

Governo de Cabo Verde



**Programa de Concurso
no âmbito de um Concurso Público
Nº 02/UGA/INIDA/2021**

**“APRESENTAÇÃO DE UMA PROPOSTA DE FORNECIMENTO
DO PARASITOIDE TRICHOGRAMMA PRETIOSUM”**



Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento Agrário

País: República de Cabo Verde – Ilha de Santiago

Maio de 2021

PROGRAMA DE CONCURSO

CONCURSO PÚBLICO

Nº 02/UGA/INIDA/2021

“APRESENTAÇÃO DE UMA PROPOSTA DE FORNECIMENTO
DO PARASITOIDE TRICHOGRAMMA PRETIOSUM”

Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento Agrário

Maio de 2021

ÍNDICE GERAL

1.	Objecto do Procedimento.....	4
2.	Entidade Contratante, Entidade que autorizou a despesa e Entidade responsável pela condução do procedimento	4
3.	Documentos do Procedimento	5
4.	Júri	5
5.	Esclarecimentos e retificação dos documentos do Procedimento.....	5
7.	Concorrentes ao Presente Procedimento	6
8.	Qualificação dos concorrentes	7
9.	Proposta e Documentos	8
10.	Indicação do Preço	9
11.	Propostas Variantes	9
12.	Prazo e Modo de Apresentação das Propostas	9
13.	Prazo de manutenção das Propostas	10
14.	Acto Público	10
15.	Formalidades do Acto Público	10
16.	Análise das Propostas.....	11
17.	Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham	12
18.	Critérios de Adjudicação.....	12
19.	Relatório Preliminar.....	12
20.	Audiência Prévia.....	12
21.	Relatório Final	12
22.	Dever de Adjudicação	13
23.	Notificação da Decisão de Adjudicação	13
24.	Caducidade da Adjudicação	14
25.	Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento.....	14
26.	Caução de Boa Execução do Contrato	15
27.	Modo de Prestação da Caução	15
28.	Minuta do Contrato.....	15
29.	Celebração do Contrato.....	16
32.	Não outorga do Contrato.....	17
32.1	A adjudicação caduca se o Co-contratante não comparecer, injustificadamente, à celebração do contrato.	17
33.	Comunicações.....	17
34.	Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas	18
35.	Regime Legal Aplicável.....	18
	ANEXO I	19
	Deliberação de constituição do Júri do Concurso.....	19
	ANEXO II.....	20
	Declaração de aceitação do Caderno de Encargos.....	20
	ANEXO III	20
	Declaração de inexistência de impedimentos.....	20
	ANEXO IV	22
	Garantia Bancária	22
	ANEXO V.....	23
	Seguro-caução	23

1. Objecto do Procedimento

- 1.1. O presente Procedimento tem por objeto a seleção de uma empresa para a celebração de um contrato de fornecimento do parasitoide *Trichogramma pretiosum*, que é um inimigo natural, agente de controlo biológico utilizado, principalmente, no controlo da praga lagarta-do-cartucho-do-milho (*Spodoptera frugiperda*), nos termos e condições descritos nas especificações técnicas, abaixo indicadas:

Designação	Quantidade (kg)	Área (ha)	Preceitos
Ovos de <i>Anagasta kuehniella</i> parasitados por <i>Trichogramma pretiosum</i>	5,0	5.000	Garantir boas condições de transporte do parasitoide (<i>Trichogramma pretiosum</i>).

- 1.2. O procedimento de contratação adoptado segue a forma de Concurso Público Internacional.
- 1.3. No caso de virem a ser contratados novos serviços que consistam na repetição de serviços similares objecto do presente procedimento e do contrato a celebrar ao abrigo do mesmo, e desde que se encontrem respeitados os requisitos elencados no artigo 39.º, n.º 1, alínea h) do Código da Contratação Pública, poder-se-á adoptar, para a contratação daqueles serviços, o procedimento de ajuste direto.
- 1.4. No caso de virem a ser contratados serviços complementares, não incluídos no contrato celebrado ao abrigo do presente procedimento ou no projecto inicial, mas que, na sequência de circunstância imprevisível, se tornem necessários para a prestação dos serviços, desde que respeitados os requisitos previstos no artigo 39.º, n.º 1, alínea h) e n.º 2 do Código da Contratação Pública, poder-se-á adoptar, para a contratação desses serviços complementares, o procedimento de ajuste direto.

