

Governo de Cabo Verde



## **PROGRAMA DE CONCURSO**

### **Concurso Público Internacional**

**Nº 01/UGA/INIDA/2022**

**“AQUISIÇÃO DE UM TRATOR AGRÍCOLA E ACESSÓRIOS”**



**Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento Agrário**

**São Jorge dos Órgãos, 03 de agosto de 2022**

Programa de Concurso

Concurso Público Internacional

N° 01/UGA/INIDA/2022

“AQUISIÇÃO DE, UM TRATOR AGRÍCOLA E ACESSÓRIOS”

Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento Agrário

São Jorge dos Órgãos, 03 de agosto de 2022

## ÍNDICE GERAL

1.	Objeto do Procedimento .....	4
2.	Entidade Contratante, Entidade que autorizou a despesa e Entidade responsável pela condução do procedimento .....	4
4.	Documentos do Procedimento .....	4
5.	Júri .....	5
6.	Esclarecimentos e retificação dos documentos do Procedimento .....	5
7.	Classificação de documentos .....	6
8.	Concorrentes ao Presente Procedimento .....	6
9.	Propostas e Documentos .....	7
10.	Indicação do Preço .....	8
11.	Propostas Variantes .....	9
12.	Prazo e Modo de Apresentação das Propostas .....	9
12.	Prazo de manutenção das Propostas .....	10
13.	Ato Público .....	10
14.	Formalidades do Ato Público .....	10
15.	Análise das Propostas .....	11
16.	Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham .....	12
17.	Critérios de Adjudicação .....	12
18.	Relatório Preliminar .....	14
19.	Audiência Prévia .....	14
20.	Relatório Final .....	14
21.	Dever de Adjudicação .....	14
22.	Notificação da Decisão de Adjudicação .....	15
23.	Caducidade da Adjudicação .....	16
24.	Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento .....	16
25.	Caução de Boa Execução do Contrato .....	16
26.	Modo de Prestação da Caução .....	17
27.	Minuta do Contrato .....	17
28.	Celebração do Contrato .....	18
29.	Condições da entrega do trator e acessórios .....	18
30.	Pagamento de Emolumentos à ARAP .....	18
31.	Não outorga do Contrato .....	19
32.	Comunicações .....	19
33.	Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas .....	20
34.	Prevalência .....	20
35.	Regime Legal Aplicável .....	20
ANEXO I: Deliberação de constituição do Júri do Concurso .....		20
ANEXO II: Declaração de aceitação do Caderno de Encargos .....		20
ANEXO III: Declaração de inexistência de impedimentos .....		20
ANEXO V: Seguro-caução .....		20
ANEXO I .....		21
Deliberação de constituição do Júri do Concurso .....		21
ANEXO II .....		22
Declaração de aceitação do Caderno de Encargos .....		22
ANEXO III .....		23
Declaração de inexistência de impedimentos .....		23
ANEXO IV .....		25
Garantia Bancária .....		25
ANEXO V .....		26
Seguro-caução .....		26

## **1. Objeto do Procedimento**

- 1.1 O presente Procedimento tem por objeto a seleção de uma empresa concorrente para a celebração do contrato de aquisição de 1 (um) trator agrícola e acessórios (grade aradora e charrua), compatíveis com o trator, para auxiliar na execução de atividades agrícolas, de acordo com o quadro a seguir e em conformidade com as especificações técnicas elencadas no anexo do Caderno de Encargos.

Nº	Designação	Quantidade
<b>I</b>	<b>TRATOR</b>	
1	Trator com tração 4x4	1
<b>II</b>	<b>ACESSÓRIOS</b>	
2.1	Grade aradora	1
2.2	Charrua	1

- 1.2 O procedimento de contratação adotado segue a forma de **Concurso Público Internacional**.

