



Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão
Unidade de Gestão de Aquisições Centralizadas

PROGRAMA DE CONCURSO

Concurso Internacional Limitado por Prévia-Qualificação

Nº 01/UGAC/DGPOG/MF/2020

**Aquisição de serviço de Consultoria
para Implementação *E-Procurement***

Cidade da Praia, Cabo Verde

Outubro de 2020

ÍNDICE GERAL

2. Entidade Adjudicante, Entidade que autorizou a despesa e Entidade responsável pela condução do procedimento.....	3
3. Documentos do Procedimento.....	3
5. Esclarecimentos e retificação dos documentos do Procedimento	4
6. Concorrentes ao Presente Procedimento	5
7. Qualificação dos concorrentes	7
8. Documentos da Candidatura	9
9. Prazo e Modo de Apresentação das Candidaturas	12
10. Ato Público	13
11. Formalidades do Acto Público	13
12. Análise das Candidaturas	14
13. Esclarecimentos sobre os documentos das Candidaturas	15
14. Relatório Preliminar da Fase de Qualificação	15
15. Audiência Prévia	16
16. Relatório Final da Fase de Qualificação.....	16
17. Decisão de Qualificação e Convite à Apresentação de Propostas	16
18. Proposta e Documentos	17
19. Indicação do Preço.....	19
22. Prazo de manutenção das Propostas.....	21
22. Acto Público.....	21
24. Formalidades do Acto Público	22
25. Análise das Propostas.....	23
26. Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham	25
27. Critérios de Adjudicação.....	25
28. Relatório Preliminar	25
29. Audiência Prévia	25
30. Relatório Final.....	26
31. Dever de Adjudicação	26
32. Notificação da Decisão de Adjudicação	26
33. Caducidade da Adjudicação.....	28
34. Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento.....	28
35. Minuta do Contrato.....	29
36. Celebração do Contrato	30
37. Não outorga do Contrato	30
38. Comunicações	30
39. Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas.....	31
40. Regime Legal Aplicável.....	31
ANEX II - Declaração de Aceitação do Caderno de Encargos	32
ANEXO III - Declaração de inexistência de impedimentos	33

PROGRAMA DO CONCURSO

1. Objeto do Procedimento

1.1. O presente Procedimento destina-se a seleção de uma Entidade para contratação de serviços para Implementação do E-Procurement Público Cabo Verdeano.

1.2. O procedimento de contratação adotado segue a forma de Concurso Internacional Limitado por Prévia Qualificação.

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

2.1. A Entidade Adjudicante é o Ministério das Finanças.

2.2 A despesa foi autorizada pelo Vice-primeiro Ministro e Ministro das Finanças,

2.3. A Entidade responsável pela condução do procedimento é a Unidade de Gestão da Aquisição Centralizada (UGAC) deste Ministério, sito na Avenida Amílcar Cabral CP nº102, Plateau-cidade da Praia, tel.: nº260 74 90/7610, e-mail: ugac@mf.gov.cv.

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 2.3 do presente programa do concurso**, onde pode ser examinado e ou adquiridos entre às **08h00** e as **16h00**, durante os dias úteis.

3.3. Os documentos estão disponíveis para download no site da contratação pública - www.comprasppublicas.cv e no site do Ministério das Finanças - www.mf.gov.cv. Não obstante, os serviços da Entidade Adjudicante entregarão, no endereço citado no **ponto 2.3**, os documentos do presente Procedimento, preferencialmente em ficheiro

PROGRAMA DO CONCURSO

informático, mediante entrega pelo concorrente de dispositivo de armazenamento, ou enviarão por correio eletrónico no endereço indicado pelo concorrente, no prazo máximo de 24 horas subsequentes à receção do pedido.

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

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

4. Júri

O Júri do Procedimento é composto por 3 membros efetivos e 2 suplentes, designados por nomeação da entidade responsável pela condução do procedimento.

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 esclarecimentos** relativos à boa compreensão e interpretação dos documentos do presente procedimento, por escrito e pelo correio eletrónico, através do email: ugac@mf.gov.cv, até dia 08 de novembro de 2020.

5.2. os **pedidos de esclarecimentos** deduzidos deverão ser dirigidos à Entidade responsável pela condução do procedimento, entregues em mão ou enviados pelo correio eletrónico indicado no ponto 5.1 do presente Procedimento.

5.3. Os **esclarecimentos solicitados serão ser prestados**, por escrito e através do site www.compraspublicas.cv, e do correio eletrónico, até o dia 18 de novembro de 2020

PROGRAMA DO CONCURSO

5.4. A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à **retificação de erros ou omissões** dos documentos do procedimento, até o dia **25 de novembro de 2020**.

5.5. Os esclarecimentos, bem como as retificações serão comunicados a todos os interessados que tenham solicitado a prestação de esclarecimentos.

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. 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.

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

6. Concorrentes ao Presente Procedimento

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

6.2. 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;

PROGRAMA DO CONCURSO

- 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.

PROGRAMA DO CONCURSO

6.3. 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.

6.4. Sem prejuízo da constituição jurídica dos agrupamentos não ser exigida no momento da apresentação da Proposta, todos os membros do agrupamento, e apenas estes, obrigam-se, em caso de adjudicação, a assumir a forma de Consórcio ou Agrupamento, em regime de responsabilidade solidária, com vista à celebração do contrato objeto do presente procedimento.

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

6.6. 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.

6.7. 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.

7. Qualificação dos concorrentes

7.1. Para efeitos de qualificação, os candidatos deverão preencher os seguintes requisitos mínimos, sob pena de EXCLUSÃO:

7.1.1. Capacidade Técnica:

a) Experiência da empresa na execução de implementação e desenvolvimento de Projeto E-Procurement, **em pelo menos 1 ou mais contratos executados**, comprovada através de uma **relação de trabalhos executados, com a indicação**

PROGRAMA DO CONCURSO

dos respetivos nomes dos beneficiarios, anos de prestação de serviço e os contactos;

- b) Dispor no quadro de pessoal da empresa, pelo menos **2 consultores com pelo menos 10 (dez) anos de experiência em trabalhos semelhantes**, comprovada documentalmente, através dos seus **respetivos Curriculum Vitae**.
- c) Quando não pertence ao quadro de pessoal da firma, deve-se proceder nos termos do artigo 78º do CCP;
- d) Experiência comprovada do **consultor chave em Oracle Financial e Oracle Procurement, de pelo menos 10 anos**; comprovada, através do **respetivos Curriculum Vitae**;
- e) **Possuir Certificado de norma de garantia e de qualidade**, emitido por organismo independente para certificação de conformidade do candidato;

7.1.2. Os requisitos exigidos no ponto 7.1.1 devem encontrar-se cumpridos no momento da entrega da candidatura.

7.1.3. No caso de um candidato ser um agrupamento, considere-se que preenche os requisitos mínimos de capacidade técnica, relativamente a cada requisito referido no ponto 7.1.4. alguns dos seus membros o preencha individualmente ou alguns membros que o integram preencham conjuntamente, devendo o membro de agrupamento que assuma a Direção reunir os requisitos previstos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1.1.

7.1.2. Capacidade Financeira:

- a) **É requisito mínimo de capacidade financeira** possuir um volume de negócios médio anual, igual ou superior, a **5.000.000\$00 (cinco milhões de escudos cabo-verdeanos)**, dos últimos **três anos**, **comprovado através dos respetivos relatórios de contas**.

PROGRAMA DO CONCURSO

b) Em casos de agrupamentos pelo menos um dos agrupados deve apresentar o requisite mínimo do ponto 7.1.

7.1.3. O preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e/ou de capacidade financeira será comprovado pela avaliação dos documentos referidos no ponto 7.1.

7.1.4. No caso de o Concorrente ser um agrupamento, considera-se que preenche os requisitos de capacidade identificados no ponto 7.1, desde que estes sejam preenchidos por um dos membros do agrupamento;

7.1.5. O Candidato 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.

8. Documentos da Candidatura

8.1. A candidatura será constituída pelos seguintes documentos:

- a. **Declaração subscrita pelo candidato** da qual conste:
 - i. a denominação social,
 - ii. a sede,
 - iii. os nomes dos titulares dos órgãos de gerência, administração ou direção, e a identificação de outras pessoas com poderes para vincular o concorrente no âmbito do procedimento;
- b. **Declaração do candidato de aceitação do Caderno de Encargos**, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo V** do Código da Contratação Pública.
- c. **Declaração de inexistência de impedimentos**, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV** do Código da Contratação Pública;

