Governo de Cabo Verde

Programa de Concurso

Aquisição de Urnas e Cabines, para a Direção Geral de Apoio ao Processo Eleitoral - DGAPE

Concurso Público Nº 02/UGA/MJT/2020

Ministério da Justiça e Trabalho

Praia, 17 de Junho de 2020

ÍNDICE GERAL

1. Objeto do Procedimento ... 3
2. Entidade Adjudicante, Entidade responsável pela condução do procedimento e Entidade que autorizou a despesa ... 4
3. Documentos do Procedimento ... 5
4. Júri ... 6
5. Esclarecimentos e retificação dos documentos do Procedimento ... 6
6. Classificação de documentos ... 8
7. Concorrentes ao Presente Procedimento ... 8
8. Avaliação da Capacidade Técnica e Financeira ... 10
9. **Proposta e Documentos** ... 12
10. Indicação do Preço ... 15
11. Propostas Variantes ... 16
12. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas ... 16
13. Prazo de manutenção das Propostas ... 18
14. Ato Público ... 18
15. Formalidades do Ato Público ... 18
16. Análise das Propostas ... 20
17. Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham ... 21
18. Critérios de Adjudicação ... 22
19. Relatório Preliminar ... 23
20. Audiência Prévia ... 24
21. Relatório Final ... 24
22. Dever de Adjudicação ... 25
23. Notificação da Decisão de Adjudicação ... 25
24. Caducidade da Adjudicação ... 27
25. Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento ... 27
26. Caução de Boa Execução do Contrato ... 27
27. Modo de Prestação da Caução ... 28
28. Minuta do Contrato ... 29
29. Celebração do Contrato ... 30
30. Não outorga do Contrato ... 30
31. Comunicações ... 31
32. Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas ... 32
33. Regime Legal Aplicável ... 32
ANEXO I ... 33
Declaração de aceitação do Caderno de Encargos ... 33
ANEXO II ... 35
Declaração de inexistência de impedimentos ... 35
ANEXO III ... 38
Garantia Bancária ... 38
ANEXO IV ... 40
Seguro-caução ... 40

PROGRAMA DE CONCURSO

1. Objeto do Procedimento

1.1 O presente procedimento tem por objeto o Fornecimento de Urnas e Cabines, para a Direção Geral de Apoio ao Processo Eleitoral, de acordo com as especificações técnicas definidos no Caderno de Encargos, distribuído nos seguintes lotes:

- **Lote 1 – Urnas - 750 (Setecentos e Cinquenta) unidades**
- **Lote 2 - Cabines - 750 (Setecentos e Cinquenta) unidade**

1.2 O procedimento de contratação adotado segue a forma de Concurso Público Nacional, de acordo com o disposto no nº 2 do artigo 30º do CCP e foi adotado o prazo de urgência para apresentação de propostas, de acordo com o disposto no nº 2 do artigo 119º do CCP, decisão justificada pelos atrasos havidos por causa da declaração de estado de emergência, motivada pela situação de pandemia da COVID 19, pelo que, há urgência em se proceder com estas aquisições antes do período das eleições, que está prevista para o mês de Outubro do ano corrente.

1.3 No caso de virem a ser contratadas entregas complementares, a realizar pelo fornecedor inicial, destinadas à substituição parcial de bens móveis ou instalações de uso corrente ou à ampliação de bens móveis ou de instalações existentes, se a mudança de fornecedor obrigar a entidade adjudicante a adquirir material com perfil tecnicamente diverso, suscetível de gerar incompatibilidades ou dificuldades técnicas desproporcionadas de utilização de manutenção, poder-se-á adotar, para contratar essas entregas, o procedimento de ajuste direto, desde que se encontrem respeitados os requisitos previstos no artigo 39.º, n.º 2 do Código da Contratação Pública.

1.4 No caso de virem a ser contratados novos serviços que consistam na repetição de serviços similares objeto do presente procedimento e do contrato a celebrar ao abrigo do mesmo, e desde que se encontrem respeitados os requisitos elencados no artigo 39.º, n.º 1, alínea h) do Código da Contratação Pública, poder-se-á adotar, para a contratação daqueles serviços, o procedimento de ajuste direto.