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

- 2.1. A Entidade Contratante é o Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento Agrário (INIDA), representado pela Unidade de Gestão das Aquisições (UGA) deste instituto, sito em São Jorge dos Órgãos – Município de São Lourenço dos Órgãos, Tel.: nº (+238) 2711127, E-mail: [inida.maa@inida.gov.cv](mailto:inida.maa@inida.gov.cv).
3. A decisão de contratar foi adotada pelo Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento Agrário (INIDA), sendo a aprovação da despesa adotada pelo Ministro da Agricultura e Ambiente, nos termos do disposto na alínea c) do artigo 42.º do Decreto-lei nº1/2009 de 5 de janeiro.
- 3.1. A Entidade responsável pela condução do procedimento é a Unidade de Gestão das Aquisições do Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento Agrário (UGA-INIDA), sito em São Jorge dos Órgãos – Município de São Lourenço dos Órgãos, Telefone nº (+238) 2711127, Caixa Postal 84, E-mails: [inida.maa@inida.gov.cv](mailto:inida.maa@inida.gov.cv), [norahesilva@yahoo.com.br](mailto:norahesilva@yahoo.com.br); [lurdes.m.pinto@inida.gov.cv](mailto:lurdes.m.pinto@inida.gov.cv); [aleida.c.fonseca@inida.gov.cv](mailto:aleida.c.fonseca@inida.gov.cv).

## **4. Documentos do Procedimento**

- 4.1. 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.

- 4.2. Os documentos do presente Procedimento estarão disponíveis na morada indicada no ponto 3.1 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 (2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> feira).
- 4.3. Os documentos estarão disponíveis para *downloads* no site (<https://www.mf.gov.cv/web/ecompras>) e no endereço citado no ponto anterior. Os documentos do presente Procedimento serão 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**.
- 4.4. A Entidade Contratante não é responsável por qualquer atraso que se verifique após a expedição das cópias dos documentos do presente Procedimento.
- 4.5. Constitui responsabilidade dos interessados a conferência das cópias entregues nos termos dos números anteriores.

## **5. Júri**

- 5.1 O Júri do Procedimento é composto por **3 membros efetivos** e **2 suplentes**, designados por deliberação da entidade responsável pela condução do procedimento (**Anexo I**).
- 5.2 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.

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

- 6.1 Os interessados poderão solicitar, por escrito, através dos e-mails indicados no ponto 2.2., os esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos Documentos do presente Procedimento, até o dia **19 de agosto de 2022**.
- 6.2 Os **pedidos de esclarecimentos** serão respondidos, também por escrito e sem identificação de quem os solicitou, para o endereço postal, ou de correio eletrónico indicados pelo interessado, **até o dia 02 de setembro de 2022**.
- 6.3 A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à retificação de erros ou omissões dos documentos do procedimento, **até o dia 02 de setembro de 2022**.
- 6.4 Os **esclarecimentos**, bem como as **retificações** serão comunicados a todos os interessados independentemente de quem os solicitou e sem identificação do mesmo.

- 6.5 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.
- 6.6 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.
- 6.7 A prorrogação do prazo de apresentação de Propostas aproveita a todos os interessados.

## **7. Classificação de documentos**

- 7.1 Durante o **1º 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.
- 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 número 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 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**.
- 8.2 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, no qual se situe o seu 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.

## **9. Propostas 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 trator e acessórios a fornecer, de acordo com o previsto nas Especificações Técnicas -**Anexo I do Caderno de Encargos**;
- (b) Manuais dos bens a serem fornecidos;

- (c) **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, o preço unitário e total dos bens;
- (d) **Documento** com os aspetos sujeitos a avaliação, nomeadamente:
- Prazo de Entrega,
  - Garantia;
  - Prestação de serviços de manutenção e assistência técnica. Caso se tratar de uma empresa internacional não sediada em Cabo Verde, o concorrente deverá apresentar os dados (NIF, número de telefone, e-mail válido, nome da pessoa responsável e seu respetivo cargo dentro da empresa para contato comercial) de uma concessionária ou empresa de manutenção autorizada, localizada na ilha de Santiago.
  - Quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis.
- 9.3. Serão excluídas as propostas que não forem instruídas com todos os documentos indicados no ponto 9.2.
- 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 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.

