualquer atraso que se verifique após a expedição das cópias dos documentos do presente procedimento.





- 3.5. Constitui responsabilidade dos interessados a conferência das cópias entregues nos termos dos Pontos anteriores.

#### **4. Visita ao local dos Imóveis**

- 4.1. Até à data limite da apresentação das propostas, os interessados poderão visitar as instalações dos imóveis, objeto do presente procedimento, mediante solicitação de agendamento de visita pelo e-mail [cmsf@cmsf.cv](mailto:cmsf@cmsf.cv)
- 4.2. Os esclarecimentos podem ser solicitados através do e-mail [cmsf@cmsf.cv](mailto:cmsf@cmsf.cv)
- 4.3. As Plantas de Localização de cada um dos imóveis encontram-se igualmente disponíveis em anexo ao Caderno de Encargos.

#### **5. Júri**

- 5.1. O Júri do procedimento é composto por 5 (cinco) membros efetivos e 2 (dois) suplentes, designados por deliberação da Entidade responsável pela condução do procedimento.
- 5.2. Compete nomeadamente ao Júri:
- Presidir ao ato público;
  - Decidir sobre as reclamações apresentadas no ato público;
  - Proceder à análise e avaliação das propostas;
  - Elaborar relatórios de análise e avaliação das propostas.

#### **6. Esclarecimentos e retificação dos documentos do procedimento**

- 6.1. Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos documentos do presente procedimento, até ao dia 15 de novembro, pelo e-mail [cmsf@cmsf.cv](mailto:cmsf@cmsf.cv)
- 6.2. Os pedidos de esclarecimentos deduzidos deverão ser dirigidos à Entidade responsável pela condução do procedimento, e enviados pelo e-mail [cmsf@cmsf.cv](mailto:cmsf@cmsf.cv)
- 6.3. Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados, por escrito, até ao dia 29 de novembro, sem identificação de quem os solicitou.
- 6.4. A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à retificação de erros ou omissões dos documentos do procedimento, até ao prazo fixado para a apresentação das propostas.





- 6.5. Os esclarecimentos, bem como as retificações serão comunicados a todos os interessados que tenham solicitado a prestação de esclarecimentos, bem como divulgados através de aviso publicado no portal da contratação pública.
- 6.6. 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.
- 6.7. A falta de resposta a qualquer pedido de esclarecimento até ao prazo previsto no Ponto 6.3, consoante o caso, desde que o mesmo tenha sido apresentado com observância do prazo respetivo previsto no Ponto 6.1 do presente procedimento, justifica a prorrogação do prazo para apresentação das propostas, consoante aplicável, no mínimo por período equivalente ao do atraso verificado.
- 6.8. Quando as retificações 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.
- 6.9. A prorrogação do prazo de apresentação de propostas beneficia todos os concorrentes.

## **7. Classificação de documentos**

- 7.1. Até ao dia 15 de novembro, 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 organizacionais, técnicos e financeiros, ou outros juridicamente atendíveis.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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 Ponto anterior.
- 7.4. Se no decurso do procedimento deixarem de se verificar os motivos que conduziram a tal confidencialidade, esta poderá ser levantada, a qualquer momento.





## 8. Concorrentes ao presente procedimento

- 8.1. Podem ser concorrentes pessoas particulares ou coletivas que detenham capacidade para a execução das prestações do contrato a adjudicar e que não se encontrem em nenhuma das situações referidas no artigo 70.º do Código da Contratação Pública.
- 8.2. Nos termos do disposto no Ponto anterior, estão impedidos de apresentar proposta o 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 e impostos devidos ao Estado cabo-verdiano;
  - e) 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;
  - f) As pessoas particulares 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.
- 8.3. Cada Concorrente pode apresentar uma única proposta para cada um dos Lotes.
- 8.4. Não é permitida a apresentação de propostas por um Agrupamento de Concorrentes.







## 9. Qualificação dos concorrentes

9.1. Para efeitos de qualificação, os Concorrentes deverão preencher os requisitos exigidos nos Pontos 10.1 e 10.2 do Programa de Concurso.