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

- 2.1 Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento Agrário (INIDA), sito em São Jorge dos Órgãos, município de São Lourenço dos Órgãos, Tel.: (+238) 2711127, correio eletrónico: inida.maa@gov.cv.
- 2.2 A decisão de contratar e a decisão de aprovação da despesa foram adoptados pelo Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento Agrário (INIDA), no uso das competências, administrativa e financeira, conferidas pelo Estatuto do INIDA, publicado em 20 de junho de 2018.
- 2.3 A Entidade responsável pela condução do procedimento é a Unidade de Gestão de Aquisições do Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento Agrário (UGA-INIDA), sito em São Jorge dos Órgãos, Telefone: (+238) 2711127, CP - 84, E-mails: inida.maa@inida.gov.cv, nora.silva@gov.cv, lurdes.m.pinto@inida.gov.cv ou aleida.c.fonseca@inida.gov.cv.

3. Documentos do Procedimento

- 3.1. O presente Procedimento rege-se pelo disposto no presente Programa, no Caderno de Encargos e respectivos Anexos, bem como por quaisquer outros documentos que façam ou venham a fazer parte integrante do presente Procedimento, designadamente os esclarecimentos e rectificações que venham a ser prestados e efetuados.
- 3.2. Os documentos do presente Procedimento estarão disponíveis na morada indicada no ponto 2.3 do presente programa do concurso, desde o dia da publicação do anúncio, até ao termo do prazo fixado para a apresentação da proposta, onde podem ser examinados e ou adquiridos entre as 08:30 e as 15:00 horas, durante os dias úteis (2ª a 6ª feira).
- 3.3. Até ao termo do prazo para apresentação das Propostas, os documentos estarão disponíveis para downloads no site (<https://www.mf.gov.cv/web/ecompras>) e no endereço citado no ponto anterior.
- 3.4. Desde que solicitadas em tempo útil, os documentos do presente Procedimento poderão ser entregues em ficheiro informático, mediante entrega pelo interessado de dispositivo de armazenamento, ou pode ser enviado pelo correio eletrónico indicado pelo interessado, no prazo máximo de 24 horas subsequentes à receção do pedido, entre as 8:30 e as 15 horas.
- 3.5. Constitui responsabilidade dos interessados a confirmação dos documentos concursais entregues nos termos dos números anteriores.

4. Júri

- 3.1 O Júri do Procedimento é composto por 3 (três), membros efetivos e 2 (dois) suplentes, designados por deliberação da entidade responsável pela condução do procedimento, e na mesma identificado, como consta do **Anexo I** ao presente Programa.
- 3.2 Compete nomeadamente ao Júri:
 - (a) Presidir ao acto público;
 - (b) Decidir sobre as reclamações apresentadas no acto público;
 - (c) Proceder à análise e avaliação das propostas;
 - (d) Elaborar relatórios de análise e avaliação das Propostas.

5. Esclarecimentos e retificação dos documentos do Procedimento

- 5.1 Os interessados poderão solicitar, por escrito, através dos e-mails indicados no ponto 2.3, esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos Documentos do presente Procedimento, até o dia **13 de maio de 2021**.
- 5.2 Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados, por escrito, e sem identificação de quem os solicitou, para o endereço postal, ou de correio eletrónico indicados no ponto pelo interessado, até o dia **24 de maio de 2021**.
- 5.3 A Entidade Contratante poderá, por iniciativa própria, proceder à rectificação de erros ou omissões dos documentos do procedimento, até o dia **24 de maio de 2021**.