## **10. Indicação do Preço**

- 10.1. O preço constante da Proposta é expresso em Escudos Cabo-Verdianos (ECV) ou Moedas Estrangeiras e indicado em algarismos e por extenso e não inclui qualquer imposto, designadamente o imposto sobre valor acrescentado (IVA).
- 10.2. Em caso de divergência entre o preço indicado 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 proposto não pode exceder o preço base de **6 375 000,00 ECV** (Seis milhões, trezentos e setenta e cinco mil escudos cabo-verdianos), acrescido de IVA, que a Entidade



Contratante se dispõe a pagar pela totalidade do fornecimento que constitui o objeto do contrato.

10.5. O preço do contrato será pago em escudos cabo-verdianos ou moedas estrangeiras.

## **11. Propostas Variantes**

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

## **12. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas**

11.1 As **propostas** e os **documentos** que as acompanham devem ser entregues até o dia **15 de setembro de 2022**, nos endereços indicados no ponto 3.1, entre as 8:30 horas e as 15.00 horas, **desde** que a receção ocorra dentro do prazo fixado, não sendo consideradas as Propostas que cheguem depois de expirado o prazo e sendo os Concorrentes responsáveis por todos os atrasos que porventura se verifiquem.

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

11.3 **As propostas devem ser apresentadas da seguinte forma:**

- a) Os documentos que acompanham a proposta indicados nas alíneas (a) a (c) do ponto 9.1, 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 em **sobrescrito opaco, fechado e lacrado**, no rosto do qual deve ser escrita a palavra **“Proposta Técnica”**, indicando-se o nome ou denominação social do concorrente, a designação do procedimento e a identificação da entidade adjudicante;
- c) Os documentos referidos nas alíneas (c) e (d) do ponto 9.2 devem ser colocados em **sobrescrito opaco, fechado e lacrado**, no rosto do qual deve ser escrita a palavra **“Proposta Financeira”**;
- d) 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”**;
- e) 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 Contratante (Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento Agrário – INIDA).

- 11.4 Os sobrescritos mencionados nas alíneas anteriores **(a), (b) e (c)**, 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.
- 11.5. No caso de propostas enviadas por correio eletrônico, 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.

## **12. Prazo de manutenção das Propostas**

- 12.5. Os Concorrentes são obrigados a manter as respectivas Propostas pelo prazo de 60 (sessenta) dias contados da data de termo do prazo que vier a ser fixada para a apresentação das Propostas.

## **13. Ato Público**

- 13.1 Pelas **10:00** horas do **dia 16 de setembro de 2022**, na sala de reuniões do INIDA em São Jorge dos Órgãos, procede-se, em ato público, à abertura dos invólucros recebidos.
- 13.2 Ao ato público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo nele intervir os Concorrentes e seus representantes devidamente credenciados.
- 13.3 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 acto público, nos termos do disposto no ponto seguinte.

## **14. Formalidades do Ato Público**

- 14.1 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.
- 14.2 Em seguida, o Júri constata sobre as propostas que tenham sido apresentadas fora do prazo apresentado para o efeito.
- 14.3 De seguida, são abertos os sobrescritos **“Invólucro Exterior”** e, logo a seguir, os sobrescritos designados **“Documentos”**, todos pela ordem da respetiva receção.

- 14.4 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.
- 14.5 Os sobrescritos designados **“Propostas”**, apresentados dentro do prazo fixado para o efeito, são abertos pela ordem da respetiva receção.
- 14.6 Os documentos contidos em cada um dos sobrescritos serão rubricados pelos membros do júri.
- 14.7 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.
- 14.8 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 receção do seu invólucro exterior.
- 14.9 Apresentada reclamação nos termos do disposto no número anterior, o Júri deve averiguar o destino do invólucro **sem interromper a sessão do ato público**.
- 14.10 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 Contratante e do ressarcimento dos eventuais danos causados.
- 14.11 Se o invólucro for encontrado, procede-se à abertura daquele nos termos acima enunciados.
- 14.12 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**