## 10. Proposta e documentos

### 10.1. As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Identificação do concorrente e respetivo domicílio ou sede, bem como, no caso de pessoas coletivas, a identificação do representante legal;
- b) Declaração do concorrente de aceitação do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo I**, do presente Programa de Concurso, ou elaborada em conformidade com o Anexo V do CCP;
- c) Declaração de inexistência de impedimentos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo II**, do presente Programa de Concurso, ou elaborado em conformidade com o Anexo IV do CCP;

### 10.2. Devem instruir as propostas os seguintes documentos:

- a) Documento que contenham os termos ou condições em que o concorrente se dispõe a contratar, com a indicação do Preço para o Lote proposto, que deverá ser indicado por algarismos e por extenso, sem imposto, e com a indicação da duração proposta para o contrato, também indicado por algarismos e por extenso, **Anexo III** do presente Programa de Concurso;
- b) O Projeto Económico (memória descritiva e resumo da atividade comercial a ser desenvolvida no imóvel) nos termos da Cláusula 46ª do Código de Exploração, integrado no Caderno de Encargos.
- c) Quaisquer outros documentos que o Concorrente apresentar por os considerar indispensáveis.

## 11. Indicação do preço mínimo da proposta de contrato

11.1. O preço da proposta para cada um dos Lotes em concurso, não pode ser inferior ao preço base indicado a seguir:

- a) No Armazém situado na Praia de Nossa Senhora - **Lote 1**, fixado com o valor da renda mensal mínima de 85.000\$ (oitenta e cinco mil escudos);





- b) No Armazém, situado em Xaguate - **Lote 2**, Concessão da **Fração 0**, fixado com o valor da renda mensal mínima de 75.000\$ (setenta e cinco mil escudos);
  - c) No Armazém, situado em Xaguate - **Lote 3**, Concessão da **Fração 1**, fixado com o valor da renda mensal mínima de 50.000\$ (cinquenta mil escudos);
  - d) No Ginásio Municipal situado em Achada São Filipe - **Lote 4**, fixado com o valor da renda mensal mínima de 40.000\$ (quarenta mil escudos).
  - e) No Armazém, Ex DEPA, situado em Lém-de-Meio - **Lote 5**, fixado com o valor da renda mensal mínima de 40.000\$ (quarenta mil escudos);
  - f) No Quiosque Turístico situado na praça em frente à Câmara Municipal - **Lote 6**, fixado com o valor da renda mensal mínima de 5.000\$ (cinco mil escudos).
- 11.2. O preço da Proposta concorrente para cada um dos Lotes é o apresentado nos termos da al. a) do Ponto 10.2, expresso em escudos cabo-verdianos (ECV), indicado em algarismos e por extenso.
- 11.3. Em caso de divergência entre os preços indicados em algarismo e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o preço indicado por extenso.
- 11.4. O preço referenciado no Ponto 11.1 não inclui os custos incidentais ou acessórios, como taxas, impostos (IVA), seguros, despesas de manutenção do espaço ou outros encargos.
- 11.5. As propostas, para cada um dos Lotes, que apresentarem o preço inferior ao referenciado no número 11.1, serão desclassificadas.

## **12. Prazo e modo de apresentação das propostas**

- 12.1. As propostas e os documentos que as acompanham devem ser entregues até ao dia 09 de dezembro, entre as 8 horas e as 16 horas, diretamente na CMSF, enviadas por correio registado ou por e-mail para a morada indicada no Ponto 2.1.
- 12.2. Não são consideradas as Propostas que cheguem à CMSF depois de expirado o prazo, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente, sendo nestes casos os Concorrentes responsáveis por todos os atrasos e extravios que porventura se verifiquem.

### **12.3. As propostas devem ser apresentadas da seguinte forma:**

- a) Os documentos que acompanham a proposta, indicados no Ponto 10.1 devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra "**Documentos**";





- b) Os documentos indicados no Ponto 10.2 devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “**Proposta**”, indicando-se o nome ou denominação social do concorrente, a designação do procedimento e a identificação da Entidade Adjudicante;
- c) Caso seja solicitado, por qualquer Concorrente, e deferido pela Entidade Adjudicante, o pedido de reserva de confidencialidade dos documentos da sua Proposta, indicados no Ponto 10.2, 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.

### 13. Prazo de manutenção das propostas

O Concorrente é obrigado a manter a respetiva proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias contados da data de termo do prazo que vier a ser fixado para a apresentação das Propostas.