- 5.4 Os esclarecimentos, bem como as rectificações serão comunicados a todos os interessados que tenham solicitado a prestação de esclarecimentos, bem como divulgados através de aviso publicado no portal da contratação pública.
- 5.5 Os esclarecimentos e as rectificações apresentados passarão a fazer parte integrante dos documentos do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estes em caso de divergência.
- 5.6 A falta de resposta a qualquer pedido de esclarecimento até ao prazo previsto no ponto 5.2, consoante o caso, desde que o mesmo tenha sido apresentado com observância do prazo respectivo previsto no ponto 5.1 do presente procedimento, justifica a prorrogação do prazo para apresentação das Propostas, consoante aplicável, no mínimo por período equivalente ao do atraso verificado.
- 5.7 Quando as rectificações, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspectos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das Propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das rectificações.
- 5.8 A prorrogação do prazo de apresentação de Propostas aproveita a todos os interessados.

6. Classificação de documentos

- 6.1 Durante o primeiro terço do prazo para a apresentação das propostas, o interessado em concorrer pode requerer à entidade responsável pela condução do procedimento a confidencialidade, na medida do estritamente necessário, dos documentos que integram a proposta, por os mesmos conterem segredos técnicos, de indústria, comerciais, 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 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 Os concorrentes devem ter experiência na execução de prestações similares às do contrato, nomeadamente no fornecimento de inimigos naturais, objeto do presente procedimento.

7.3 Nos termos do disposto no número anterior, estão impedidos de apresentar proposta quem:

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

8. Qualificação dos concorrentes

8.1 Para efeitos de qualificação, os Concorrentes candidatos deverão preencher os seguintes requisitos:

(a) **Capacidade Técnica:**

- (i) Lista dos principais fornecimentos dos últimos três anos.
- (ii) Certificado emitido que comprova a competência reconhecida da empresa produtora e que ateste a qualidade e a conformidade do produto (*Trichogramma*), mediante referência a certas especificações ou normas.

(b) **Capacidade Financeira**

- (i) Declaração do volume de negócios dos últimos três anos.

8.2 O preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e/ou de capacidade financeira será comprovado pela avaliação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 8.1.

9. Proposta e Documentos

9.1 As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- (a) Declaração do Concorrente de aceitação do Caderno de Encargos, [elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo II**];
- (b) Declaração de inexistência de impedimentos, [elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo III**];
- (c) Declaração na qual os concorrentes indiquem o seu:
 - Nome;
 - Número de Identificação Fiscal (NIF);
 - Denominação social, tipo de empresa (pequena, média ou grande);
 - Sede;
 - Filiais que interessem à execução do contrato;
 - Objeto social;
 - Nome dos titulares de órgãos de gerência, administração ou direção; e
 - Identificação de outras pessoas com poderes para vincular o concorrente no âmbito do procedimento.

9.2 Devem instruir as propostas os seguintes documentos:

- (a) Documento com as características, especificações e requisitos técnicos do produto (Trichogramma) a fornecer, de acordo com o previsto no ponto 1.1 do programa do concurso e nas Especificações Técnicas -Anexo do Caderno de Encargos;
- (b) Documento com a indicação da Proposta dos Preços, que deverá ser indicado por algarismos e por extenso e sem imposto, sendo que o concorrente deverá indicar a quantidade total do produto;
- (c) Quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis.

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

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

9.5 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.

- 9.6 Quando pela sua natureza ou origem, os documentos para qualificação dos candidatos estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o interessado fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.

10. Indicação do Preço

- 10.1 Os preços constantes da Proposta são expressos em (*Escudos cabo-verdianos ou moedas estrangeiras*) e indicados em algarismos e por extenso e não incluem qualquer imposto.
- 10.2 Em caso de divergência entre os preços indicados em algarismo e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o preço indicado por extenso.
- 10.3 O preço indicado inclui todos os custos relativos à execução do contrato, incluindo custos incidentais ou acessórios, como taxas, seguros ou transporte.
- 10.4 O preço do contrato será pago em moeda (*Escudos cabo-verdianos ou moedas estrangeiras*).