- 15.1 As Propostas são analisadas em todos os termos e condições em que o concorrente se propõe a contratar.
- 15.2 **São excluídas as Propostas cuja análise revele:**
- (a) Que tenham sido entregues depois do termo do prazo fixado para a sua apresentação;
  - (b) Que não estiverem instruídas com todos os documentos exigidos pelo presente diploma, ou pelos documentos do procedimento;
  - (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) Cujo preço total proposto exceda o preço base, caso tenha sido fixado;
- (g) Que apresentem um preço total anormalmente baixo, cujas notas justificativas não tenham sido apresentadas ou não sejam consideradas esclarecedoras;
- (h) Que violem condições imperativas do Caderno de Encargos ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;
- (i) Que não apresentem algum dos aspetos que são objeto de avaliação nos termos do critério de adjudicação;
- (j) Quando o concorrente apresente mais do que uma proposta;
- (k) 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.

#### **16. Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham**

- 16.1 O Júri do procedimento pode pedir aos Concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as Propostas apresentadas.
- 16.2 Os esclarecimentos referidos no número 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 determinam a sua exclusão, nos termos do ponto 15.2 do presente Programa.

#### **17. Critérios de Adjudicação**

- 17.1 A avaliação das propostas e a adjudicação será feita com base no critério da **proposta economicamente mais vantajosa**, sendo que serão levados em causa os seguintes fatores:
  - Preço (40%);
  - Avaliação Técnica (40%);
  - Garantia (5%);
  - Prazo de entrega (15%).
- 17.2 A metodologia de avaliação do trator e os respetivos acessórios terá na sua base o preço do trator, que preenche todos requisitos de especificação técnica exigidos, conforme explicitado no quadro 1 que se segue:

Quadro 1: Critérios de avaliação do trator e acessórios.

Preço (40%)	Avalia o preço avançado pelos concorrentes para o fornecimento do trator e acessórios.	Classifica-se de acordo com o preço da proposta, sendo a melhor proposta a que apresentar o preço mais baixo, com relação ao preço base.
Avaliação Técnica (40%)	O trator e acessórios a fornecer devem corresponder às especificações técnicas requeridas, ou seja, não necessitam de adaptações para atender às especificações técnicas requeridas.	0Pts– Especificações técnicas que correspondem aos requeridas entre 0% a 70%, implica a exclusão automática da proposta.
		De 60 até 79Pts - Especificações técnicas que correspondem às requeridas superior a 70% e inferior a 90%
		De 80 até 99Pts - Especificações técnicas que correspondem às requeridas superior a 90% e inferior a 100%
		100Pts - Especificações técnicas correspondem às requeridas em 100%
Garantia (5%)	Aprecia o período de garantia dos bens, bem como o nível de serviço pós-venda oferecido neste context.	0 Pts - Garantia da proposta é < a 1 ano
		De 80 até 99 Pts - Garantia da proposta é > a 1 ano e < a 2 anos
		100 Pts - A garantia da proposta é ≥ a 2 anos
Prazo de entrega (15%)	Avalia o prazo oferecido pelos concorrentes para fornecimento do trator e acessórios.	0 Pts- Prazo de entrega ≥ a 75 dias
		De 80 até 99 Pts - Prazo de entrega > a 60 dias e < a 75 dias .
		100Pts - Prazo de entrega ≤ a 60 dias

O valor da pontuação final da avaliação é calculada de acordo com a seguinte formula:

$$\text{Pontuação Final} = (\text{Preço}_{\text{(mais baixo)}} * 40\%) + (\text{Avaliação Técnica} * 40\%) + (\text{Garantia} * 5\%) + (\text{Prazo de Entrega} * 15\%).$$

- 17.3 A avaliação técnica corresponderá à soma das pontuações obtidas em cada bem a dividir pelo número de bens que constituem objeto do presente procedimento.
- 17.4 Fica excluída a proposta do concorrente, se na avaliação técnica de cada um dos bens, que constituem objeto do presente procedimento, um dos bens propostos não obtiver a percentagem mínima de especificações técnicas requeridas em conformidade, de acordo com o descrito no modelo de avaliação supra.

**NOTA GERAL:** A não evidência documental ou omissão de informação em relação aos itens avaliados, pressupõe a aplicação da não conformidade do bem.