### 14. Ato público

- 14.1. Pelas 10 horas, do dia 10 de dezembro, no Salão Nobre da CMSF procede-se, em Ato público, à abertura dos invólucros recebidos.
- 14.2. Ao ato público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo nele intervir os concorrentes e seus representantes devidamente credenciados.
- 14.3. Os concorrentes, bem como os seus representantes podem, durante a sessão do ato público, solicitar o exame dos documentos apresentados pelos outros concorrentes e apresentar reclamação relativamente a qualquer constatação feita pelo júri no âmbito do ato público, nos termos do disposto no Ponto seguinte.

### 15. Formalidades do ato público

- 15.1. O Presidente do Júri inicia o ato público identificando o procedimento, as datas de publicação do Anúncio do Concurso, dos esclarecimentos e das retificações dos documentos do procedimento.





- 15.2. Em seguida, o júri verifica as datas em que cada uma das candidaturas foi apresentada, para o efeito do presente concurso público.
- 15.3. As candidaturas que tenham sido apresentadas fora do prazo, para o efeito do presente concurso público, são liminarmente excluídas.
- 15.4. As candidaturas que não tenham o comprovativo do pagamento, nos termos do Ponto 3.4 são liminarmente excluídas.
- 15.5. De seguida, são abertos os sobrescritos “**Invólucro Exterior**” e, logo a seguir, os sobrescritos designados “**Documentos**”, todos pela ordem da respetiva receção.
- 15.6. 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.
- 15.7. O Júri verifica os **Documentos** das candidaturas apresentadas que devem ser instruídas com todos os documentos exigidos nos termos dos Pontos 10.1.
- 15.8. As candidaturas que não tenham sido instruídas com todos os **Documentos**, nos termos do Ponto anterior, são liminarmente excluídas.
- 15.9. Qualquer concorrente que o seu invólucro não esteja na mesa do Júri, este pode reclamar desse fato, devendo, para o efeito, apresentar o recibo que lhe foi dado no momento em que apresentou a sua Proposta ou apresentar o documento postal comprovativo da tempestiva receção do seu invólucro exterior.
- 15.10. Apresentada reclamação nos termos do disposto no Ponto anterior, o Júri deve averiguar o destino do invólucro sem interromper a sessão do ato público.
- 15.11. Se o invólucro for encontrado, procede-se à abertura daquele nos termos acima enunciados.
- 15.12. 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.
- 15.13. De seguida, os sobrescritos designados “**Propostas**”, apresentados dentro do prazo fixado para o efeito, são abertos pela ordem da respetiva receção.
- 15.14. O Júri analisa os documentos das **Propostas** das candidaturas apresentadas que devem ser instruídas com todos os documentos exigidos, nos termos do Ponto 10.2.
- 15.15. As **Propostas** das candidaturas que não tenham sido instruídas com todos os documentos, nos termos do Ponto anterior, são liminarmente excluídas.





- 15.16. Excetuando os documentos classificados como confidenciais, nos termos do artigo 89.º do CCP, 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.
- 15.17. Os documentos contidos em cada um dos sobrescritos serão rubricados pelos membros do júri.
- 15.18. O Júri elabora a lista dos concorrentes qualificados.
- 15.19. Cumprido o disposto nos Pontos anteriores, o júri procede à leitura da ata da sessão do ato público, comunica a decisão sobre quaisquer reclamações e dá por encerrado o ato público.

## **16. Análise das propostas**

- 16.1. As Propostas são analisadas em todos os termos e condições em que o concorrente se propõe a contratar.
- 16.2. São excluídas as Propostas:
- a) Que não estiverem instruídas com todos os documentos exigidos pelos documentos do procedimento;
  - b) Cujos documentos não estejam redigidos em língua portuguesa;
  - c) Cujos documentos tenham sido falsificados ou contenham falsas declarações;
  - d) Que sejam apresentadas por concorrentes que estejam em conluio no âmbito do procedimento;
  - e) Que violem condições imperativas do Caderno de Encargos ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;
  - f) Cujos preço total proposto seja inferior ao preço base fixado;
  - g) Que não apresentem algum dos aspetos que são objeto de avaliação nos termos do critério de adjudicação;
  - h) Quando o concorrente apresente mais do que uma proposta para cada Lote;

## **17. Esclarecimentos sobre as propostas e documentos que as acompanham**

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





17.2. Os esclarecimentos referidos no Ponto anterior fazem parte integrante das respetivas Propostas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem ou não visem suprir omissões que determinassem a sua exclusão, nos termos do Ponto 16.2, do presente Programa de Concurso.

