



**Ministério das Finanças
e do Fomento Empresarial**
Direção Geral do Planeamento,
Orçamento e Gestão

PROGRAMA DO CONCURSO

**CONCURSO PÚBLICO
Nº 02/UGAC/MFFE/2023**

Aquisição de Equipamentos Informáticos

Cidade da Praia, setembro de 2023

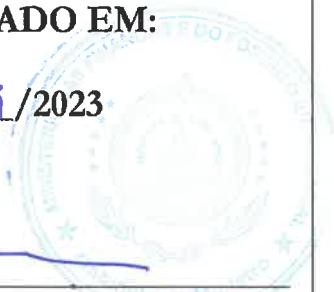


Ministério das Finanças
e do Fomento Empresarial
Direção Geral do Planeamento,
Orçamento e Gestão

Programa do Concurso Concurso Público N° 02/UGAC/MFFE/2023

Aquisição de Equipamentos Informáticos

HOMOLOGADO EM:
<u>15/09/2023</u>


O Secretário do Estado das Finanças

DE ACORDO:
<u>14/09/2023</u>


O Diretor Geral


<u>13/09/2023</u>


O Coordenador da UGAC



ÍNDICE GERAL

Institucionalização da Plataforma Eletrónica de Contratação Pública (PECP)	3
1. Objeto do Procedimento.....	3
2. Entidade Adjudicante e Entidade Responsável pela Condução do Procedimento	5
3. Fundamentação da Escolha do Concurso Público Nacional.....	5
4. Preço Base	5
5. Documentos do Procedimento	6
6. Esclarecimentos e Retificações dos Documentos do Procedimento	7
7. Classificação de Documentos	8
8. Concorrentes ao Presente Procedimento	8
9. Propostas e Documentos	8
10. Indicação do Preço.....	11
11. Indicação do Prazo de Entrega dos Bens.....	12
12. Propostas Variantes.....	12
13. Lapsos das Propostas.....	12
14. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas.....	12
15. Critérios de Adjudicação	13
16. Prazo de Manutenção das Propostas.....	13
17. Júri.....	14
18. Ato Público	14
19. Relatório Preliminar	14
20. Audiência Prévia	15
21. Relatório Final	15
22. Dever de Adjudicação.....	16
23. Notificação da Decisão de Adjudicação	16
24. Caducidade da Adjudicação.....	17
25. Minuta do Contrato.....	17
26. Celebração do Contrato	18
27. Não Outorga do Contrato	18
28. Comunicações.....	18
29. Encargos dos Concorrentes com a Elaboração das Propostas	19
30. Regime Legal Aplicável	19
ANEXO I - Declaração de Aceitação do Caderno de Encargos	20
ANEXO II - Declaração de Inexistência de Impedimentos	21
ANEXO III - Modelo de Apresentação Obrigatória da Proposta Técnica.....	23
ANEXO IV - Modelo de Apresentação Obrigatória da Proposta Financeira	24
ANEXO V – Guia de referência rápida Portal de Fornecedor	25



Institucionalização da Plataforma Eletrónica de Contratação Pública (PECP)

Conforme estabelecido o artigo 199º do Código da Contratação Pública, aprovado pela Lei n.º 88/VIII/2015, “O Estado tem como objetivo avançar com a implementação de um sistema eletrónico de contratação pública”. Assim, no cumprimento do objetivo acima referido, bem como o estabelecido no artigo 17º de Decreto-lei n.º 1 / 2023 de 02 de janeiro, que define as normas e os procedimentos necessários a execução do orçamento do Estado, a Plataforma Eletrónica de Contratação Pública veio a ser institucionalizada através do Decreto-lei n.º 11/2023 de 17 de fevereiro, que regula a tramitação eletrónica dos procedimentos de formação de contratos públicos.

No cumprimento da norma transitória estabelecido no artigo 70º do Decreto-lei n.º 11/2023 de 17 de fevereiro, durante o período da implementação da Plataforma Eletrónica, coexistem as formas de condução dos procedimentos de contratação pública em suporte papel e em formato eletrónico.