1.5 No caso de virem a ser contratados serviços complementares, não incluídas no contrato celebrado ao abrigo do presente procedimento ou no projeto inicial, mas que, na sequência de circunstância imprevisível, se tornem necessários para a prestação dos serviços, desde que respeitados os requisitos previstos no artigo 39.º, n.º 1, alínea h) e n.º 2 do Código da Contratação Pública, poder-se-á adotar, para a contratação desses serviços complementares, o procedimento de ajuste direto.

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

2.1 A Entidade Adjudicante é a Direção Geral de Apoio ao Processo - DGAPE, serviço central do MJT, instalado no Palácio do Governo, CP n.º 574, Várzea, Cidade da Praia, República de Cabo Verde

2.2 A entidade responsável pela condução do procedimento é a Unidade de Gestão de Aquisição (UGA) do MJT, Sito na Rua Cidade do Funchal – Meio de Achada St António, Praia, Cabo Verde, CP 83, Edifício do Ministério da Justiça e Trabalho, Bloco II, R/C., Cidade da Praia, Cabo Verde. com os números de telefones (+238) 333 72 61/ 333 72 07 , endereço eletrónico: UGA-MJT@MJ.GOV.CV.

2.3 A decisão de contratar e a decisão de aprovação da despesa foram adotados pela Ministra da Justiça e Trabalho, através de despacho datado de 10 de Junho de 2020, ao abrigo dos poderes próprios.

3 Documentos do Procedimento

3.1 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.

3.2 Os documentos do presente Procedimento estarão disponíveis na morada indicada no ponto 2.2 do presente programa do concurso, e no portal da Contratação Pública, desde o dia da publicação do anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, ou seja, até o dia **29 de Junho de 2020, entre as 8:00 horas e as 17:00 horas, durante os dias úteis.**

3.3 Até ao termo do prazo para apresentação das Propostas, os interessados podem solicitar cópias dos documentos do presente Procedimento na Direção Geral do Planeamento Orçamento e Gestão (DGPOG), sito na Rua Cidade do Funchal – Meio de Achada St António, Praia, Cabo Verde, CP 83, Edifício do Ministério da Justiça e Trabalho, Bloco II, pelos endereços eletrónicos: UGA-MJT@MJ.GOV.CV, marise.oliveira@govcv.gov.cv ou angela.cabral@mj.gov.cv com os números de telefones (+238) 333 72 61, 333 72 07. O levantamento dos documentos de concurso deverá ser realizado por um representante autorizado do proponente, no endereço acima citado ou enviado pelo correio eletrónico indicado pelo interessado

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

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

4 Júri

4.1 O Júri do Procedimento é composto por 3 membros efetivos e 2 suplentes e apoiado por um Perito, se aplicável, nos termos do nº 7 do artigo 67º do CCP, designados por deliberação da entidade responsável pela condução do procedimento.

4.2 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.

5 Esclarecimentos e retificação dos documentos do Procedimento

5.1 Os interessados poderão solicitar, por escrito através dos endereços eletrónicos: UGA-MJT@MJ.GOV.CV, marise.oliveira@govcv.gov.cv ou angela.cabral@mj.gov.cv esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos Documentos do presente Procedimento, até **o dia 22 de Junho de 2020**.

5.2 Os pedidos de esclarecimentos deduzidos deverão ser dirigidos à Entidade responsável pela condução do procedimento e enviados para os endereços de correio eletrónicos indicados no ponto anterior.

5.3 Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados, por escrito, até o dia **25 de Junho de 2020**, (termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das Propostas), sem identificação de quem os solicitou.

5.4 A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à retificação de erros ou omissões dos documentos do procedimento, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

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

5.6 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.

5.7 A falta de resposta a qualquer pedido de esclarecimento até qualquer ao prazo previsto no ponto 5.3, consoante o caso, desde que o mesmo tenha sido apresentado com observância do prazo respetivo previsto no ponto 5.1 do presente procedimento, justifica a prorrogação do prazo para apresentação das Propostas, consoante aplicável, no mínimo por período equivalente ao do atraso verificado.

5.8 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.

5.9 A prorrogação do prazo de apresentação de Propostas aproveita a todos os interessados.

6 Classificação de documentos

6.1 Durante o primeiro terço do prazo para a apresentação das propostas, o interessado em concorrer pode requerer à entidade responsável pela condução do procedimento a confidencialidade, na medida do estritamente necessário, dos documentos que integram a proposta, por os mesmos conterem segredos técnicos, de indústria, comerciais, militares ou outros juridicamente atendíveis.

6.2 A decisão sobre o pedido de confidencialidade será notificada a todos os interessados, pela entidade responsável pela condução do procedimento, até ao termo do segundo terço do prazo para a apresentação das propostas.

6.3 Considera-se não declarada a confidencialidade dos documentos da proposta que não tenha sido expressamente autorizada pela entidade responsável pela condução do procedimento no prazo referido no número anterior.

6.4 Se no decurso do procedimento deixarem de se verificar os motivos que conduziram a tal confidencialidade, esta poderá ser levantada, a qualquer momento.

7. Concorrentes ao Presente Procedimento

7.1 Podem ser concorrentes ou integrar qualquer agrupamento participante no presente Procedimento todas as entidades com sede ou estabelecimento principal em Cabo Verde, que detenham capacidade para a execução do contrato a adjudicar e que não se encontrem em nenhuma das situações de impedimento referidas no artigo 70.º do Código da Contratação Pública.

7.2 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 ou ao Estado de que seja nacional ou no qual se situe ou estabelecimento principal; ou

(f) Tenha sido condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, tenham sido condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, pelo crime de participação em atividades de uma organização criminosa, de corrupção, de fraude ou de branqueamento de capitais, ou, no caso de o procedimento visar a celebração de um contrato de empreitada de obras ou de um contrato de concessão de obras públicas, pela prática de crimes que, nos termos do regime jurídico de acesso e permanência na atividade de construção, impeçam o acesso a essa atividade, e

(g) As pessoas singulares ou 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.

7.3 É permitida a apresentação de Propostas por um agrupamento de pessoas singulares ou coletivas, sem que entre os membros que o compõem exista qualquer modalidade jurídica de associação no momento da apresentação da Proposta.

7.4 Os membros de um Agrupamento Concorrente não podem ser concorrentes neste procedimento de forma isolada, nem integrar outro Agrupamento Concorrente.

7.5 Todos e cada um dos membros de um Agrupamento Concorrente deverão cumulativamente assumir responsabilidade solidária perante a Entidade Adjudicante pela manutenção da Proposta, pelo cumprimento de todas as obrigações inerentes à apresentação da Proposta, à adjudicação da mesma e à celebração e execução do contrato, se for o caso.

7.6 As entidades que compõem o agrupamento devem designar um Representante Comum para praticar quaisquer atos respeitantes ao presente Procedimento, incluindo a assinatura da Proposta, devendo, para o efeito, entregar instrumentos de mandato emitidos para cada uma das entidades que o compõem.

8. Avaliação da Capacidade Técnica e Financeira

8.1 A capacidade técnica e financeira dos concorrentes será apreciada mediante a apresentação, dos seguintes documentos:

(a) <u>Capacidade Técnica</u>:

i. Lista dos principais bens similares ao objeto do presente concurso fornecidos nos últimos três anos, respetivos montantes, datas e

destinatários, ou dos anos findos desde a constituição, caso esta tenha ocorrido a menos de três anos.

ii. Indicação da lista nominal de pessoal efetivo médio anual do proponente nos últimos três anos (lista individualizada para 2016, 2017 e 2018), ou dos anos findos desde a constituição, caso esta tenha ocorrido a menos de três anos.

(b) Capacidade Financeira:

i. No caso de pessoas coletivas, documentos de prestação de contas dos últimos exercícios findos (modelo 1B ou relatório de contas assinado por um contabilista certificado referente aos anos de 2016, 2017 e 2018) ou dos exercícios findos desde da constituição, caso esta tenha corrido a menos de três anos.

ii. No caso de concorrentes em regime de REMPE, declaração de rendimento (Modelo 107), referente aos anos de 2016, 2017 e 2018 ou dos exercícios findos desde da constituição, caso esta tenha corrido a menos de três anos.

iii. No caso de pessoas singulares, declarações do imposto único sobre os rendimentos apresentadas nos três últimos anos, ou desde início de exercício da profissão caso este tenho ocorrido a menos de três anos;

iv. Indicação do volume global dos negócios do concorrente nos três últimos anos (2016, 2017, 2018), ou dos exercícios findos desde o início da respetiva atividade, se inferior a três anos *(os concorrentes devem indicar o volume de negócios anual , conforme solicitado neste ponto, ou então fazer menção na sua proposta onde é que consta esta informação num outro documento que tenha sido entregue)* .

8.2 O preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e/ou de capacidade financeira será comprovado pela avaliação dos documentos referidos nas alíneas do ponto 8.1. e considera-se que um concorrente possui capacidade Técnica e Financeira para execução dos contratos sujeitos a este procedimento se cumprir os seguintes requisitos:

- ✓ Resultado líquido positivo no exercício económico de 2018, no caso de concorrentes em regime de contabilidade organizada.
- ✓ Número de pessoal efetivo médio anual, nos últimos três anos (2016, 1017 e 2018) não inferior a 5 pessoas.
- ✓ Volume de vendas anuais nos últimos três anos (2016, 2017 e 2018) igual ou superior a 2.000 cts.

8.3 No caso de o Concorrente ser um agrupamento, considera-se que preenche os requisitos de capacidade identificados no ponto 8.1, desde que estes sejam preenchidos por um dos membros do agrupamento *ou* por todos os membros do agrupamento em conjunto.

8.4 O Concorrente poderá recorrer à capacidade técnica de outras entidades, desde que demonstre que disporá dos recursos necessários, através da apresentação de declaração de compromisso subscrita pelas entidades em causa.

9. **Proposta e Documentos**

9.1 As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

(a) Declaração na qual os concorrentes indiquem o seu nome, Número de Identificação Fiscal - NIF, número de bilhete de identidade, estado civil e domicilio ou, no caso de pessoa coletiva, a denominação social, número de pessoa coletiva, sede, filiais que interessem à execução do contrato, objeto

social, nome dos titulares dos corpos sociais e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, registo comercial onde se encontra matriculada e o número de matrícula nessa conservatória ou o próprio Certidão de Registo Comercial.

(b) Declaração do Concorrente de aceitação do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo I** *ou* elaborada em conformidade com o Anexo V do Código da Contratação Pública.

(c) Declaração de inexistência de impedimentos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo II** *ou* elaborado em conformidade com o Anexo IV do Código da Contratação Pública.

(d) Documentos para demostração de cumprimento por parte do concorrente dos requisitos de capacidade técnica e financeira, indicados na alínea **a) e b)** do ponto **8.1**.

(e) As declarações referidas na alínea **a), b) e c)** do número **9.1** devem ser assinadas pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.

(f) Declaração de compromisso subscrita por entidades terceiras, nos termos previstos no ponto 8.5, se aplicável.

9.2 Devem instruir as propostas os seguintes documentos:

a) Documentos com as especificações técnicas (Proposta Técnica) dos bens a fornecer, conforme o **Anexo I do caderno de encargos,** a ser apresentado pelos concorrentes *(Obs.: Neste capítulo o concorrente explicitará a caracterização técnica de cada bem, respetivas quantidades e calendário de entrega e instalação, tendo em atenção os requisitos definidos no Caderno de Encargos. Poderá também explicitar na proposta o serviço Pós-venda que disponibiliza).*

b) Documento com a proposta financeira, com indicação do preço dos bens, que deverá ser indicado por algarismos e por extenso, sem impostos, e entregue em formato papel, sendo que o concorrente deverá indicar o preço unitário de cada bem. O preço deve conter todos os custos relativos ao fornecimento, incluindo os custos incidentais como taxas, seguros e transportes. Os concorrentes devem indicar o prazo de entrega e de garantia dos bens, que são tidas como condições imperativas do caderno de encargos.

c) Amostras de Protótipos das Urnas e Cabines, que o concorrente se propõe fornecer.

d) Documento comprovativo da apresentação de preço anormalmente baixo, em conformidade com o artigo 88.º do Código da Contratação Pública, se aplicável.

e) Quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis.

9.3 Caso a proposta seja apresentada por um Agrupamento Concorrente, deverão ainda ser apresentados os seguintes documentos:

(a) Identificação dos membros do agrupamento, e respetivos domicílios ou sedes, bem como, no caso de pessoas coletivas, a identificação dos representantes legais;

(b) Documentos comprovativos dos poderes de representação dos representantes de cada um dos membros do agrupamento e/ou do representante comum do agrupamento e identificação deste último;

(c) Descrição das prestações e obrigações que caberão a cada membro do agrupamento;

(d) Referência a que cada um dos membros do agrupamento fica obrigado de

forma solidária com os demais membros do agrupamento, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta e pelo cumprimento das obrigações das mesmas decorrentes; e

(e) Procurações e instrumentos de mandato, incluindo, se aplicável, os referidos no ponto 7.6;

(f) Quaisquer outros elementos aqui expressamente previstos.

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 Quando a Proposta seja apresentada por um Agrupamento Concorrente, os documentos referidos nos pontos 9.1, 9.2 e 9.3 devem ser assinados por representantes de cada membro do Agrupamento ou pelo representante comum dos membros que o integram, designado nos termos do ponto 7.6.

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 são expressos em escudos Cabo-verdianos e indicados em algarismos e por extenso e não incluem qualquer imposto.

10.2 Em caso de divergência entre os preços indicados em algarismo e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o preço indicado por extenso.

10.3 O preço indicado e inclui todos os custos relativos à execução do contrato, incluindo custos incidentais ou acessórios, como taxas, seguros ou transporte.

10.4 O preço do contrato será pago em escudos Cabo-Verdianos.

11. Propostas Variantes

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

11.2 Para efeito do presente concurso, proposta com variante é aquela que apresenta diferenças em relação á proposta base.

12. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas

12.1 As Propostas e os documentos que as acompanham devem ser entregues até às **11 horas do dia 29 de Junho de 2020**, na Direção Geral do Planeamento Orçamento e Gestão (DGPOG) do Ministério da Justiça e Trabalho, sito na Rua Cidade do Funchal – Meio de Achada St António, Praia, Cabo Verde, CP 83, Edifício do Ministério da Justiça e Trabalho, Bloco II, Praia – Cabo Verde, durante o horário normal de funcionamento dos serviços, ou enviadas por correio registado para 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 por ventura se verifiquem.

12.2. 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 dêem entrada depois da data e hora limites referidos no número anterior, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.

12.3. <u>As propostas devem ser apresentadas da seguinte forma</u>:

(a) Os documentos que acompanham a proposta indicados no **9.1**, bem como os documentos indicados no ponto **9.3**, se aplicável, devem ser encerrados em sobrescrito opaco e fechado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra "**Documentos**";

(b) As propostas e os documentos indicados no ponto **9.2, com exceção da amostra (alínea c)),** devem ser encerrados em sobrescrito opaco e fechado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra **"Proposta Técnica e Financeira"** e indicação do nome do concorrente.

(c) Caso tenha sido deferido o pedido de reserva de confidencialidade de documentos da proposta apresentado pelo concorrente, os documentos com a informação confidencial devem ser encerrados em sobrescrito opaco e fechado, com a menção no respetivo rosto "Proposta – **Documentos Confidenciais**";

(d) Os sobrescritos mencionados nas alíneas anteriores, ou seja, "Documentos" e "Proposta técnica e financeira" e "Proposta – Documentos Confidenciais" deverão ser encerrados num sobrescrito que se denominará "**Invólucro**

Exterior", indicando-se no seu rosto o nome ou denominação social do concorrente, a designação do procedimento, o nome da entidade adjudicante.

(e) As amostras solicitadas na alínea c) do ponto 9.2 devem ser empacotados e entregues anexadas ao Invólucro exterior.

13. Prazo de manutenção das Propostas

Os Concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 60 dias.

14. Ato Público

14.1 Pelas **10h:00min do dia 30 de Junho de 2020**, na sala de reunião da Direção Geral da Política de Justiça, do Ministério da Justiça e Trabalho, sito na Rua Cidade do Funchal – Meio de Achada St António, Praia, Cabo Verde, procede-se, em ato público, à abertura dos invólucros recebidos.

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

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

15. Formalidades do Ato Público

15.1 O Presidente do Júri inicia o ato público identificando o procedimento, as datas de publicação dos anúncios, os esclarecimentos e as retificações dos documentos do procedimento.

15.2 Em seguida, o júri constata sobre as propostas que tenham sido apresentadas fora do prazo apresentado para o efeito.

15.3 De seguida, são abertos os sobrescritos "Invólucro Exterior" e, logo a seguir, os sobrescritos designados "Documentos", todos pela ordem da respetiva receção.

15.4 Após a abertura dos sobrescritos "Documentos", procede-se à leitura da lista dos concorrentes, solicitando de seguida o júri a apresentação das credenciais aos representantes dos concorrentes.

15.5 Os sobrescritos designados "Propostas", apresentado dentro do prazo fixado para o efeito, são abertos pela ordem da respetiva receção.

15.6 Os documentos contidos em cada um dos sobrescritos serão rubricados pelos membros do júri.

15.7 Excetuando os documentos classificados como confidenciais nos termos do artigo 89.º do Código da Contratação Pública, os documentos e as propostas podem ser livremente examinados pelos concorrentes ou seus representantes credenciados, ficando disponíveis, após o ato público, para consulta pelos mesmos, nas instalações da entidade responsável pela condução do procedimento ou da entidade adjudicante.

15.8 O interessado que não tenha sido incluído na lista dos Concorrentes pode reclamar desse facto, devendo para o efeito apresentar o recibo que lhe foi dado no momento em que apresentou a sua Proposta ou documento postal comprovativo da tempestiva receção do seu invólucro exterior.

15.9 Apresentada reclamação nos termos do disposto no número anterior, o Júri deve averiguar o destino do invólucro sem interromper a sessão do ato público.

15.10 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 Adjudicante e do ressarcimento dos eventuais danos causados.

15.11 Se o invólucro for encontrado, procede-se à abertura daquele nos termos acima enunciados.

15.12 Cumprido o disposto nos números anteriores, o júri procede à leitura da ata da sessão do ato público, comunica a decisão sobre quaisquer reclamações e dá por encerrado o ato público.

16. Análise das Propostas

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

16.2 Caso não sejam comprovados um ou mais requisitos de capacidade identificados no ponto 8.2, o júri deve propor a exclusão destes concorrentes e as respetivas propostas não serão avaliadas.

16.3 São excluídas as Propostas cuja análise revele:

(a) Que tenham sido entregues depois do termo do prazo fixado para a sua apresentação;

(b) Que não estiverem instruídas com todos os documentos (**no caso concreto também inclui as amostras**) 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, quando exigido;

(f) Que sejam apresentadas por concorrentes que estejam em conluio no âmbito do procedimento;

(g) Cujo preço total proposto exceda o preço base, caso tenha sido fixado;

(h) Que apresentem um preço total anormalmente baixo cujas notas justificativas não tenham sido apresentadas ou não sejam consideradas esclarecedoras;

(i) Que violem condições imperativas do Caderno de Encargos ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;

(j) Que não apresentem algum dos aspetos que são objeto de avaliação nos termos do critério de adjudicação;

(k) Quando o concorrente apresente mais do que uma proposta.

(l) Que sejam propostas variantes, quando a apresentação das mesmas não seja permitida pelos documentos do procedimento**;**

(m) Que na avaliação técnica dos bens propostos, não obtiver a percentagem mínima de especificações técnicas requeridas em conformidade, de acordo com o descrito no modelo de avaliação infra.

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 16.3 do presente Programa.

18. Critérios de Adjudicação

18.1. A avaliação e a classificação das propostas obedecerão ao critério da proposta economicamente mais vantajosa, sendo o mesmo densificado através dos seguintes fatores e respetivas ponderações:

a) Preço (50%),

b) Avaliação Técnica (50%)

Preço 50%	Avalia a remuneração avançada pelo concorrente para o fornecimento dos bens	Classifica-se de acordo com a regra da proporcionalidade inversa, tendo como base o valor de 100 para a proposta de preço mais baixo: P = [P(+b) / P (P)] * 100 em que: P(+b) – Preço da proposta de mais baixo preço P (P) – Preço constante de outra proposta
Avaliação Técnica 50%	Critério que reflete o fornecimento dos bens de acordo com as especificações técnicas requeridas VS Catálogo e Amostra apresentado	0Pts – Bem cuja especificação técnica corresponde ao requerido na percentagem entre 0% a 70%, implica a exclusão automática da proposta
		De 60 até 79Pts – Bem cuja especificação técnica corresponde ao requerido em percentagem superior a 70% e inferior a 90% (entre 70% e 90%)
		De 80 até 99Pts – Equipamento descrito e que corresponde ao requerido em percentagem, superior a 90% e inferior a 100% (entre 90% e 100%)
		100Pts- Equipamento descrito que corresponde ao requerido em 100%

Pontuação Final = Preço * 50% + Avaliação Técnica *50%

18.2 A avaliação com base nos fatores supramencionados será feita por lotes.

NOTA GERAL: A não evidência documental ou omissão de informação em relação aos itens avaliados, pressupõe a aplicação da penalização máxima (não conformidade do equipamento).

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

Ex: Percentagem de conformidade 71% - Pontuação 60pts

Percentagem de conformidade 75% - Pontuação 64 pts

18.3 Os potenciais concorrentes deste procedimento são convidados a efetuarem uma visita técnica à entidade adjudicante, isto é, à Direção Geral de Apoio ao Processo - DGAPE, instalado no Palácio do Governo, CP n.º 574, Várzea, Cidade da Praia, República de Cabo Verde, para verificarem in loco o modelo das Urnas e Cabines aí expostas, no período que vai desde a data do lançamento do procedimento até à data do término do prazo para apresentação de propostas.

19. Relatório Preliminar

19.1 Após a análise das Propostas e a aplicação do critério de adjudicação, o Júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar de avaliação, no qual propõe a ordenação das mesmas.

19.2 No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o Júri propõe também, fundamentadamente, a exclusão das Propostas por qualquer dos motivos previstos no ponto 16.3.

19.3 Do relatório preliminar constará ainda a referência aos esclarecimentos prestados pelos concorrentes nos termos do ponto 17.

20. Audiência Prévia

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

21. Relatório Final

21.1 Cumprido o disposto no ponto anterior, o Júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos Concorrentes 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 25, a entidade adjudicante tomará a decisão de adjudicação.

23. Notificação da Decisão de Adjudicação

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

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

(a) Declaração emitida conforme modelo constante do **Anexo IV** do Código da Contratação Pública *ou* **Anexo II** 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, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;

(d) Declaração do serviço de finanças competente, emitida em conformidade com o disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;

(e) Identificação de documento referentes a habilitação ou autorizações profissionais, se aplicável;

(f) Apresentar documento comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução, nos termos do disposto nos pontos 26 e 27;

(g) Declaração sob compromisso de honra na qual confirme que mantém as condições de capacidade técnica e/ou financeira anteriormente evidenciadas no procedimento;

(h) Em case de fundada dúvida a respeito da manutenção do cumprimento dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira do adjudicatário, este último será notificado para apresentação dos documentos exigidos na alínea a) e b) do ponto 8.1 para demonstração dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira;

23.3 Os documentos elencados no número anterior deverão ser apresentados num prazo máximo de 10 (dez) dias após a notificação para o efeito, entre as 08:00 (oito) horas e as 16:00 (dezasseis) horas, em mão ou através de correio registado para morada acima indicado ou por correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.

23.4 Os documentos elencados no ponto 23.2 deverão ser redigidos em língua portuguesa, aceitando-se, porém, que sejam apresentados em língua estrangeira quando a própria natureza ou origem assim o exigir desde que acompanhados de tradução devidamente legalizada, bem como de declaração de prevalência da tradução sobre o original, sendo que a tradução prevalecerá para todos os efeitos sobre os originais em língua estrangeira.

23.5 A entidade responsável pela condução do procedimento ou a Entidade 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 n.º anterior, em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou a autenticidade destes.

24. Caducidade da Adjudicação

A adjudicação caduca se o Adjudicatário:

(a) Não apresentar os documentos previstos no ponto anterior dentro do prazo previsto para o efeito;

(b) For um Agrupamento e os respetivos membros não se constituírem nos termos previstos no ponto 7.4 antes da data designada para a assinatura do contrato, sem apresentar qualquer motivo justificativo julgado atendível pela entidade que conduz o procedimento.

25. Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento

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

(a) Não tenha sido apresentada qualquer proposta;

(b) Todas as propostas tenham sido excluídas;

(c) Por circunstância imprevista, seja necessário modificar aspetos fundamentais dos documentos do procedimento, 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 previsto no n.º 4 do artigo 57.º do Código da Contratação Pública;

25.2 A decisão de cancelamento do procedimento, bem como os 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 e também do projeto, se aplicável.

27. Modo de Prestação da Caução

27.1 O Adjudicatário deve apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da notificação para o efeito, documento comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução do contrato.

27.2 A caução é prestada por **depósito em dinheiro** ou mediante **garantia bancária ou seguro-caução,** conforme minutas constantes em Anexos ao presente Programa.

27.3 O depósito em dinheiro ou títulos é efetuado numa instituição de crédito, à ordem da Entidade Adjudicante, devendo ser especificado o fim a que se destina.

27.4 Se o adjudicatário 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 Adjudicante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que a garantia respeita.

27.5 Tratando-se de seguro-caução, o adjudicatário 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 Adjudicante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que o seguro respeita.

27.6 Das condições da garantia bancária ou da apólice de seguro-caução não poderá, em caso algum, resultar uma diminuição das garantias da Entidade Adjudicante, nos moldes em que são asseguradas pelas outras formas admitidas de prestação da caução.

27.7 Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.

28. Minuta do Contrato

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

28.2 A minuta do contrato apenas poderá ser aprovada depois de comprovada, pelo adjudicatário, a prestação da caução.

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

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

28.5 São apenas admitidas reclamações da minuta quando dela constarem obrigações que não constem na proposta ou nos documentos que serviram de base do presente procedimento.

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

28.7 O prazo referido no 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 15 (Quinze) dias a contar da data da aceitação da minuta do contrato ou da decisão sobre a reclamação sobre a minuta do contrato.

29.2 O contrato poderá ser celebrado no prazo de 10 dias a contar da data da notificação da decisão de adjudicação, desde que o adjudicatário tenha apresentado todos os documentos referidos no ponto 23.2.

29.3 A Entidade Adjudicante comunicará ao adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, 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 encargos em que comprovadamente incorreu com a elaboração da Proposta e com a prestação da caução.

31. Comunicações

31.1 As comunicações relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efetuadas por escrito, mediante carta ou correio eletrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento, e dirigidas para os endereços ou contactos indicados no ponto 2 do presente Programa.

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. 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 nº88/VIII/2015 de 14 de Abril.

Praia, aos 17 de Junho de 2020.

O Diretor Geral,

/Fernando Tavares/

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 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 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 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 III

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 coletiva [•], vem prestar, a pedido da [•] [e por conta da Empresa/ Agrupamento denominado [•]], com sede em [•], concorrente do referido procedimento de Concurso Público, garantia bancária no valor de $ [•] ([•]),correspondendo a 5%[1] do preço contratual, em caução do bom e pontual cumprimento das obrigações assumidas ao abrigo do Contrato a celebrar.

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.

[1] Caso o preço proposto seja considerado como anormalmente baixo, a caução deverá ser prestada no valor de 10%.

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 ato

ANEXO IV

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 o bom e integral cumprimento das obrigações que o [•] [Concorrente], com sede em [•], assumirá com o bom e pontual cumprimento das obrigações assumidas ao abrigo do Contrato a celebrar 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]