## 18. Critérios de adjudicação

18.1. A avaliação e classificação das propostas obedece ao critério da **proposta economicamente mais vantajosa** mediante a avaliação dos seguintes Fatores: a **Proposta Financeira e Projeto Económico**. E os seguintes coeficientes de ponderação percentuais relativos - A PROPOSTA FINANCEIRA 70 PTS. E PROJETO ECONÓMICO 30PTS (com os Subfactores: A ideia da atividade económica a desenvolver (20 Pts); A previsão de empregos a gerar, diretamente e indiretamente (5 Pts); Volume do investimento (5 Pts)), de acordo com o **Anexo IV**

## 19. Relatório preliminar

- 19.1. Após a análise das Propostas e a aplicação do critério de adjudicação, o Júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar de avaliação, no qual propõe a ordenação das mesmas.
- 19.2. No relatório preliminar a que se refere o Ponto anterior, o Júri pode propor, também, fundamentadamente, a exclusão das Propostas por qualquer dos motivos previstos no Ponto 16.3.
- 19.3. Do relatório preliminar constará ainda a referência aos esclarecimentos prestados pelos concorrentes nos termos do Ponto 17.

## 20. Audiência prévia

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

## 21. Relatório final

21.1. Cumprido o disposto no Ponto anterior, o Júri elabora um Relatório Final fundamentado, no qual pondera as observações dos concorrentes efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as





conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de Propostas se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos de exclusão.

21.2. No caso previsto na parte final do Ponto 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 Ponto anterior.

21.3. O Relatório Final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo, é enviado à Entidade responsável pela condução do procedimento que submete à Entidade Adjudicante, para efeitos de homologação e adjudicação.

## 22. Dever de adjudicação

22.1. Sem prejuízo do disposto no Ponto 24 e 25, a Entidade Adjudicante tomará a decisão de adjudicação.

## 23. Notificação da decisão de adjudicação

23.1. A decisão de adjudicação será notificada pela Entidade responsável pela condução do procedimento ao Adjudicatário e a todos os concorrentes, juntamente com o Relatório Final de análise das Propostas.

23.2. Com a decisão de adjudicação, a Entidade responsável pela condução do procedimento deve ainda notificar o Adjudicatário para apresentar:

- a) Declaração emitida conforme modelo constante do **Anexo III** do presente Programa de Concurso;
- b) Certificado de registo criminal do concorrente ou, em caso de pessoas coletivas, dos titulares dos órgãos sociais de gerência ou de administração em efetividade de funções, 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 CCP;
- 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;

- a) Apresentar documento comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução do Contrato, nos termos do disposto no Ponto 26;
  - b) Declaração sob compromisso de honra na qual confirme que mantém as condições de capacidade técnica e financeira anteriormente evidenciadas no procedimento;
- 23.3. Os documentos elencados no Ponto anterior deverão ser apresentados num prazo máximo de 10 (dez) dias após a notificação para o efeito, entre as 8 horas e as 16.00 horas, diretamente na CMSF ou através de correio registado para a morada indicada no Ponto 2.1 do presente Programa de Concurso.
- 23.4. Os documentos elencados no Ponto 23.2 deverão ser redigidos em língua portuguesa.
- 23.5. A entidade responsável pela condução do procedimento ou a Entidade Adjudicante podem sempre exigir ao adjudicatário, em prazo que fixar para o efeito, a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada nos termos do disposto no ponto 23.2, em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou a autenticidade destes.

#### **24. Caducidade da adjudicação**

24.1. A adjudicação caduca se o Adjudicatário:

- a) Não apresentar os documentos previstos no Ponto 23.2 dentro do prazo previsto para o efeito.

#### **25. Causas de não adjudicação e cancelamento do procedimento**

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

- a) Não tenha sido apresentada qualquer proposta;
- b) Todas as propostas tenham sido excluídas;
- c) Por circunstância imprevista, seja necessário modificar aspetos fundamentais dos documentos do procedimento, findo o prazo de apresentação das propostas;
- d) Ocorram circunstâncias supervenientes que alterem os pressupostos em que assentou a decisão de contratar;







- e) As Propostas apresentadas não correspondam convenientemente à finalidade do concurso ou quando, após ponderação dos fatores de avaliação, se conclua que as propostas apresentadas não são vantajosas;
- 25.2. A decisão de cancelamento do procedimento, bem como os respetivos fundamentos, deve ser notificada aos concorrentes.