Assim, serão aceites candidaturas por duas vias, a eletrónica e a em suporte papel, sendo que a entrega via eletrónica é fundamental nesta fase para a institucionalização da Plataforma Eletrónica de Contratação Pública. Contudo, **em caso de divergência entre documentos e ou a candidatura entregue em suporte papel e a submetida via plataforma eletrónica, prevalecem para todos os efeitos, os documentos e a candidatura submetida em suporte papel.**

O registo na Plataforma Eletrónica de Contratação Pública é o primeiro passo para que o fornecedor/interessado esteja apto para consulta dos documentos do procedimento e submissão da sua proposta eletronicamente, conforme o artigo n.º 18 do Decreto-lei n.º 11/2023 de 17 de fevereiro.

Para o efeito, todos os interessados em candidatar deverão contactar a Direção Geral do Património e de Contratação Pública (DGCP) para efeitos registo e formação de utilização da Plataforma Eletrónica de Contratação Pública, através dos seguintes contatos: ecompras@mf.gov.cv, Tel.:2607471 / 2607481.



1. Objeto do Procedimento

1.1. O presente procedimento tem por objeto a Aquisição de Equipamentos Informáticos, para o Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, de acordo com as Cláusulas Técnicas descritas na Parte II do Caderno de Encargos, sendo adotado o procedimento de **Concurso Público Nacional**, ao abrigo Decreto-Lei nº 88/VIII/2015, de 14 de abril de 2015, distribuída em seguintes Lotes:

Lotes	Descrição dos Itens	Quantidade
Lote 1	Computador Portátil i7	6 unidades
	Memórias RAM	10 unidades
	Monitor 21,5"	1 unidade
	Monitor 32"	2 unidades
	TV e Suporte	1 unidade
Lote 2	Computador Portátil i7	16 unidades
	Mochila Computador Portátil	12 unidades
	Pasta Computador Portátil	11 unidades
	Scanner Portátil	6 unidades
	Tablet + Capa + Caneta	1 unidade
Lote 3	Computador Completo i5	17 unidades
Lote 4	Computador Portátil i7	1 unidade
	Impressora	1 unidade
	TV e Suporte	1 unidade
	Memória DDR4	5 unidades
	Disco SSD	5 unidades

1.2. A entidade adjudicante poderá recorrer ao procedimento por Ajuste Direto em caso de entregas complementares e ou de novas aquisições, dos itens/artigos constantes no presente Procedimento, nos termos do número 2 do artigo 39º do CCP.



2. Entidade Adjudicante e Entidade Responsável pela Condução do Procedimento

2.1. A entidade adjudicante é o Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, sito na Avenida Amílcar Cabral, CP nº 102, Plateau - Cidade da Praia, representado pelas seguintes Direções:

Lotes	Direções Beneficiárias
Lote 1	Unidade de Tecnologias, Inovação e Comunicação (UTIC)
Lote 2	Inspeção Geral das Finanças (IGF)
Lote 3	Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG)
Lote 4	Direção Geral do Tesouro (DGT)

2.2. A Entidade responsável pela condução do procedimento é a Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas (UGAC), sito no edifício sede do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, na Avenida Amílcar Cabral CP nº102, Plateau-cidade da Praia, tel.: nº 2607490, e-mail: ugac@mf.gov.cv.

3. Fundamentação da Escolha do Concurso Público Nacional

Critério valor definido no artigo 30º, nº 2, alínea b), do Código da Contratação Pública.