11. Propostas Variantes

Não é admitida a apresentação de Propostas Variantes.

12. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas

- 12.1 As Propostas e os documentos que as acompanham devem ser entregues diretamente no INIDA, representado pela Unidade de Gestão das Aquisições (UGA), sito em São Jorge dos Órgãos, Tel.: (+238) 2711127, e-mails indicados no ponto 2.3 ou enviadas por correio registado para a mesma morada, entre as 8:30 horas e as 15:00 horas, até ao dia **2 de junho de 2021**, desde que a receção ocorra dentro do prazo fixado. Não serão consideradas as Propostas recebidas depois de expirado o prazo, sendo os Concorrentes responsáveis por todos os atrasos que porventura tenham ocorridos.
- 12.2 Se os elementos referidos no número anterior forem remetidos por correio, o Concorrente é o único responsável pelos atrasos que eventualmente se verificarem, não sendo considerados tempestivamente apresentada a Proposta ou os documentos que a acompanham, recebidos depois da data e hora limites referidas no ponto 12.1, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.
- 12.3 As propostas devem ser apresentadas da seguinte forma:
- (a) Os documentos que acompanham a proposta indicados nas alíneas a) b) e c) do ponto 9.1, bem como os documentos indicados no alínea (c) do ponto 9.2, se aplicável, devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “Documentos”;
 - (b) Os documentos indicados nas alíneas (a) e (b) do ponto 9.2, devem ser encerrados separadamente em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “Proposta”, indicando o nome ou denominação social do concorrente, a designação do procedimento e a identificação da Entidade Contratante;
 - (c) Caso tenha sido deferido o pedido de reserva de confidencialidade de documentos da proposta apresentado pelo concorrente, os documentos com a informação confidencial

devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, com a menção no respectivo rosto “Proposta – Documentos Confidenciais”;

- (d) Os sobrescritos referidos nas alíneas anteriores devem ser apresentados em fascículo indecomponível, que deverão ser encerrados num sobrescrito que se denominará “Invólucro Exterior”, indicando no seu rosto o nome ou denominação social do concorrente, a designação do procedimento, o nome da Entidade Contratante.
- (e) No caso de propostas enviadas por correio eletrónico, o ato público de abertura das propostas online, nos termos do artigo 120º do CCP, será realizado por vídeo conferência, sendo que as propostas devem:
 - a. Ser enviadas encriptadas de forma a que se garanta a confidencialidade das mesmas, conforme previsto no artigo 21º do CCP.
 - b. A receção não seja acompanhada da chave de descriptação;
 - c. A chave de descriptação seja recebida durante o ato público online.

13. Prazo de manutenção das Propostas

- 13.1 Os Concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 60 dias contados da data de termo do prazo que vier a ser fixada para a apresentação das Propostas.

14. Acto Público

- 14.1 Pelas 10:00 horas do **dia 3 de junho de 2021**, na sala de reuniões do INIDA em São Jorge dos Órgãos, procede-se, em ato público, à abertura dos invólucros recebidos.
- 14.2 Ao acto 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 acto público, solicitar o exame dos documentos apresentados pelos outros concorrentes e apresentar reclamação relativamente a qualquer constatação feita pelo júri no âmbito do acto público, nos termos do disposto no ponto seguinte.