## **26. Caução de boa execução do contrato**

- 26.1. O Adjudicatário deverá apresentar uma Caução de boa execução do Contrato no valor correspondente a duas prestações mensais do preço proposto pelo concessionário na proposta adjudicada, para a garantia do cumprimento das obrigações legais e contratuais assumidas perante a Entidade Adjudicante.
- 26.2. A liberação da caução operará nos termos previstos no artigo 109.º do Código da Contratação Pública.

## **27. Modo de prestação da caução**

- 27.1. O Adjudicatário deve apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da notificação para o efeito, o documento comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução do Contrato.
- 27.2. A caução é prestada por depósito em dinheiro numa conta bancária da Entidade Adjudicante.
- 27.3. Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do Adjudicatário.

## **28. Minuta do Contrato**

- 28.1. A minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para autorizar a despesa, após a decisão de adjudicação ou em simultâneo com esta.
- 28.2. A minuta do contrato apenas poderá ser aprovada depois de comprovada, pelo adjudicatário, a prestação da caução.
- 28.3. Após aprovação da minuta nos termos constantes nos números anteriores, a minuta do contrato é notificada ao adjudicatário.
- 28.4. A respetiva minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias subsequentes à respetiva notificação.





- 28.5. São apenas admitidas reclamações da minuta quando dela constarem obrigações que não constem na proposta ou nos documentos que serviram de base do presente procedimento.
- 28.6. Em caso de reclamação, a entidade que aprova a minuta comunica ao adjudicatário, no prazo de 10 dias, o que houver decidido sobre a mesma, entendendo-se que a rejeita se nada disser no referido prazo.
- 28.7. O prazo referido no Ponto anterior será alargado no caso de a entidade competente para decidir da reclamação seja a ARAP.

### **29. Celebração do contrato**

- 29.1. 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.
- 29.2. O contrato poderá ser celebrado no prazo de 10 dias a contar da data da notificação da decisão de adjudicação, desde que o adjudicatário tenha apresentado todos os documentos referidos no ponto 23.2.
- 29.3. A Entidade Adjudicante comunicará ao adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, para comparecer no Salão Nobre da CMSF, para a celebração do Contrato de Adjudicação.

### **30. Não outorga do contrato**

- 30.1. A adjudicação caduca se o Adjudicatário não comparecer, injustificadamente, à celebração do contrato.
- 30.2. Se a Entidade Adjudicante não outorgar o contrato no prazo previsto no Ponto 29 o Adjudicatário pode desvincular-se da proposta, devendo aquela liberar a caução de garantia de boa execução do contrato, sem prejuízo do direito a ser indemnizado por todas as despesas e demais encargos em que comprovadamente incorreu com a elaboração da proposta e com a prestação da caução.

### **31. Comunicações**

- 31.1. As comunicações, relacionadas com o presente procedimento de contratação, serão efetuadas por escrito, mediante carta ou correio eletrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento,





e dirigidas para os endereços ou contactos indicados no Ponto 2.1 do presente Programa de Concurso.

- 31.2. As comunicações a enviar aos concorrentes 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.
- 31.3. As comunicações referidas no Ponto anterior deverão ser dirigidas para os endereços indicados pelos Concorrentes na Proposta, ou para o endereço de correio eletrónico indicado no ato de levantamento da documentação do procedimento.
- 31.4. Salvo quando referido em contrário neste Programa de Concurso, todas as comunicações, declarações e documentos relacionados com o presente procedimento serão efetuados em português, sendo igualmente redigido em língua portuguesa o contrato a celebrar.

### **32. Encargos dos concorrentes com a elaboração das Propostas**

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

### **33. Regime legal aplicável**

- 33.1. A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Programa de Concurso, aplica-se o regime previsto no Código da Contratação Pública, aprovado pela Lei nº 88-VII-2015 de 14 abril.

Câmara Municipal de São Filipe, 03 de novembro de 2021.

O Presidente da Câmara,

/ Eng. Nuias Silva /





## ANEXOS

### ANEXO I - Declaração de aceitação do Caderno de Encargos

- 1- Caso pessoa singular (nome, número de documento de identificação e morada)
- 2- Caso pessoa coletiva, (na qualidade de representante legal de ... . . firma, número de identificação fiscal e sede)

Concorrente no procedimento de ... . . (designação ou referência ao procedimento em causa), 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 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 (1):

a) ...