4. Preço Base

O preço base do presente concurso publico é de **6.650.000\$00** (seis milhões, seiscentos e cinquenta mil escudos cabo-verdianos), acrescido do IVA a taxa em vigor. O preço referido respeita a somatória dos preços bases parciais (lotes), para todo o prazo de vigência do contrato, conforme o quadro que se segue:

Lotes	Preço base
Lote 1 - UTIC	1.146.000\$00 (um milhão, cento e quarenta e seis mil escudos cabo-verdianos)



Lote 2 - IGF	2.900.000\$00 (dois milhões e novecentos mil escudos cabo-verdianos)
Lote 3 - DGPOG	2.170.000\$00 (dois milhões, cento e setenta mil escudos cabo-verdianos)
Lote 4 - DGT	434.000\$00 (quatrocentos e trinta e quatro mil escudos cabo-verdianos)

5. Documentos do Procedimento

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

5.2. As peças do procedimento estão integralmente disponíveis **para downloads**, no **Portal de Compras Públicas**, através do endereço eletrónico: <https://www.mf.gov.cv/web/ecompras> e na **Plataforma Eletrónica de Contratação Pública (PECP)** (www.ecompras.gov.cv).

5.3. Para mais informações e detalhes do funcionamento da Plataforma Eletrónica de Contratação Pública, favor consultar o **Anexo V - Guia de Referência Rápida Portal de Fornecedor** ou também poderá contactar o **helpdesk**, através do email: ecompras@mf.gov.cv.

5.4. As peças do procedimento estão também disponíveis para entrega, em ficheiro informático, mediante entrega pelo interessado de dispositivo de armazenamento, ou enviado pelo correio eletrónico indicado pelo interessado, no prazo máximo de **24 horas** subsequentes à receção do pedido, entre às **8:30 e às 16 horas**.

5.5. As peças do procedimento estão disponíveis na morada indicada no ponto 2.2, onde podem ser examinadas e ou adquiridas entre às **09h00 e as 16h00**, durante os dias úteis.



5.6. A Entidade Adjudicante não é responsável por qualquer atraso que se verifique após a disponibilização dos documentos do procedimento.

6. Esclarecimentos e Retificações dos Documentos do Procedimento

6.1. Os interessados poderão solicitar, por escrito, através do email: ugac@mf.gov.cv, bem como através da Plataforma Eletrónica de Contratação Pública (PECP) (www.ecompras.gov.cv), esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos documentos do presente concurso, até o dia **02 de outubro de 2023**.

6.2. Os **pedidos de esclarecimentos serão respondidos**, por escrito, por correio eletrónico indicado pelo interessado e ainda através da PECP até o dia **10 de outubro de 2023**.

6.3. A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à retificação de erros ou omissões dos documentos do procedimento, até ao dia **11 de outubro de 2023**.

6.4. Os **esclarecimentos e as retificações** serão comunicados a todos os interessados independentemente de quem os solicitou e sem indicação 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 **primeiro terço do prazo** para a apresentação das propostas, o interessado pode requerer à entidade responsável pela condução do procedimento a **confidencialidade**, na medida do estritamente necessário, dos documentos que integram a proposta, por os mesmos conterem segredos técnicos, de indústria, comerciais, militares ou outros juridicamente atendíveis.

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

Podem ser concorrentes ou integrar qualquer agrupamento do Procedimento, todas as **entidades nacionais**, 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**.

9. Documentos que Acompanham e Instruem Propostas

9.1. As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Declaração emitido pela empresa, com indicação de Objeto Social, Número de Identificação Fiscal e, número de telefone e o nome dos titulares dos corpos sociais e de outras pessoas com poderes para a obrigarem;
- b) Registo Comercial da Empresa;



- c) Declaração do Concorrente de Aceitação do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo I**;
- d) Declaração de Inexistência de Impedimentos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo II**.

9.2. As propostas devem ser instruídas com os seguintes documentos:

- a) Documento com a Proposta Técnica referente ao lote a que se candidata, elaborado em conformidade com o **Modelo de Apresentação Obrigatória da Proposta Técnica**, constante no **Anexo III** do Programa do Concurso;
- b) Catálogos referentes a cada um dos bens do lote a que se candidata;
- c) Documento com a indicação da Proposta do Preço, do Prazo de Garantia e do Prazo de Entrega dos Bens, do lote a que se candidata, elaborado em conformidade com o **Modelo de Apresentação Obrigatória da Proposta Financeira**, constante no **Anexo IV** do Programa do Concurso.

