

ASSEMBLEIA NACIONAL



Programa de Concurso

CONCURSO PÚBLICO Nº 04/UGA/AN/2024

**Expansão do Sistema de Microprodução Solar Fotovoltaica e Instalação de
Postos de Carregamento de Veículos Elétricos no Edifício da Assembleia
Nacional de Cabo Verde**

Praia, agosto de 2024



PROGRAMA DE CONCURSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 04/UGA/AN/2024

Programa de Concurso

Concurso Público

.....

CONCURSO PÚBLICO Nº 04/UGA/AN/2024

Praia, agosto de 2024



ÍNDICE GERAL

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



1. Objeto do Procedimento

- 1.1 O presente Procedimento tem por objeto a contratação de uma empresa para **aquisição do Sistema de Microprodução Solar Fotovoltaica e Instalação de Postos de Carregamento de Veículos Elétricos no Edifício da Assembleia Nacional de Cabo Verde**, em conformidade com as especificações técnicas elencadas no TDR, em anexo ao programa de concurso:
- 1.2 O procedimento de contratação adotado segue a forma de Concurso Público Nacional.

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

- 2.1 A Entidade Adjudicante é o Conselho de Administração da Assembleia Nacional, a qual tem sede em Achada Santo António, Avenida OUA, CP 20 A – Praia, Santiago – Cabo Verde, telefone 2608000.
- 2.2 A decisão de contratar e a decisão de aprovação da despesa foram adotados pelo, através da Deliberação da Reunião Ordinária n.º 01/X/2024, do Conselho de Administração da Assembleia Nacional.
- 2.3 A Entidade responsável pela condução do procedimento é Divisão de Património e Manutenção da Assembleia Nacional, em Achada Santo António, CP 20 A – Praia, Santiago – Cabo Verde, telefone 260 80 00.

3. Documentos do Procedimento e Idioma

- 3.1 O presente Procedimento rege-se pelo disposto no presente Programa, no Caderno de Encargos, Cadernos de Especificações Técnicas 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 2.1 do presente programa do concurso, desde o dia da publicação do anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, entre as 09:00 horas e as 16:00 horas.
- 3.3 A Entidade Adjudicante, por solicitação de interessados, pode enviar os documentos do presente procedimento, pelo endereço de correio eletrónico indicado pelo concorrente,



PROGRAMA DE CONCURSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 04/UGA/AN/2024

entre as 9h00 e as 16h00. A aquisição dos mesmos é gratuitamente, durante o prazo de apresentação das propostas referidos no ponto 12.1 do presente diploma.

- 3.4 A solicitação de envio dos documentos do presente procedimento, por endereço eletrónico ou pelos correios de Cabo Verde, poderá ser efetivada até ao termo do prazo para apresentação das propostas, através do correio eletrónico: ancv@parlamento.cv
- 3.5 Os serviços da Entidade Adjudicante enviarão as cópias dos documentos do presente procedimento, em suporte informático e/ou pelos correios de Cabo Verde, até 24 horas após receção do pedido, respetivamente.
- 3.6 A Entidade Adjudicante não é responsável por qualquer atraso que se verifique após a disponibilização dos documentos do presente Procedimento.
- 3.7 Constitui responsabilidade dos interessados a conferência das cópias entregues nos termos dos números anteriores.
- 3.8 Idioma
- a) Os documentos que acompanham ou instruem a candidatura e a proposta devem ser redigidos em língua portuguesa, ou, caso estejam em língua estrangeira, devem ser acompanhados de tradução legalizada ou acompanhada da declaração do concorrente ou do candidato de aceitação da prevalência da tradução sobre os originais.
- b) Podem admitir-se que determinados documentos de candidatura ou da proposta sejam redigidos em língua estrangeira, nomeadamente, inglesa, francesa ou espanhola, a ser indicado em cada rubrica do programa do concurso.

4. Júri

- 4.1 O Júri do Procedimento é composto por 3 membros efetivos e 2 suplentes, 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, os esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos documentos do procedimento, até o dia 22 de agosto de 2024.
- 5.2 As visitas ao espaço realizar-se-á as **15 horas, no dia 20 de agosto**.
- 5.3 Os pedidos de esclarecimentos deduzidos deverão ser dirigidos à Entidade responsável pela condução do procedimento e entregues em mão ou enviados para a morada do presente Procedimento.
- 5.4 Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados, por escrito, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das Propostas, ou seja, até o dia 29 de agosto de 2024, sem identificação de quem os solicitou.
- 5.5 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.
- 5.6 Os esclarecimentos, bem como as retificações serão comunicados a todos os interessados que tenham solicitado a prestação de esclarecimentos, bem como divulgados através de aviso publicado no portal da contratação pública.
- 5.7 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.
- 5.8 A falta de respostas a qualquer pedido de esclarecimento no prazo previsto no ponto 5.4, consoante o caso, e que sido apresentado conforme previsto no ponto 5.1, justifica a prorrogação do prazo apresentação das propostas, no mínimo, por período equivalente ao atraso verificado.
- 5.9 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.
- 5.10 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 apresentação das propostas, o interessado em concorrer pode a 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 que detenham capacidade para a execução do contrato a adjudicar e que não se encontrem em nenhuma das situações de impedimento referidas no artigo 70º 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



PROGRAMA DE CONCURSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 04/UGA/AN/2024

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 o estabelecimento principal;
 - 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;
 - 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 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 Externo, em regime de responsabilidade solidária ou agrupamento complementar de empresas, com vista à celebração do contrato objeto do presente procedimento.
- 7.5 Os membros de um Agrupamento Concorrente não podem ser concorrentes neste procedimento de forma isolada, nem integrar outro Agrupamento Concorrente.
- 7.6 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.
- 7.7 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.



PROGRAMA DE CONCURSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 04/UGA/AN/2024

7.8 Concorrentes devem ser uma sociedade registada ou uma pessoa singular devidamente legalizada com capacidade para executar as obras especificadas e deve ser titular da seguinte autorização profissional:

7.8.1 Alvará de construção da classe igual ou superior do valor da proposta, emitido pela entidade Cabo-verdiana legalmente competente para o efeito.

8. Qualificação dos Concorrentes

8.1 Para efeitos de qualificação, os concorrentes deverão preencher os seguintes requisitos:

a) Capacidade Técnica:

- i. O concorrente deve ter executado nos últimos 5 anos, pelo menos, 3 projetos da mesma natureza/complexidade/montante que os da obra objeto do concurso. A Entidade Adjudicante reserva-se o direito de exigir cópias dos respetivos autos de receção definitiva, assinados pelos fiscais das obras/entidades adjudicantes dos projetos em causa;
- ii. Descrição dos equipamentos e a ferramenta especial a utilizar na obra, seja próprio, alugado, ou com direito de uso a qualquer outro título legítimo;
- iii. Indicação dos técnicos ou dos órgãos técnicos integrados ou não no concorrente, mais especificamente, daqueles que têm a seu cargo o controlo de qualidade e afetos às obras, bem como garantir os comprovantes das habilitações literárias e profissionais desses técnicos, especialmente daqueles que se encontram afetos a realização das obras, de acordo com os requisitos citados nos documentos termos de especificações técnicas e de referência. Todos os principais membros do pessoal do concorrente devem ter, pelo menos, cinco (5) anos de experiência adequada e qualificações comprovadas, pertinentes para obras de natureza comparável à do projeto;
- iv. O Júri pode ainda exigir, caso assim entenda, outros elementos probatórios, para além dos identificados nos pontos anteriores, desde que os mesmos relevem especialmente à finalidade do contrato. Neste caso, o Júri deverá estabelecer o prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis para a entrega dos mesmos;

b) Capacidade Financeira:

- i. Declaração de volume global dos seus negócios dos serviços objeto do concurso em relação aos três últimos anos ou desde o início das atividades se inferior a três anos;



PROGRAMA DE CONCURSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 04/UGA/AN/2024

- ii. Deve ter capacidade para executar pelos seus próprios meios, pelo menos, 50% das obras objeto do contrato, entendendo-se que deve dispor do equipamento, dos materiais e dos recursos humanos e financeiros necessários para executar essa percentagem do contrato;
 - iii. No caso de pessoas coletivas, apresentar o relatório da prestação de contas dos 3 (três) últimos exercícios findos ou dos exercícios findos desde a constituição, caso esta tenha ocorrido há menos de 3 (três) anos;
 - iv. No caso de pessoas singulares, apresentar as declarações do Imposto único sobre os rendimentos entregues nos três últimos anos, ou desde início de exercício da profissão, caso este tenha ocorrido há menos de três anos.
- 8.2 O preenchimento dos requisitos de capacidade técnica e de capacidade financeira será comprovado pela avaliação dos documentos referidos na (s) alínea (s) do ponto 9, pelo grau de cumprimento dos critérios de adjudicação retratados no ponto 18 e especificações técnicas constantes do anexo I.
- 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, no caso de pessoas coletivas, por um dos membros do agrupamento e, no caso de pessoas singulares, por todos os membros do agrupamento.
- 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 do Concorrente de Aceitação do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo I do Programa do concurso e assinada pelo candidato ou por representante que tenha poderes para o obrigar;
- b) Declaração de inexistência de impedimentos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo II do Programa do concurso e assinada pelo candidato ou por representante que tenha poderes para o obrigar;



PROGRAMA DE CONCURSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 04/UGA/AN/2024

- c) Certificado/Registo Comercial da autoridade competente que autoriza o exercício do serviço solicitado no presente procedimento;
- d) Declaração subscrita pelo candidato e assinada pelo mesmo ou por representante que tenha poderes para o obrigar, da qual conste:
- