



Ministério da
Administração Interna

Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão – UGA

PROGRAMA DE CONCURSO

CONCURSO PÚBLICO

Nº 01/UGA/MAI/2023

**Aquisição de Equipamentos Informáticos, para Serviço Nacional de Proteção
Civil e Bombeiros- CNPC**

Ministério da Administração Interna

Cidade da Praia, junho de 2023

ÍNDICE GERAL

Índice

Índice

Objeto do Procedimento	4
Entidade Adjudicante, Entidade que autorizou a despesa e Entidade responsável pela condução do procedimento	5
Documentos do Procedimento.....	5
Júri.....	6
Esclarecimentos e rectificação dos documentos do Procedimento	6
Classificação de documentos.....	7
Concorrentes ao Presente Procedimento	8
Proposta e Documentos	8
Indicação do Preço.....	10
Propostas Variantes	11
Lapsos das Propostas.....	11
Prazo e Modo de Apresentação das Propostas	11
Prazo e Caução de manutenção das Propostas.....	13
Ato Público	13
Análise das Propostas	14
Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham.....	15
Critérios de Adjudicação	15
Relatório Preliminar.....	15
Audiência Prévia	16
Relatório Final.....	16
Dever de Adjudicação.....	16
Notificação da Decisão de Adjudicação.....	17

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

Caducidade da Adjudicação.....	18
Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento.....	18
Caução de Boa Execução do Contrato.....	19
Modo de Prestação da Caução	19
Minuta do Contrato	20
Celebração do Contrato.....	21
Não outorga do Contrato	21
Comunicações.....	22
Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas	22
Pagamento de emolumentos à ARAP.....	22
Regime Legal Aplicável.....	23
ANEXO I.....	24
Deliberação de constituição do Júri do Concurso	24
ANEXO II.....	25
Declaração de aceitação do Caderno de Encargos	25
ANEXO III	27
Declaração de inexistência de impedimentos	27
ANEXO IV	30
Garantia Bancária.....	30
ANEXO V	32
Seguro-caução.....	32

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

PROGRAMA DE CONCURSO

Concurso Público Nº 01/UGA/MAI/2023

1. Objeto do Procedimento

1.1 O presente Procedimento tem por objeto a aquisição de equipamentos informáticos, de acordo com as Especificações Técnicas descritas no Anexo I 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 completo (PC, Teclado, Rato e Monitor)	17 unidades
	UPS	17 unidades
Lote 2	Portátil NB	5 unidades
	Vídeo Projetor	5 unidades
Lote 3	Monitor/Telas Interativos 65" com suporte de chão e rotativo 90º	2 unidades
Lote 4	Impressora Multifunções com Cabos e Tonner a cores	4 unidades

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

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

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

2.1 A Entidade Adjudicante é o Ministério da Administração Interna, sito na Rua Pedro A. Cabral, nº 103- Plateau, telefone (+238) 2604020.

2.2 A decisão de contratar e a decisão de aprovação da despesa foram adotados pela Diretora Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG) do MAI e pelo Ministro, respetivamente, ao abrigo de competências próprias, nos termos do disposto no artigo 55º e 56º do CCP e artigo 42º do Decreto-Lei nº 1/2009, de 5 de janeiro.

2.3 A Entidade responsável pela condução do procedimento é a Unidade de Gestão de Aquisição (UGA) do MAI, sito no edifício do Ministério da Administração Interna, na Rua Pedro A. Cabral, nº 103- Plateau, telefone (+238) 2604020, e-mail: crisolita.moreira@mai.gov.cv

3. Fundamentação da escolha do Concurso Público Nacional

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

4. Documentos do Procedimento

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

4.2 Os documentos do presente Procedimento estarão integralmente disponíveis para downloads, no Portal de Compras Públicas, através do endereço eletrónico: <https://www.mf.gov.cv/web/ecompras>.

4.3 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

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

interessado, no prazo máximo de 24 horas subsequentes à receção do pedido, entre às 09 horas e às 16 horas.

4.4 As peças do procedimento estão também disponíveis na morada indicada no ponto 2.3, onde podem ser examinadas e ou adquiridas entre às 09h00 e as 16h00, durante os dias úteis.

4.5 A Entidade Adjudicante não é responsável por qualquer atraso que se verifique após a expedição das cópias dos documentos do presente Procedimento.

4.6 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(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.

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, pelo e-mail: crisolita.moreira@mai.gov.cv, esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos Documentos do presente Procedimento, até ao dia 13-06-2023.

PROGRAMA DE CONCURSO

Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023

Aquisição de Equipamentos Informáticos

6.2 Os pedidos de esclarecimentos deduzidos deverão ser dirigidos à UGA e entregues em mãos ou enviados para a morada ou endereço de correio eletrónico indicados no nº 2.3 do presente Programa do Concurso.