PROGRAMA DO CONCURSO

- d. **Declaração de compromisso** subscrita por entidades terceiras, nos termos previstos no ponto 7.1.5;
- e. **Procurações e instrumentos de mandato**, incluindo, os referidos no ponto 6.7;
- f. **Relação dos serviços** prestados nos últimos 3 anos, datas e destinatários, acompanhada de certificado de declaração dos destinatários ou por simples declaração do candidato, no caso de os destinatários serem particulares;
- g. **Indicação dos membros da equipa, do Consultor chave e os seus respetivos Curriculum Vitae;**
- h. **Indicação do pessoal efetivo médio anual** do proponente nos últimos três anos, através de uma relação nominal;
- i. **Certificado emitido por organismos independentes para a certificação da conformidade** do proponente com determinadas normas de garantia da qualidade dos serviços;
- j. **Documentos de prestação de contas dos 3 últimos exercícios** findos ou dos exercícios findos desde a sua constituição, caso esta tenha ocorrido há menos de 3 anos;
- k. **Indicação do volume de negócio global**, relativamente aos 3 exercícios findos ou dos exercícios findos desde a sua constituição;

8.2. Caso a **candidatura seja apresentada por agrupamento**, devem 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

PROGRAMA DO CONCURSO

representantes de cada um dos membros do agrupamento e/ou do representante comum do agrupamento e identificação deste último;

- c) **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 candidatura e pelo cumprimento das obrigações das mesmas decorrentes;
- d) **Procurações e instrumentos de mandato**, incluindo, se aplicável, os referidos no ponto 6.7;
- e) Quaisquer outros elementos expressamente previstos nos documentos do procedimento.

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

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

8.5. Caso a candidatura seja apresentada por um agrupamento candidato, os documentos referidos nos pontos **8.1** e **8.2** deverão ser assinados por representante(s) de cada um dos membros do agrupamento ou pelo Representante Comum nomeado nos termos do ponto 6.7.

8.6. Os documentos da Candidatura serão obrigatoriamente redigidos em língua **portuguesa**, salvo se, pela sua própria natureza ou origem, os mesmos estiverem redigidos em língua estrangeira, devendo o candidato, nesse caso, fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, bem como de declaração de prevalência da tradução sobre o original, prevalecendo a tradução sobre o original em língua estrangeira, para todos os efeitos.

PROGRAMA DO CONCURSO

9. Prazo e Modo de Apresentação das Candidaturas

- 9.1. **As Propostas e os Documentos** que as acompanham devem ser entregues, em versão papel, **até ao dia 30 de novembro de 2020**, na Unidade de Gestão da Aquisição Centralizada (UGAC), Ministério das Finanças, sítio na Avenida Amílcar Cabral CP nº102, Plateau-cidade da Praia, tel.: nº260 74 90/7610, entre **08 horas e às 16h 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.
- 9.2. Se os elementos referidos no número anterior forem remetidos por correio, o Candidato é o único responsável pelos atrasos que eventualmente se verifiquem, não sendo considerando tempestivamente apresentada a Candidatura que dê entrada depois da data e hora limites referidos no número anterior, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.

9.3. As Candidaturas devem ser apresentadas da seguinte forma:

As Candidaturas e os Documentos que as acompanham devem ser **encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado**, no rosto do qual deve ser escrita da seguinte forma:

CANDIDATURA

Nome do Candidatura (a preencher pelo candidato)

Concurso Internacional Limitado por Prévia-Qualificação

Nº 01/UGAC/DGPOG/MF/2020

Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas

Ministério das Finanças de Cabo Verde

PROGRAMA DO CONCURSO

10. Ato Público

- 10.1. Pelas **9h30 min do dia 01 de dezembro de 2020, na Sala de reunião da UTIC do Ministério das Finanças**, procede-se, em ato público, à abertura dos invólucros recebidos.
- 10.2. Ao ato público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo nele intervir os Candidatos e seus representantes devidamente credenciados.
- 10.3. Os Candidatos, 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.

11. Formalidades do Ato Público

- 11.1. 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.
- 11.2. Em seguida, o júri constata sobre as candidaturas que tenham sido apresentadas fora do prazo apresentado para o efeito.
- 11.3. De seguida, são abertos os sobrescritos “Candidatura”, pela ordem da respetiva receção.
- 11.4. Após a abertura dos sobrescritos, procede-se à leitura da lista dos Candidatos, solicitando de seguida o júri a apresentação das credenciais aos representantes dos Candidatos.
- 11.5. Os documentos contidos nos sobrescritos serão rubricados pelos membros do júri.

PROGRAMA DO CONCURSO

- 11.6. Excetuando os documentos classificados como confidenciais nos termos do artigo 89.º do Código da Contratação Pública, as candidaturas e os documentos que as instruem podem ser livremente examinados pelos Candidatos 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.
- 11.7. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos Candidatos pode reclamar desse facto, devendo para o efeito apresentar o recibo que lhe foi dado no momento em que apresentou a sua Candidatura ou documento postal comprovativo da tempestiva receção.
- 11.8. Apresentada reclamação nos termos do disposto no número anterior, o Júri deve averiguar o destino do invólucro sem interromper a sessão do ato público.
- 11.9. 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.
- 11.10. Se o invólucro for encontrado, procede-se à abertura daquele nos termos acima enunciados.
- 11.11. 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.

12. Análise das Candidaturas

- 12.1. Após o encerramento do ato público, o Júri procede à análise e qualificação das Candidaturas, em conformidade com o exigido nos pontos 7, 8 e 9 supra.
- 12.2. **São excluídas as Candidaturas cuja análise revele:**
 - (a) Que tenham sido entregues depois do termo do prazo fixado para a sua apresentação;

PROGRAMA DO CONCURSO

- (b) Que não estiverem instruídas com todos os documentos exigidos pelo presente diploma, ou pelos documentos do procedimento;
- (c) Que não tenham a capacidade técnica e financeira mínima exigida 7 do presente documento;
- (d) 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;
- (e) Cujos documentos tenham sido falsificados ou contenham falsas declarações;
- (f) Que sejam apresentadas por concorrentes que estejam em conluio no âmbito do procedimento;
- (g) Que violem condições imperativas do Caderno de Encargos ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;
- (h) Que incluam qualquer referência indicadora da proposta a apresentar, ou
- (i) Que não permitam comprovar o cumprimento, pelo candidato, dos requisitos técnicos e/ou financeiros.

13. Esclarecimentos sobre os documentos das Candidaturas

13.1. O Júri poderá pedir aos candidatos quaisquer esclarecimentos sobre os documentos, da sua autoria, destinados à qualificação que considere necessários para efeitos de análise das candidaturas.

13.2. Os esclarecimentos referidos no número anterior fazem parte integrante das respectivas candidaturas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem ou não visem suprir omissões que determinam a sua exclusão, nos termos do ponto 12.2 *supra*.

14. Relatório Preliminar da Fase de Qualificação

Após a análise das candidaturas, o Júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar, no qual propõe a admissão ou exclusão dos candidatos, caso se verifique alguma das situações referidas no ponto 12.2 *supra*.

PROGRAMA DO CONCURSO

15. Audiência Prévia

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

16. Relatório Final da Fase de Qualificação

16.1. Cumprido o disposto no ponto anterior, o Júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos candidatos efectuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda determinar a exclusão de qualquer candidatura se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos previstos no ponto **12.2 supra**.

16.2. No caso previsto na parte final do número anterior, o Júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no ponto 16, sendo subsequentemente aplicável o disposto nesse ponto.

16.3. O júri envia o relatório final à entidade adjudicante, para efeitos de aprovação, através da entidade responsável pela condução do presente procedimento.

17. Decisão de Qualificação e Convite à Apresentação de Propostas

17.1. A Entidade Adjudicante tomará a decisão de qualificação, sendo a mesma notificada aos candidatos pela entidade responsável pela condução do procedimento.

17.2. Com a decisão de qualificação referida no n.º anterior, a entidade responsável pela condução do procedimento envia aos candidatos qualificados, em simultâneo, um convite para apresentação das propostas.

18. Proposta e Documentos

18.1. As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) **Declaração subscrita pelo candidato** da qual conste:
 - i. a denominação social,
 - ii. a sede,
 - iii. os nomes dos titulares dos órgãos de gerência, administração ou direção, e a identificação de outras pessoas com poderes para vincular o concorrente no âmbito do procedimento;
- b) **Declaração do candidato de aceitação do Caderno de Encargos**, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo V** do Código da Contratação Pública.
- c) **Declaração de inexistência de impedimentos**, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV** do Código da Contratação Pública;
- d) **Declaração de compromisso** subscrita por entidades terceiras, nos termos previstos no ponto 7.1.5;
- e) **Procurações e instrumentos de mandato**, incluindo, os referidos no ponto 6.7;
- f) **Relação dos serviços** prestados nos últimos 3 anos, datas e destinatários, acompanhada de certificado de declaração dos destinatários ou por simples declaração do candidato, no caso de os destinatários serem particulares;
- g) **Indicação dos membros da equipa e do Consultor chave**
- h) **Indicação do pessoal efetivo médio anual** do proponente nos últimos três anos, através de uma relação nominal;
- i) **Certificado emitido por organismos independentes para a certificação da conformidade** do proponente com determinadas normas de garantia da qualidade dos serviços;

PROGRAMA DO CONCURSO

- j) **Documentos de prestação de contas dos 3 últimos exercícios** findos ou dos exercícios findos desde a sua constituição, caso esta tenha ocorrido há menos de 3 anos;
- k) **Indicação do volume de negócio global**, relativamente aos 3 exercícios findos ou dos exercícios findos desde a sua constituição;
- l) **Curriculum Vitae** dos Consultores;

18.2. Caso a candidatura seja apresentada por agrupamento, devem 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) **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 candidatura e pelo cumprimento das obrigações das mesmas decorrentes;
- d) **Procurações e instrumentos de mandato**, incluindo, se aplicável, os referidos no ponto 6.7;

Quaisquer outros elementos expressamente previstos nos documentos do procedimento.

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

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

PROGRAMA DO CONCURSO

18.5. Quando a Proposta seja apresentada por um Agrupamento Concorrente, os documentos referidos nos pontos **18.1, 18.2 18.3** devem ser assinados por representantes de cada membro do Agrupamento ou pelo representante comum dos membros que o integram, designado nos termos do ponto 6.7.

18.6. **Os documentos que constituem a Proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa**, salvo se, pela sua própria natureza ou origem, os mesmos estiverem redigidos em língua estrangeira, devendo o interessado, nesse caso, fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, bem como de declaração de prevalência da tradução sobre o original, devendo a tradução prevalecer sobre o original em língua estrangeira, para todos os efeitos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

19. Indicação do Preço

19.1. Os preços constantes da Proposta são expressos **em escudos cabo-verdianos ou em Euros e indicados em algarismos e por extenso líquido do imposto**.

19.2. Caso o preço seja apresentado em Euros o mesmo será convertido em escudos cabo-verdiano (**1 Euro = 110.265\$00**)

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

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

19.5. **O preço proposto não pode exceder o preço base de 6.759.801 CVE (seis milhões, setecentos e cinquenta e nove mil, oitocentos e um escudos).**

19.6. O preço do contrato será pago em moeda nacional – escudos caboverdeanos.

20. Propostas Variantes

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

21. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas

- 21.1. **As Propostas e os Documentos** que as acompanham devem ser entregues, em versão papel, conforme a **Carta Convite**, que será enviado aos candidatos qualificados para segunda fase.
- 21.2. Se os elementos referidos no número anterior forem remetidos por correio, o Concorrente é o único responsável pelos atrasos que eventualmente se verifiquem, não se considerando tempestivamente apresentada a Proposta ou os documentos que a acompanham que deem entrada depois da data e hora limites referidos no número anterior, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.
- 21.3. **As propostas devem ser apresentadas da seguinte forma:**
 - (a) Os **documentos que acompanham a proposta** indicados nas alíneas (a), (b) e (c) do ponto 18.1, bem como os documentos indicados na alínea (a), (b), (c) e (d) do ponto 18.2, se aplicável, devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “**Documentos**”;
 - (b) Os documentos indicados nas alíneas (d) e (f) a (L) do ponto 18.1, devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “**Proposta**”, indicando-se o nome ou denominação social do concorrente, a designação do procedimento e a identificação da entidade adjudicante;
 - (c) Os sobrescritos referidos nas alíneas anteriores deverão ser **encerrados num sobrescrito** que se denominará “**Invólucro Exterior**”, indicando-se no seu rosto a referencia que se segue:

PROPOSTA

Nome do Candidatura (a preencher pelo candidato)

Concurso Internacional Limitado por Prévia-Qualificação

Nº 01/UGAC/DGPOG/MF/2020

Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas

Ministério das Finanças de Cabo Verde

21.4. Os sobrescritos mencionados nas alíneas **(a)** e **(b)** bem como **(c)** e **(d)** se aplicável, do ponto anterior devem ser apresentadas em fascículo indecomponível, observando as seguintes regras:

- (a) A primeira página de cada fascículo deve indicar o número total de páginas que o compõem, e
- (b) Todas as páginas devem ser numeradas sequencialmente.

21.5. 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.

22. Prazo de manutenção das Propostas

22.1. Os Concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de **90 dias** contados da data de termo do prazo que vier a ser fixada para a apresentação das Propostas.

22. Acto Público

23.1. Pelas **9 horas do dia útil** imediato à data limite fixada para a apresentação das Propostas, no convite para apresentação de proposta, procede-se em acto público, na sala de reunião da UTIC, a abertura dos invólucros recebidos.

PROGRAMA DO CONCURSO

- 23.2. Ao acto público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo nele intervir os Concorrentes e seus representantes devidamente credenciados.
- 23.3. Os Concorrentes, bem como os seus representantes podem, durante a sessão do acto público, solicitar o exame dos documentos apresentados pelos outros concorrentes e apresentar reclamação relativamente a qualquer constatação feita pelo júri no âmbito do acto público, nos termos do disposto no ponto seguinte.

24. Formalidades do Acto Público

- 24.1. O Presidente do Júri inicia o acto público identificando o procedimento, as datas de publicação dos anúncios, os esclarecimentos e as rectificações dos documentos do procedimento.
- 24.2. Em seguida, o júri constata sobre as propostas que tenham sido apresentadas fora do prazo apresentado para o efeito.
- 24.3. De seguida, são abertos os sobrescritos “**Invólucro Exterior**” e, logo a seguir, os sobrescritos designados “**Documentos**”, todos pela ordem da respectiva receção.
- 24.4. 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.
- 24.5. Os sobrescritos designados “**Propostas**”, apresentados dentro do prazo fixado para o efeito, são abertos pela ordem da respectiva recepção.
- 24.6. Os documentos contidos em cada um dos sobrescritos serão rubricados pelos membros do júri.

PROGRAMA DO CONCURSO

- 24.7. 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.
- 24.8. 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.
- 24.9. Apresentada reclamação nos termos do disposto no número anterior, o Júri deve averiguar o destino do invólucro sem interromper a sessão do acto público.
- 24.10. Se o invólucro não for encontrado, a reclamação é considerada improcedente e prossegue o acto público, sem prejuízo de interposição de reclamação junto da Entidade Adjudicante e do resarcimento dos eventuais danos causados.
- 24.11. Se o invólucro for encontrado, procede-se à abertura daquele nos termos acima enunciados.
- 24.12. Cumprido o disposto nos números anteriores, o júri procede à leitura da acta da sessão do acto público, comunica a decisão sobre quaisquer reclamações e dá por encerrado o acto público.

25. Análise das Propostas

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

25.2. 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, 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, ou que sejam apresentadas como variantes em número superior ao número de propostas variantes admitido pelos documentos do procedimento; ou
- (m) Que sejam apresentadas com variantes quando, apesar de permitido pelos documentos do procedimento, não tenha sido também apresentada proposta base, ou caso se verifique em relação a esta alguma causa de

PROGRAMA DO CONCURSO

exclusão.

26. Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham

- 26.1. O Júri do procedimento pode pedir aos Concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as Propostas apresentadas.
- 26.2. Os esclarecimentos referidos no número anterior fazem parte integrante das respectivas propostas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem ou não visem suprir omissões que determinassem a sua exclusão, nos termos do ponto 25.2 *supra*.

27. Critérios de Adjudicação

A avaliação das propostas e a adjudicação é feita segundo o **critério Preço Mais Baixo**, nos termos da alínea a) do ponto 1 do artigo 99º do Código de Contratação Pública.