15. Formalidades do Acto Público

- 15.1 O Presidente do Júri inicia o acto público identificando o procedimento, as datas de publicação dos anúncios, os esclarecimentos e as rectificações dos documentos do procedimento.
- 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”, apresentados dentro do prazo fixado para o efeito, são abertos pela ordem da respectiva recepção.
- 15.6 Os documentos contidos em cada um dos sobrescritos serão rubricados pelos membros do júri.
- 15.7 Excetuando os documentos classificados como confidenciais nos termos do artigo 89.º do Código da Contratação Pública, os documentos e as propostas podem ser livremente examinados pelos concorrentes ou seus representantes credenciados, ficando disponíveis, após o ato público, para consulta pelos mesmos, nas instalações da entidade responsável pela condução do procedimento ou da Entidade Contratante.
- 15.8 O interessado que não tenha sido incluído na lista dos Concorrentes pode reclamar desse facto, devendo para o efeito apresentar o recibo que lhe foi dado no momento em que apresentou a sua Proposta ou documento postal comprovativo da tempestiva recepção do seu invólucro exterior.
- 15.9 Apresentada reclamação nos termos do disposto no número anterior, o Júri deve averiguar o destino do invólucro sem interromper a sessão do acto público.
- 15.10 Se o invólucro não for encontrado, a reclamação é considerada improcedente e prossegue o acto público, sem prejuízo de interposição de reclamação junto da Entidade Contratante do ressarcimento dos eventuais danos causados.
- 15.11 Se o invólucro for encontrado, procede-se à abertura daquele nos termos acima enunciados.
- 15.12 Cumprido o disposto nos números anteriores, o Júri procede à leitura da acta da sessão do acto público, comunica a decisão sobre quaisquer reclamações e dá por encerrado o acto público.

16. Análise das Propostas

- 16.1 As Propostas são analisadas em todos os termos e condições em que o concorrente se propõe a contratar.
- 16.2 Caso não sejam comprovados um ou mais requisitos de capacidade identificados no ponto 8.1, o Júri deve propor a exclusão destes concorrentes e as respectivas propostas não serão avaliadas.
- 16.3 São excluídas as Propostas cuja análise revele:
 - (a) Que tenham sido entregues depois do termo do prazo fixado para a sua apresentação;
 - (b) Que não estiverem instruídas com todos os documentos exigidos pelo presente diploma, ou pelos documentos do procedimento;
 - (c) Cujos documentos não estejam redigidos em língua portuguesa ou não sejam acompanhados de tradução legalizada e de declaração do concorrente de aceitação da prevalência da tradução sobre os originais;
 - (d) Cujos documentos tenham sido falsificados ou contenham falsas declarações;

- (e) Que sejam apresentadas por concorrentes que estejam em conluio no âmbito do procedimento;
- (f) Que violem condições imperativas do Caderno de Encargos ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;
- (g) Que sejam propostas variantes, quando a apresentação das mesmas não seja permitida pelos documentos do procedimento, ou que sejam apresentadas como variantes em número superior ao número de propostas variantes admitido pelos documentos do procedimento.

17. Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham

- 17.1 O Júri do procedimento pode pedir aos Concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as Propostas apresentadas.
- 17.2 Os esclarecimentos referidos no número anterior fazem parte integrante das respectivas Propostas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem ou não visem suprir omissões que determinam a sua exclusão, nos termos do ponto 16.3 do presente Programa.

18. Critérios de Adjudicação

- 18.1 A avaliação é feita de acordo com o critério do preço mais baixo.

19. Relatório Preliminar

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

20. Audiência Prévia

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

21. Relatório Final

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

- 21.2 No caso previsto na parte final do número anterior, bem como quando do relatório final resulte uma alteração da ordenação das Propostas constante do relatório preliminar, o Júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no ponto anterior, sendo subsequentemente aplicável o disposto no número anterior.
- 21.3 O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo, é enviado à entidade responsável pela condução do procedimento que submete à Entidade Contratante, para efeitos de adjudicação.