6.3 Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados, por escrito, até ao dia 21-06-2023, sem identificação de quem os solicitou.

6.4 A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à retificação de erros ou omissões dos documentos do procedimento, até ao dia 21-06-2023.

6.5 Os esclarecimentos, bem como as retificações serão comunicados a todos os interessados que tenham solicitado a prestação de esclarecimentos, bem como divulgados através de aviso publicado no portal da contratação pública.

6.6 Os esclarecimentos e as retificações apresentados passarão a fazer parte integrante dos documentos do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estes em caso de divergência.

6.7 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.

6.8 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 em concorrer pode requerer à entidade responsável pela condução do procedimento a confidencialidade, na medida do estritamente

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

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

8.1 Podem ser Concorrentes ou integrar qualquer agrupamento participante no presente Procedimento todas as entidades nacionais que detenham capacidade para a execução do contrato a adjudicar, que cumpram as regras estabelecidas nos artigos 69º e seguintes do Código da Contratação Pública e que não se encontrem em nenhuma das situações de impedimento referidas no artigo 70.º do Código da Contratação Pública.

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**;

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

- (b) Declaração de inexistência de impedimentos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo III**;
- (c) Declaração emitida pela empresa, com indicação de:
 - i. Nome;
 - ii. Objeto Social
 - iii. Número de telefone
 - iv. Número de Identificação Fiscal (NIF);
 - v. Nome dos titulares dos corpos sociais e de outras pessoas com poderes para a obrigarem;
- (d) Registo Comercial da Empresa;

9.2 Devem instruir as propostas os seguintes documentos:

- (a) Catálogos referentes a cada tipo dos bens objeto da proposta;
- (b) Documentos com a indicação expressa dos prazos de garantias dos bens propostos;
- (c) Cronograma e prazo de entrega dos bens;
- (d) 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; e
- (e) Quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis.

9.3 Os Concorrentes poderão apresentar Proposta para qualquer Lotes identificados no ponto 1 do presente Programa, sendo que cada lote deverá ser alvo de uma proposta.

9.4 São excluídas as propostas que não sejam apresentadas com todos os itens objeto do(s) lote(s) a que concorre, referidas no número 1 deste documento,

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

bem como a proposta que não estiver instruída com todos os documentos solicitados no ponto 9.2 do presente documento.

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

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

9.7 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 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 Equipamento.

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, transporte, fornecimento, despachos.

10.4 É obrigatória a apresentação de preço para todos os artigos que constituem cada Lote.

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

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. Propostas Variantes

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

12. Lapsos das Propostas

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

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

13. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas

13.1 As Propostas e os documentos que as acompanham devem ser entregues até ao dia 28-06-2023, diretamente na Unidade de Gestão das Aquisições (UGA) do MAI, sito na Rua Pedro A. Cabral, nº 103- Plateau, telefone (+238) 2604020, entre as 08:30 horas e as 16.00 horas, ou enviadas por correio registado para a mesma morada, 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.

13.2 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

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

hora limites referidos no número anterior, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.

13.3 As propostas devem ser apresentadas da seguinte forma:

- (a) Os documentos que acompanham a proposta indicados **nas alíneas a) a d) 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) a c) do ponto 9.2**, devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “**Proposta Técnica**” e **indicação do(s) Lote(s)** a que se pretende concorrer;
- (c) O documento indicado **na alínea d) do ponto 9.2**, devem ser apresentados em envelope fechado com a denominação “**Proposta Financeira**” e **indicação do(s) Lote(s)** a que se pretende concorrer;
- (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:
 - i. O nome ou denominação social do concorrente;
 - ii. A designação do procedimento;
 - iii. O nome da entidade adjudicante.
- (f) Os sobrescritos mencionados nas alíneas (a), (b) e (c) do ponto anterior devem ser apresentadas em fascículo indecomponível, observando as seguintes regras:

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

- i. A primeira página de cada fascículo deve indicar o número total de páginas que o compõem;
- ii. Todas as páginas devem ser numeradas sequencialmente.

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

14. Prazo de manutenção das Propostas

14.1 Os Concorrentes são obrigados a manter as respectivas Propostas pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de termo do prazo que vier a ser fixada para a apresentação das Propostas e pode ser prorrogado nos termos do artigo 9º, nº 2 do Código da Contratação Pública.

15. Ato Público

- 15.1 O Ato Público de Abertura das Propostas, será realizado às 9h30 do dia 29 de junho de 2023, na Sala de Reunião do Edifício do Ministério da Administração Interna, na Rua Pedro A. Cabral, nº 103- Plateau.
- 15.2 Ao ato público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo nele intervir os Concorrentes e seus representantes devidamente credenciados.
- 15.3 Os Concorrentes, bem como os seus representantes podem, durante a sessão do ato público, solicitar o exame dos documentos apresentados pelos outros concorrentes e apresentar reclamação relativamente a qualquer constatação feita pelo júri no âmbito do ato público, nos termos do disposto no ponto seguinte.
- 15.4 O ato público ocorre segundo os termos referidos nos artigos 120º a 125º do Código de Contratação Pública, com as devidas adaptações.

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

16. Análise das Propostas

16.1 As Propostas são analisadas em todos os termos e condições em que o concorrente se propõe a contratar.

16.2 São excluídas as Propostas 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 não sejam acompanhadas de documento comprovativo da prestação de caução de manutenção da proposta;
- (f) Que sejam apresentadas por concorrentes que estejam em conluio no âmbito do procedimento;
- (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 ou apresente mais do que uma proposta para cada Lote;
- (k) Que sejam propostas variantes;
- (l) Que tenham características inferiores às constantes das especificações técnicas.

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

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 respetivas Propostas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem ou não visem suprir omissões que determinassem a sua exclusão, nos termos do ponto 16.2 do presente Programa.

18. Critérios de Adjudicação

- 18.1 A avaliação das propostas e adjudicação é feita de acordo com o critério do preço mais baixo.
- 18.2 A proposta vencedora será a que tendo preenchido todos os requisitos de especificação técnica exigidos e obter o preço mais baixo.
- 18.3 Verificando-se o empate, será utilizada como critério de desempate o número de fornecimento de bens igual ou semelhantes ao objeto de procedimento.
- 18.4 Verificando-se ainda, empate, será utilizada como critério o prazo de entrega.

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 16.2 do presente documento.

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

- 19.3 Do relatório preliminar constará ainda a referência aos esclarecimentos prestados pelos concorrentes nos termos do ponto 6.

20. Audiência Prévia

Elaborado o Relatório Preliminar referido no ponto anterior, o Júri 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 26, a entidade adjudicante tomará a decisão de adjudicação.

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

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 emitida conforme modelo constante **Anexo III** do presente Programa;
- (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, comprovativo 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) Apresentar documento comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução, nos termos do disposto nos pontos 27 e 28;

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 08:30 horas e as 16:00 horas, em mão ou através de correio registado para

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

Ministério da Administração Interna, representado pela Unidade de Gestão das Aquisições, Rua Pedro A. Cabral, nº 103- Plateau, telefone (+238) 2604020, e-mail: crisolita.moreira@mai.gov.cv.

- 23.4 Os documentos elencados no ponto 24.2 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 Adjudicante podem sempre exigir ao adjudicatário, em prazo que fixar para o efeito, a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada nos termos do disposto no número anterior, em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou a autenticidade destes.

24. Caducidade da Adjudicação

- 24.1 A adjudicação caduca se 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. Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento

- 25.1 Não há lugar a adjudicação, sendo cancelado o procedimento, quando:
- (a) Não tenha sido apresentada qualquer proposta;

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

- (b) Todas as propostas tenham sido excluídas;
 - (c) Por circunstância imprevista, seja necessário modificar aspectos 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;
- 25.2 A decisão de cancelamento do procedimento, bem como os respetivos fundamentos, deve ser notificada aos concorrentes.

26. Caução de Boa Execução do Contrato

- 26.1 O adjudicatário deverá apresentar caução no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do preço contratual, para garantia do cumprimento das obrigações legais e contratuais assumidas perante a Entidade Adjudicante.
- 26.2 Quando o preço total resultante da Proposta adjudicada seja considerado anormalmente baixo, o valor da caução a prestar será de 10% do preço contratual.
- 26.3 A liberação da caução operará nos termos previstos no artigo 109.º do Código da Contratação Pública.
- 26.4 Não será exigida caução caso o adjudicatário apresente seguro da execução do contrato a celebrar, emitido por entidade seguradora, que cubra o respetivo preço contratual.

27. Modo de Prestação da Caução

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

- 27.1 O Adjudicatário deve apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da notificação para o efeito, documento comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução do contrato.
- 27.2 A caução é prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução, [conforme minutas constantes dos **Anexos VII e VIII** ao presente Programa.
- 27.3 Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.

28. Minuta do Contrato

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

PROGRAMA DE CONCURSO

Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023

Aquisição de Equipamentos Informáticos

- 28.6 Em caso de reclamação, a entidade que aprova a minuta comunica ao adjudicatário, no prazo de 10 dias, o que houver decidido sobre a mesma, entendendo-se que a rejeita se nada disser no referido prazo.
- 28.7 O prazo referido no número anterior será alargado para até 30 (trinta) dias no caso se 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 adjudicatário tenha apresentado todos os documentos referidos no ponto 24.2 e o comprovativo (DUC) do pagamento do emolumento emitido pela ARAP.
- 29.3 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.

30. Não outorga do Contrato

- 30.1 A adjudicação caduca se o adjudicatário não comparecer, injustificadamente, à celebração do contrato.
- 30.2 Se a Entidade Adjudicante não outorgar o contrato no prazo previsto no ponto 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

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

encargos em que comprovadamente incorreu com a elaboração da Proposta e com a prestação da caução.

31. Comunicações

- 31.1 As comunicações relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efetuadas por escrito, mediante correio eletrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento.
- 31.2 As comunicações a enviar aos Concorrentes relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efetuadas por escrito, mediante carta ou correio eletrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento.
- 31.3 As comunicações referidas no número anterior deverão ser dirigidas para os endereços indicados pelos Concorrentes na Proposta, ou para o endereço de correio eletrónico indicado no ato de levantamento da documentação do Procedimento.
- 31.4 Salvo quando referido em contrário neste Programa de Concurso, todas as comunicações, declarações e documentos relacionados com o presente procedimento serão efetuados em português, sendo igualmente redigido em língua portuguesa o contrato a celebrar.

32. Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas

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

33. Pagamento de emolumentos à ARAP

- 33.1 O presente procedimento está sujeito à obrigatoriedade do pagamento de emolumento à Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas – ARAP, com indicação necessária à celebração do contrato, por parte do

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

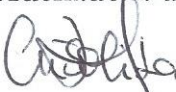
adjudicatário, correspondente a 0.5% do valor do contrato, conforme previsto na tabela anexa ao Decreto-Lei nº 55/2015, de 9 de outubro, que aprova o Estatuto de ARAP e Diretiva 01/2018, de maio, emitida pela ARAP.

- 33.2 Para efeito de liquidação dos emolumentos acima referido, a Entidade Adjudicante deve dar conhecimento a ARAP da minuta do contrato aprovado.
- 33.3 O adjudicatário deve proceder ao pagamento do emolumento antes da assinatura do contrato, de acordo com o prazo constante no DUC ou, se o DUC for omissivo a esse respeito, no prazo de máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a emissão de Guia ou notificação de liquidação pela ARAP.
- 33.4 A Entidade Adjudicante deve certificar-se que o referido emolumento devido à ARAP foi integralmente pago pelo adjudicatário antes da assinatura do contrato.

34. 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 nº 88/VIII/2015, de 4 de abril.

Praia, 15 de junho de 2023

Coordenadora da UGA

/Crisolita Do Rosário Moreira/

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

ANEXO I

Deliberação de constituição do Júri do Concurso



Ministério da
Administração Interna

Direção Geral de Planejamento, Orçamento e Gestão - DGA



Exmo. Sr.

Ministro da Administração Interna

- Dr. Paulo Rocha -

Assunto: Constituição do Júri para apreciação das propostas no âmbito de Concurso Público nº 01/UGA/MAI/2023 para aquisição dos equipamentos informáticos para Serviço Nacional de Proteção Civil e Bombeiros - SNPCB.

Excelência,

No âmbito dos procedimentos das aquisições públicas referente a aquisição de equipamentos informáticos para o SNPCB, foi autorizada a realização das despesas para o efeito, conforme comprova o documento, em anexo- *N/R nº 37/SNPCB/2023, de 07 de março.*

Assim, na sequência do Concurso Público nº 01/UGA/MAI/2023, para o efeito da aquisição desses equipamentos para SNPCB, tendo por base o artigo 67º da Lei nº 86/VIII/2015, de 14 de abril, a UGA do MAI, vem através desta, propor à vossa Excelência, que a equipa de Júri seja composta pelos seguintes Membros:

Presidente

- Carlos Arindo M. Teixeira – Técnico de DGAJ

Vogais

- Manuel F. Ramundo – Diretor administrativo e Financeiro de SNPCB
- Gilson Jair V. de Pina – Técnico Informático de PN

Suplentes

- Rui Jorge A. Cruz – Técnico de Comunicação de PN
- Aníbal Rosário D. Delgado – Técnico de DGAJ

À consideração Superior

Com melhores cumprimentos,

Praia, 30 de maio de 2023

Coordenadora da UGA

/Crisólita Do Rosário Moreira/

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº I/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

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

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

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.

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

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

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

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 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.

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

... (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.

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

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,

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

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]

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 1/UGA/MAI/2023
Aquisição de Equipamentos Informáticos

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]