9.3. Documento com a indicação expressa da Proposta dos Preços, deverá ser indicado por algarismos e por extenso e sem imposto, assim como deverá, ainda, indicar o Preço unitário de cada um dos bens integrantes a cada Lote, a que se candidata.

9.4. São excluídas as propostas que não sejam apresentadas com todos os bens objeto do lote/s a que concorre, referidas no número 1 deste documento, bem como a proposta que não estiver instruídas com todos os documentos solicitados no ponto 9.2. do presente Programa.

9.5. Os concorrentes podem apresentar proposta para qualquer um dos Lotes identificados no ponto 1 do presente Programa, sendo que cada lote deverá ser, separadamente, alvo de uma proposta técnica e financeira.

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



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

9.8. 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.

9.9. A norma transitória estabelecida no artigo 70º do o Decreto-lei n.º11/2023 de 17 de fevereiro, afirma que durante o período da implementação da Plataforma Eletrónica, coexistem as formas de condução dos procedimentos de contratação pública em suporte papel e em formato eletrónico.

9.10. Portanto, dando cumprimento ao referido no ponto 9.9., **serão obrigatórias candidaturas por duas vias, a eletrónica e a em versão física**, sendo que a entrega via eletrónica é fundamental nesta fase para a institucionalização da PECP. Contudo, em caso de divergência entre os documentos entregues fisicamente e a submetida via plataforma, prevalecem para todos os efeitos, a proposta entregue em suporte papel.

9.11. Modo de Apresentação de Proposta

a) Documentos

Os documentos que acompanham a proposta indicados nas álinas a) a d) do ponto 9.1, devem ser apresentados em **envelope fechado**, com a denominação **“DOCUMENTOS”**.

b) Proposta Técnica

Deve apresentar detalhadamente as especificações técnicas de todos os bens referentes a cada lote, a que se pretende concorrer, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV, do Programa do Concurso.** Os documentos indicados nas álinas a) e b)



do ponto 9.2, devem ser apresentadas em envelope fechado com a denominação “**PROPOSTA TÉCNICA**” e indicação do(s) Lote(s) a que se pretende concorrer.

c) Proposta Financeira

Deve apresentar a estrutura global de custos inerentes à boa execução do Contrato, isento do IVA, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV, do Programa do Concurso**. A Proposta de preço indicada na área c) de 9.2, deve ser apresentada em envelope fechado com a denominação “**PROPOSTA FINANCEIRA**” e indicação do Lote a que se pretende concorrer.

9.12. Os envelopes referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 9.11., devem ser **ENCERRADOS NUM ÚNICO ENVELOPE EXTERIOR**, devidamente fechado e identificado, com a seguinte menção:

Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas

Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial

Assunto: Concurso Público N° 02/UGAC/MFFE/2023 - Aquisição de Equipamentos Informáticos

9.13. Os envelopes mencionados nas **áreas a), b) e c) de 9.11**, devem ser apresentadas em fascículo indecomponível.

9.14. As propostas submetidas eletronicamente devem conter os mesmos elementos indicados no ponto 9.1.

10. Indicação do Preço

10.1. Os **preços** constantes da Proposta Financeira são expressos em Escudos Cabo-Verdianos (ECV) e indicados em algarismos e por extenso e não incluem qualquer imposto, assim como deverá, ainda, indicar o preço unitário de cada bem.

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, tais como taxas, seguros, transporte, fornecimento, despachos.

10.4. É **obrigatória** a apresentação de todos os itens/bens que constituem cada lote, bem como os seus respetivos preços, **sob pena de exclusão da proposta**.

10.5. Não é obrigatório a apresentação de proposta para todos os lotes.

10.6. O preço do contrato será pago em escudos cabo-verdianos.

11. Indicação do Prazo de Entrega dos Bens

11.1. Os bens objeto do presente procedimento devem ser entregues dentro do prazo máximo **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de assinatura e homologação de contrato.

11.2. O júri deve propor a **exclusão de proposta** cujo prazo de entrega é superior ao **prazo máximo de cada lote estabelecido no ponto 11.1. do presente documento**.