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 concorrente ou como membro de Agrupamento 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) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto no artigo [77º] do Código da Contratação Pública.





## ANEXO II - Declaração de inexistência de impedimentos

1- Caso pessoa singular (nome, número de documento de identificação e morada)

2- Caso pessoa coletiva, (na qualidade de representante legal de ..... firma, número de identificação fiscal e sede)

Concorrente no procedimento de . . . (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que (a sua representada) .... :

- 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;
- c) Não se encontra impedido de participar em procedimentos de contratação por ter apresentado, em procedimento anterior, informação falsa;
- d) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Cabo Verde ou no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- e) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos ao Estado cabo-verdiano ou ao Estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- f) Não foi condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, não foram condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, pelo crime de participação em atividades de uma organização criminosa, de corrupção, de fraude ou de branqueamento de capitais, ou, no caso de o procedimento visar a celebração de um contrato de empreitada de obras ou de um contrato de concessão de obras públicas, pela prática de crimes que, nos termos do regime jurídico de acesso e permanência na atividade de construção, impeçam o acesso a essa atividade;





g) Não participou, nem virá a participar, direta ou indiretamente, e por qualquer meio, na preparação do procedimento, bem como não se encontra nessa situação seu representante ou funcionário;

h) Não participou, ou nem virá a participar, direta ou indiretamente, em contrato que se encontre abrangido pelos serviços de consultoria objeto do procedimento, bem como não se encontra nessa situação seu representante ou funcionário.

2 - O declarante 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 concorrente ou como membro de Agrupamento 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]





**ANEXO III - Termos ou condições em que o concorrente se dispõe a contratar**

A \_\_\_\_\_ (denominação do particular ou da empresa social e sede da empresa concorrente), titular do alvará, \_\_\_\_\_ (indicar o número), contendo as habilitações \_\_\_\_\_ (indicar natureza), depois de ter tomado conhecimento do objeto do Concurso Público Nº 004/CMSF/2021 a que se refere o anúncio datado de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, obriga-se a executar o contrato de conceção do imóvel constante do Lote \_\_\_\_ do contrato, em conformidade com o Caderno de Encargos pelo preço mensal de: \_\_\_\_\_ (indicar o valor por extenso) o que não inclui o imposto sobre o valor acrescentado, e no prazo de: \_\_\_\_\_ (indicar a duração por extenso).

[local], [data], [assinaturas reconhecidas na qualidade e com poderes para o ato]





## ANEXO IV - MODELO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

A avaliação e classificação das propostas obedecerão ao critério da proposta economicamente mais vantajosa, cuja pontuação total será obtida mediante a avaliação dos seguintes fatores:

### FATOR 1: PROPOSTA FINANCEIRA (pontuação máxima 70 pontos)

Para a classificação do Fator Proposta Financeira será aplicada a seguinte fórmula:

$$PPF = \frac{Vp \times 70}{Va}$$

Onde: PPF - “Pontuação da Proposta Financeira” da proposta em análise; **Vp** - valor da proposta financeira em avaliação; **Va** - valor da proposta financeira mais alta.

### FATOR 2: PROJETO ECONÓMICO (pontuação máxima 30 pontos)

**Subfactores:** A ideia da atividade económica a desenvolver (20 Pts); A previsão de empregos a gerar, diretamente e indiretamente (5 Pts); Volume do investimento (5 Pts).

SUBFACTORES	PTS	DESCRIÇÃO
A ideia da atividade económica a desenvolver (utilização do espaço)	20	A pontuação será apurada em função da ideia de negócio considerando o empreendedorismo, a inovação, a integração económica, a importância do negócio, o fomento de atividades ligadas ao setor da produção, da indústria, do comércio, dos serviços, da pecuária, da pesca, da cultura, do turismo, entre outros.
A previsão de empregos a gerar, diretamente e indiretamente)	5	A pontuação será apurada em função do número previsto de empregos a gerar direta e indiretamente numa análise da coerência e da exequibilidade da previsão com o Projeto.
O volume do investimento	5	A pontuação será apurada em função do valor total do investimento previsto numa análise da coerência e da exequibilidade da previsão com o Projeto.