22. Dever de Adjudicação

Sem prejuízo do disposto no ponto 25, a Entidade Contratante 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 Co-contratante 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 Co-contratante para apresentar:
- (a) Declaração emitida conforme modelo constante do **Anexo III** do presente Programa;
 - (b) Certificado de registo criminal do concorrente ou, em caso de pessoas colectivas, dos titulares dos órgãos sociais de gerência ou de administração em efectividade de funções, comprovativo de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e f) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
 - (c) Declaração da entidade gestora do sistema de previdência social, emitida em conformidade do disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
 - (d) Declaração do serviço de finanças competente, emitida em conformidade com o disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
 - (e) Identificação de documento referentes a habilitação ou autorizações profissionais;
 - (f) Apresentar documento comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução, nos termos do disposto nos pontos 26 e 27;
 - (g) Declaração sob compromisso de honra na qual confirme que mantém as condições de capacidade técnica e/ou financeira anteriormente evidenciadas no procedimento;
 - (h) Em caso de fundada dúvida a respeito da manutenção do cumprimento dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira do Co-contratante, este último será notificado para apresentação dos documentos exigidos na alínea a) e b) do ponto 8.1 para demonstração dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira;

- 23.3 Os documentos elencados no número anterior deverão ser apresentados num prazo máximo de 10 (dez) dias após a notificação para o efeito, entre as 8:30 horas e as 15.00 horas, em mão ou através de correio registado para o Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento Agrário – INIDA, representado pela Unidade de Gestão de Aquisições, São Jorge dos Órgãos, CP 84 – Praia. Tel.: (+238) 2711127, ou por correio eletrónico referido ponto 2.3 ou de outro meio de transmissão escrita e electrónica de dados.
- 23.4 Os documentos elencados no ponto 23.2 deverão ser redigidos em língua portuguesa, aceitando-se, porém, que sejam apresentados em língua estrangeira quando a própria natureza ou origem assim o exigir desde que acompanhados de tradução devidamente legalizada, bem como de declaração de prevalência da tradução sobre o original, sendo que a tradução prevalecerá para todos os efeitos sobre os originais em língua estrangeira.
- 23.5 A entidade responsável pela condução do procedimento ou a Entidade Contratante podem sempre exigir ao Co-contratante, em prazo que fixar para o efeito, a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada nos termos do disposto no n.º anterior, em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou a autenticidade destes.

24. Caducidade da Adjudicação

A adjudicação caduca se o Co-contratante não apresentar os documentos previstos no ponto anterior dentro do prazo previsto para o efeito.

25. Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento

- 25.1 Não há lugar à 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 Contratante 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 de procedimento por ajuste direto, seja apresentada apenas uma proposta e, não tendo sido indicado preço base do contrato, o preço apresentado seja considerado pela Entidade Contratante manifestamente desproporcionado;
 - (f) No caso previsto no n.º 4 do artigo 57.º do Código da Contratação Pública.
- 25.2 A decisão de cancelamento do procedimento, bem como os respectivos fundamentos, deve ser notificada aos concorrentes.

26. Caução de Boa Execução do Contrato

- 26.1 O Co-contratante 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 Contratante.
- 26.2 A liberação da caução operará nos termos previstos no artigo 109.º do Código da Contratação Pública.
- 26.3 Não será exigida caução caso o Co-contratante apresente seguro da execução do contrato a celebrar, emitido por entidade seguradora, que cubra o respetivo preço contratual e também do projeto, se aplicável.

27. Modo de Prestação da Caução

- 27.1 O Co-contratante deve apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da notificação para o efeito, documento comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução do contrato.
- 27.2 A caução é prestada mediante garantia bancária ou seguro-caução, [conforme minutas constantes dos **Anexos IV e V** no presente Programa].
- 27.3 Se o Co-contratante 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 Contratante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que a garantia respeita.
- 27.5 Tratando-se de seguro-caução, o Co-contratante deverá apresentar apólice pela qual a seguradora assumira, até ao limite do valor da caução, o encargo de satisfazer de imediato quaisquer importâncias exigidas pela Entidade Contratante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que o seguro respeita.
- 27.6 Das condições da garantia bancária ou da apólice de seguro-caução não poderá, em caso algum, resultar uma diminuição das garantias da Entidade Contratante, nos moldes em que são asseguradas pelas outras formas admitidas de prestação da caução.
- 27.7 Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do Co-contratante.

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 Co-contratante, a prestação da caução.
- 28.3 Após aprovação da minuta nos termos constantes nos números anteriores, a minuta do contrato é notificada ao Co-contratante.
- 28.4 A respetiva minuta considera-se aceite pelo Co-contratante 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 Co-contratante, no prazo de 10 (dez) dias, o que houver decidido sobre a mesma, entendendo-se que a rejeita, se nada disser no referido prazo.
- 28.7 O prazo referido no número anterior será alargado para até 30 (trinta) dias no caso de a entidade competente para decidir da reclamação seja o Conselho de Ministros.

29. Celebração do Contrato

- 29.1 O contrato será celebrado no prazo máximo de 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 Co-contratante tenha apresentado todos os documentos referidos no ponto 23.2.
- 29.3 A Entidade Contratante comunicará ao Co-contratante, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a data, hora e local em que se celebrará o respetivo contrato.

30. Condições da entrega do produto (*Trichogramma pretiosum*)

- 30.1 O produto (*Trichogramma pretiosum*) será entregue, pelo Co-contratante, no Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento Agrário (INIDA), em São Jorge dos Órgãos, em dia e hora a combinar entre as entidades intervenientes, que começará a contar a partir da data da notificação da adjudicação.
- 30.2 O não cumprimento do prazo de entrega, por facto que seja imputável ao Co-contratante, a Entidade Contratante poderá decidir pela rescisão do compromisso, a não ser que o atraso seja originado por motivo de força maior, desde que apresentado por escrito, e como tal reconhecido pela Entidade Contratante.
- 30.3 No caso previsto no número anterior, a Entidade Contratante pode optar por atribuir a adjudicação do fornecimento ao concorrente classificado em segundo lugar.
- 30.4 O produto (*Trichogramma pretiosum*) deve estar em conformidade com as especificações técnicas constantes da proposta, reservando a Entidade Contratante o direito de proceder às verificações convenientes no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da entrega, considerando-se este período como o de aceitação provisória.
- 30.5 No período de aceitação provisória, o produto com defeito, isto é, inapto ao cumprimento da finalidade desta aquisição, o Co-contratante é obrigado a repor a quantidade do produto danificado (morto), no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da comunicação da Entidade Contratante.
- 30.6 Todos os encargos com a reposição do produto são da exclusiva responsabilidade do Co-contratante.

31. Pagamento de Emolumentos à ARAP

- 31.1 O Co-contratante deverá fazer o pagamento de emolumentos de 0,5% à ARAP sobre o valor do contrato, cujo montante seja superior a 2.000.000\$00 (dois milhões de escudos), conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 43º do Decreto-Lei n.º 55/2015, de 09 de outubro.
- 31.2 Para efeitos de liquidação dos emolumentos acima referidos, a Entidade Contratante deve dar conhecimento à ARAP da minuta do contrato aprovado.
- 31.3 Providenciada a minuta de contrato aprovada, segue a liquidação administrativa efetuada pelo serviço da ARAP.
- 31.4 Não havendo lugar à isenção, os serviços da ARAP emitem o Documento Único de Cobrança (DUC) ao Co-contratante.
- 31.5 O Co-contratante deve proceder ao pagamento do emolumento referido no ponto 31.1 antes da assinatura do contrato, de acordo com o prazo constante no DUC ou, se o DUC for omissivo a esse respeito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a emissão de Guia ou notificação de liquidação pela ARAP.
- 31.6 A Entidade Contratante deve certificar-se que o referido emolumento devido à ARAP foi integralmente pago pelo Co-contratante antes da assinatura do contrato e como condição do respetivo registo.
- 31.7 O pagamento de emolumento deve ser efetuado mediante moeda corrente, cheque, débito em conta, transferência bancária, e outros meios de pagamento do tipo e com as características dos utilizados pelas instituições financeiras.
- 31.8 Após o pagamento o Co-contratante deve remeter o respetivo comprovativo, simultaneamente à ARAP e à Direção Geral do Património e de Contratação Pública /Ministério das Finanças.