12. Propostas Variantes

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

13. Lapsos das Propostas

13.1. O júri, pode diligenciar pela correção de lapso manifestos detetados na análise das propostas, designadamente, aritméticos, que não afetem a validade das mesmas.

13.2. O júri deve registar a diligência referida no número anterior no relatório de avaliação.

14. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas

14.1. As **Propostas e os Documentos que as陪同ham** devem ser entregues, em **versão eletrónica**, através da Plataforma de Contratação Pública, e em **Suporte Papel**,

Todos os interessados em candidatar deverão contactar a DGCP, para efeitos de registo e formação de utilização da PECP, através dos seguintes contactos: ecompras@mf.gov.cv Tel.: 2607471 / 2607481



diretamente ou via correio registado, na Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas (UGAC), do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, sita na Avenida Amílcar Cabral, CP nº 102, Plateau cidade da Praia, Tel.: nº 2607490 / 2607610, entre as 08 horas até 16:00, até o dia 16 de outubro de 2023, em conformidade com o ponto 9.11.

14.2. Não serão consideradas as propostas que cheguem depois de expirado o prazo acima referido, sendo os concorrentes os únicos responsáveis por todos os atrasos que porventura se verifiquem.

14.3. Se os elementos referidos no ponto 14.1. forem remetidos por correio, o concorrente é o único responsável pelos atrasos que eventualmente se verifiquem, não sendo considerando tempestivamente apresentada a Proposta ou os Documentos que a acompanham, que deem entrada depois da data e hora limites referidos supra, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.

15. Critérios de Adjudicação

15.1. A avaliação das propostas e a adjudicação será feita com base no **critério do preço mais baixo**.

15.2. Para o efeito do cumprimento do estabelecido no ponto 15.1, **os concorrentes devem assegurar, integralmente, as especificações técnicas mínimas exigidas**, indicados na Cláusula 28^a (Bens a adquirir) do Caderno de Encargos, **sob pena de exclusão**.

16. Prazo de Manutenção das Propostas

Os concorrentes são obrigados a manter as respetivas Propostas pelo prazo de **90 (noventa) dias**, contados da data de termo do prazo para a apresentação das Propostas.



17. Júri

17.1. O júri do procedimento é composto por 3 membros efetivos e 2 suplentes, designados por nomeação de entidade responsável pela condução do procedimento.

17.2. 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, e
- d) Elaborar relatórios de análise e avaliação das propostas.

18. Ato Público

18.1. O Ato Público de Abertura das Propostas, será realizado às **09h00 do dia 17 de outubro de 2023**, na **Sala Multiusos do Edifício Sede do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial**.

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

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

18.4. O ato público ocorre segundo os termos referidos nos artigos 120º a 125º do Código de Contratação Pública, com as devidas adaptações.

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 artigo 98º do CCP.

19.3. Do relatório preliminar constará ainda a referência aos esclarecimentos prestados aos concorrentes nos termos do ponto 5.

20. Audiência Prévia

Elaborado o Relatório Preliminar referido no ponto anterior, a entidade responsável pela condução dos procedimentos envia-o a todos os concorrentes, fixando-lhe um prazo, de 5 (cinco) dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

21. Relatório Final

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

21.2. No caso previsto na parte final do 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 adjudicante, para efeitos de adjudicação.



22. Dever de Adjudicação

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

23. Notificação da Decisão de Adjudicação

23.1. A decisão de adjudicação será notificada pela entidade responsável pela condução do procedimento ao adjudicatário e a todos os concorrentes, juntamente com o relatório final de análise das Propostas.

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

- a) Declaração de Inexistência de Impedimentos de acordo com o Anexo II do presente 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.
- c) Declaração Comprovativa da Situação Contributiva emitida pelo Instituto Nacional de Previdência Social (INPS);
- d) Declaração da Situação Fiscal emitida pela Direção Contribuição de Imposto/Direção Nacional de Receita;

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 8:00 horas e as 16:00 horas, em mão ou através de correio registado para Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas (UGAC), Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, Avenida Amílcar Cabral CP nº 102, Plateau - Cidade da Praia, Tel: nº 2607490 /2604610, e-mail: ugac@mf.gov.cv.