**OBS:** As pontuações dos subcritérios serão atribuídas por intervalo de valores, sendo proporcional a intensidade de cumprimento dos requisitos definidos, em relação à pontuação máxima atribuída ao subcritério.

*Ex: Percentagem de conformidade 71% - Pontuação 60 pts*

*Percentagem de conformidade 75% - Pontuação 64 pts*

17.5 A proposta vencedora será a que, tendo preenchido todos requisitos exigidos, apresenta o **preço avaliado mais baixo**.

## **18. Relatório Preliminar**

- 18.1 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.
- 18.2 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 15.2.
- 18.3 Do relatório preliminar constará ainda a referência aos esclarecimentos prestados pelos concorrentes nos termos do ponto 16.

## **19. Audiência Prévia**

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.

## **20. Relatório Final**

- 20.1 Cumprido o disposto no ponto anterior, o Júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações efetuadas pelos Concorrentes 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 caso se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos de exclusão.
- 20.2 No caso previsto na parte final do número anterior, bem como quando do relatório final resulte uma alteração da ordenação das Propostas constantes do relatório preliminar, o Júri procede a uma nova audiência prévia, nos termos previstos no ponto anterior, sendo subsequentemente aplicável o disposto no número anterior.
- 20.3 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.

## **21. Dever de Adjudicação**

Sem prejuízo do disposto no ponto 24, a entidade adjudicante tomará a decisão de adjudicação.

## **22. Notificação da Decisão de Adjudicação**

- 22.1 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.
- 22.2 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 IV do Código da Contratação Pública ou Anexo III do Programa do 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 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.
- 22.3 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 2.2 ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.
- 22.4 Os documentos elencados no ponto 22.2 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.
- 22.5 A entidade responsável pela condução do procedimento ou a Entidade Contratante pode 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.

### **23. Caducidade da Adjudicação**

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

### **24. Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento**

24.1 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 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 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 adjudicante manifestamente desproporcionado;
- (f) No caso previsto no n.º 4 do artigo 57.º do Código da Contratação Pública.

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

### **25. Caução de Boa Execução do Contrato**

25.1 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.

25.2 Quando o preço total resultante da Proposta adjudicada seja considerado anormalmente baixo, o valor da caução a prestar será de 10% do preço contratual.

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

25.4 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.



## **26. Modo de Prestação da Caução**

- 26.1 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.
- 26.2 A caução é prestada mediante garantia bancária ou seguro-caução (Anexos IV e V do programa do concurso).
- 26.3 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.
- 26.4 Tratando-se de seguro-caução, o Co-contratante 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 Contratante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que o seguro respeita.
- 26.5 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.
- 26.6 Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do Co-contratante.

## **27. Minuta do Contrato**

- 27.1 A minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para autorizar a despesa, após a decisão de adjudicação ou em simultâneo com esta.
- 27.2 A minuta do contrato apenas poderá ser aprovada depois de comprovada, pelo Co-contratante, a prestação da caução.
- 27.3 Após aprovação da minuta nos termos constantes nos números anteriores, a minuta do contrato é notificada ao Co-contratante.
- 27.4 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.
- 27.5 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.
- 27.6 Em caso de reclamação, a entidade que aprova a minuta comunica a sua decisão ao Co-contratante, no prazo de 10 (dez) dias, entendendo-se rejeitada a não pronúncia no referido prazo.
- 27.7 O prazo referido no número anterior será alargado para até 30 (trinta) dias, caso a entidade competente para decidir sobre a reclamação seja o Conselho de Ministros.

## **28. Celebração do Contrato**

- 28.1 O contrato será celebrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da aceitação da minuta do contrato ou da decisão sobre a reclamação da minuta do contrato.
- 28.2 O contrato poderá ser celebrado no prazo de 10 (dez) dias a contar da data de notificação da decisão de adjudicação, desde que o Co-contratante tenha apresentado todos os documentos referidos no ponto 22.2.
- 28.3 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.