28. Relatório Preliminar

- 28.1. 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.
- 28.2. 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 25.2 *supra*.
- 28.3. Do relatório preliminar constará ainda a referência aos esclarecimentos prestados pelos concorrentes nos termos do ponto 26.

29. Audiência Prévia

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

30. Relatório Final

- 30.1. Cumprido o disposto no ponto anterior, o Júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos Concorrentes efectuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de Propostas se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos de exclusão.
- 30.2. 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.
- 30.3. 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.

31. Dever de Adjudicação

Sem prejuízo do disposto no ponto 35, a entidade adjudicante tomará a decisão de adjudicação.

32. Notificação da Decisão de Adjudicação

- 32.1. 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.
- 32.2. Com a decisão de adjudicação, a entidade responsável pela condução do procedimento deve ainda notificar o adjudicatário para:
 - (a) **Declaração emitida** conforme modelo constante do **Anexo IV** do Código da Contratação Pública ou **Anexo III** do presente Programa;
 - (b) **Certificado de registo criminal** do concorrente ou, em caso de pessoas colectivas, dos titulares dos órgãos sociais de gerência ou de administração

PROGRAMA DO CONCURSO

em efectividade de funções, comprovativo de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e f) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;

- (c) Declaração da entidade gestora do sistema de previdência social, emitida em conformidade do disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
- (d) Declaração do serviço de finanças competente, emitida em conformidade com o disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
- (e) [Identificação de documento referentes a habilitação ou autorizações profissionais;
- (f) Declaração sob compromisso de honra na qual confirme que mantém as condições de capacidade técnica e/ou financeira anteriormente evidenciadas no procedimento;
- (g) Em caso de fundada dúvida a respeito da manutenção do cumprimento dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira;
- (h) Quaisquer outros documentos exigidos pelos documentos do procedimento.

32.3. 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 horas e as 16.00 horas, em mão ou através de correio registado para [o endereço citado ou por correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita e electrónica de dados.

32.4. Os documentos elencados no ponto 32.2 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

PROGRAMA DO CONCURSO

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.

32.5. 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.

33. 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 respectivos membros não se constituírem nos termos previstos no ponto 6.4 antes da data designada para a assinatura do contrato, sem apresentar qualquer motivo justificativo julgado atendível pela entidade que conduz o procedimento.

34. Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento

34.1. 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 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

PROGRAMA DO CONCURSO

- estimava obter para satisfazer as despesas inerentes ao contrato a celebrar;
- (e) No caso de procedimento por ajuste direto, seja apresentada apenas uma proposta e, não tendo sido indicado preço base do contrato, o preço apresentado seja considerado pela entidade adjudicante manifestamente desproporcionado;
 - (f) No caso previsto no n.º 4 do artigo 57.º do Código da Contratação Pública;

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

35. Minuta do Contrato

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

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

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

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

35.5. 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.

35.6. 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.

PROGRAMA DO CONCURSO

35.7. 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.

36. Celebração do Contrato

- 36.1. 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.
- 36.2. 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 33.2.
- 36.3. A Entidade Adjudicante comunicará ao adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a data, hora e local em que se celebrará o respectivo contrato.

37. Não outorga do Contrato

- 37.1. A adjudicação caduca se o adjudicatário não comparecer, injustificadamente, à celebração do contrato.
- 37.2. 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.

38. Comunicações

- 38.1. As comunicações relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efectuadas por escrito, mediante carta, telefax ou correio electrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas

PROGRAMA DO CONCURSO

neste documento, e dirigidas para os endereços ou contactos indicados no ponto 2 supra.

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

39. 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.

40. 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 14 de abril.

ANEX II

Declaração de Aceitação do Caderno de Encargos

- 1 - . . . (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1) . . . (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do Caderno de Encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de . . . (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado Caderno de Encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.
- 2 - Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):

- a) . . .
b) . . .

- 3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação cabo-verdiana aplicável.
- 4 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contra-ordenação muito grave, nos termos do Código da Contratação Pública, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

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

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto no artigo [77º] do Código da Contratação Pública.

ANEXO III - Declaração de inexistência de impedimentos

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1) . . . (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), candidato/concorrentes no procedimento de . . . (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2):

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

PROGRAMA DO CONCURSO

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.