23.4. Os documentos elencados no ponto 23.2 deverão ser redigidos em língua portuguesa.



24. Caducidade da Adjudicação

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

24.2. Em caso de caducidade da adjudicação, a mesma pode ser feita a favor do concorrente cuja proposta ficou ordenado em segundo lugar, desde que o respetivo preço não ultrapasse em mais **10% o preço da proposta ordenada em primeiro lugar.**

25. Minuta do Contrato

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

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

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

25.4. Após aprovação da minuta nos termos constantes nos números anteriores, a minuta do contrato será enviada à Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas (ARAP) para efeito de Liquidação Administrativa dos Emolumentos.

25.5. 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.

25.6. Em caso de reclamação, a entidade que aprova a minuta comunica ao adjudicatário, no prazo de 10 dias, o que houver decidido sobre a mesma, entendendo-se que a rejeita se nada disser no referido prazo.



25.7. O prazo referido no número anterior será alargado para até 30 (trinta) dias no caso se a entidade competente para decidir da reclamação seja o Conselho de Ministros.

26. Celebração do Contrato

26.1. 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.

26.2. O contrato poderá ser celebrado no prazo de 10 dias a contar da data da notificação da decisão de adjudicação, desde que o adjudicatário tenha apresentado todos os documentos referidos no ponto 23.2. e o comprovativo (DUC) do pagamento do emolumento emitido pela ARAP.

26.3. A Entidade Adjudicante comunicará ao adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a data, hora e local em que se celebrará o respetivo contrato.

27. Não Outorga do Contrato

27.1. A adjudicação caduca se o adjudicatário não comparecer, injustificadamente, à celebração do contrato.

27.2. Se a Entidade Adjudicante não outorgar o contrato no prazo previsto no ponto anterior, o adjudicatário pode desvincular-se da Proposta, devendo aquela liberar a caução de garantia de boa execução do contrato, sem prejuízo do direito a ser indemnizado por todas as despesas e demais encargos em que comprovadamente incorreu com a elaboração da Proposta e com a prestação da caução.

28. Comunicações

28.1. As comunicações a enviar aos concorrentes relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efetuadas por escrito, correio eletrónico e pela Plataforma Eletrónica de Contratação Pública, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento.



28.2. As comunicações referidas no número anterior deverão ser dirigidas para os endereços indicados pelos concorrentes na Proposta, para o endereço de correio eletrónico indicado pelo concorrente e ou através do registo feito na Plataforma Eletrónica de Contratação Pública.

28.3. 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.

29. 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.

30. 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 - 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 nos cadernos 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):
- 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 contraordenação
- 5 - 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 II - Declaração de Inexistência de Impedimentos

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1) ... (firma, número de identificação fiscal e sede 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 objeto 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 contraordenação muito grave, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

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

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



ANEXO III - Modelo de Apresentação Obrigatória da Proposta Técnica

Ref. do Lote	Designação dos Bens	Especificações Técnicas de cada Bens do Lote Proposto pelo Candidato
Lote _____ (indicar o lote a que se candidata)		

(assinatura do representante legal)

Data: _____/_____/2023



ANEXO IV - Modelo de Apresentação Obrigatória da Proposta Financeira

Ref. do Lote	Designação dos Bens	Qtd.	*Preço Unitário (Sem IVA)	*Preço Total (Sem IVA)	Garantia (de cada item do lote)
					_____ano(s)
					_____ano(s)
					_____ano(s)
Preço Total do Lote (Sem IVA)				_____ \$ _____	
Preço Total do Lote por Extenso (Sem IVA)					
Prazo de Entrega (do lote)					_____ dias

*em escudos cabo-verdianos

(assinatura do representante legal)

Data: _____ / _____ /2023



ANEXO V – Guia de Referência Rápida Portal de Fornecedor

Link: [Documentação - ecompras - Ministério das Finanças \(gov.cv\)](#)