## **29. Condições da entrega do trator e acessórios**

- 29.1 O trator e os acessórios serão entregues, pelo fornecedor, 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.
- 29.2 O não cumprimento do prazo de entrega, por facto que seja imputável ao fornecedor, 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, esta, poderá rescindir unilateralmente o compromisso.
- 29.3 No caso previsto no número anterior, a Entidade Contratante pode optar por atribuir o fornecimento ao concorrente classificado em segundo lugar.
- 29.4 O trator e os acessórios fornecidos devem estar em conformidade com as especificações técnicas constantes da proposta, reservando a Entidade Contratante o direito de proceder às verificações convenientes no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da entrega, considerando-se este período como o de aceitação provisória.
- 29.5 No período de aceitação provisória, o trator e os acessórios, com defeito de fabrico devem ser substituídos dentro de um prazo não superior a 20 (vinte) dias a contar da data da comunicação da Entidade Contratante.
- 29.6 Todos os encargos com substituições, devoluções ou rejeições são da exclusiva responsabilidade do fornecedor.
- 29.7 A Entidade Contratante assume a aceitação definitiva do trator e os respetivos acessórios quando se verificarem cumulativamente as seguintes circunstâncias:
- a) Ter expirado o período de aceitação provisória;
  - b) O trator e os acessórios não terem apresentado qualquer anomalia;
  - c) Ter recebido a documentação técnica solicitada no programa de concurso.

## **30. Pagamento de Emolumentos à ARAP**

- 30.1 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.

- 30.2 Para efeitos de liquidação dos emolumentos acima referidos, a Entidade Contratante deve dar conhecimento à ARAP da minuta do contrato aprovado.
- 30.3 Providenciada a minuta de contrato aprovada, segue a liquidação administrativa efetuada pelo serviço da ARAP.
- 30.4 Não havendo lugar de isenção, os serviços da ARAP emitem o Documento Único de Cobrança (DUC) ao Co-contratante.
- 30.5 O Co-contratante deve proceder ao pagamento do emolumento referido no ponto 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.
- 30.6 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.
- 30.7 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.
- 30.8 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.

### **31. Não outorga do Contrato**

- 31.1 A adjudicação caduca se o Co-contratante não comparecer, injustificadamente, à celebração do contrato.
- 31.2 Se a Entidade Contratante não outorgar o contrato no prazo previsto no ponto anterior, o Co-contratante 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 incorreram com a elaboração da Proposta e com a prestação da caução.

### **32. Comunicações**

- 32.1 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.
- 32.2 As comunicações referidas no número anterior deverão ser dirigidas para os endereços indicados pelos Concorrentes na Proposta, ou para o endereço de correio eletrónico indicado no acto de levantamento da documentação do Procedimento.
- 32.3 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.

### **33. 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.

### **34. Prevalência**

As normas do presente programa prevalecem sobre quaisquer indicações do(s) anúncio(s) com elas desconformes.

### **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.

#### **ANEXOS:**

**ANEXO I:** Deliberação de constituição do Júri do Concurso

**ANEXO II:** Declaração de aceitação do Caderno de Encargos

**ANEXO III:** Declaração de inexistência de impedimentos

**ANEXO IV:** Garantia Bancária

**ANEXO V:** Seguro-caução

**ANEXO I**

**Deliberação de constituição do Júri do Concurso**

<b>NOME</b>	<b>INSTITUIÇÃO /FUNÇÃO</b>	<b>CATEGORIA</b>
Manuel Jesus Costa Silva	SONERF/Engenheiro Mecânico	Presidente
António Fernandes dos Passos	Escala Militar/Téc. Eletromecânico	Vogal
Manuel Osório Correia Silva	SONREF/ Administrador Executivo	Vogal
Elson Santos	Eng. Eletrotécnico	Suplente
Luís Avelino Tavares Garcia	INIDA/Mecânico de viaturas	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 Adjudicante]

[•]

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

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

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

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

[Local], [•] de [•] de 20[•]

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

**ANEXO V**  
**Seguro-caução**

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

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

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

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

[Local], [●] de [●] de 20[●]

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

\*- Contado a partir da assinatura do contrato