32. Não outorga do Contrato

- 32.1 A adjudicação caduca se o Co-contratante não comparecer, injustificadamente, à celebração do contrato.
- 32.2 Se a Entidade Contratante não outorgar o contrato no prazo previsto no ponto anterior, o Co-contratante pode desvincular-se da Proposta, devendo Entidade Contratante 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.

33. Comunicações

- 33.1. As comunicações relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efectuadas por escrito, mediante carta ou correio electrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento, e dirigidas para os endereços ou contactos indicados no ponto 2.3 do presente Programa.
- 33.2. Salvo quando referido em contrário neste Programa de Concurso, todas as comunicações, declarações e documentos relacionados com o presente procedimento serão efectuados em português, sendo igualmente redigido em língua portuguesa o contrato a celebrar.

34. Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas

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

35. Regime Legal Aplicável

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

ANEXO I

Deliberação de constituição do Júri do Concurso

Nº	NOME	INSTITUIÇÃO /FUNÇÃO	CATEGORIA
1	João Monteiro	Engº Proteção Vegetal/Mestre em Agronomia e Recursos Naturais	Presidente
2	Gilbert Silva	Engenheiro Proteção Vegetal	Vogal
3	Carla Tavares	Engª Proteção Vegetal/Ms	Vogal
4	Florentino Monteiro	Engº Proteção Vegetal	Suplente
5	Ilina Brito	Engª Agrónoma	Suplente

ANEXO II

Declaração de aceitação do Caderno de Encargos

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

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

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

ANEXO III

Declaração de inexistência de impedimentos

- 1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1) ... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente,

firmas, números de identificação fiscal e sedes), candidato/concorrentes no procedimento de . . . (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2):

- a) Não se encontra em estado de insolvência, ou em situação de falência, de liquidação, de cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;
- b) Não foi condenado, ou no caso de pessoas coletivas, não foram condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, por crime ou por ofensa relativa à sua conduta profissional (3);
- c) Não se encontra impedido de participar em procedimentos de contratação por ter apresentado, em procedimento anterior, informação falsa;
- d) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Cabo Verde ou no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- e) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos ao Estado cabo-verdiano ou ao Estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- f) Não foi condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, não foram condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, pelo crime de participação em atividades de uma organização criminosa, de corrupção, de fraude ou de branqueamento de capitais, ou, no caso de o procedimento visar a celebração de um contrato de empreitada de obras ou de um contrato de concessão de obras públicas, pela prática de crimes que, nos termos do regime jurídico de acesso e permanência na atividade de construção, impeçam o acesso a essa atividade;
- g) Não participou, nem virá a participar, direta ou indiretamente, e por qualquer meio, na preparação do procedimento, bem como não se encontra nessa situação seu representante ou funcionário;
- h) Não participou, ou nem virá a participar, direta ou indiretamente, em contrato que se encontre abrangido pelos serviços de consultoria objecto do procedimento, bem como não se encontra nessa situação seu representante ou funcionário.

2 - O declarante junta em anexo [ou indica . . . como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (5)] os documentos comprovativos de que a sua representada (6) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e f) do número 1 supra (7).

3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da candidatura ou da proposta ou caducidade da adjudicação, bem como constitui contra-ordenação muito grave, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a

formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

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

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

ANEXO IV **Garantia Bancária**

À

[Entidade Contratante]

[●]

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

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

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

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

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

[Local], [●] de [●] de 20[●]

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

ANEXO V

Seguro-caução

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

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

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

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

[Local], [●] de [●] de 20[●]

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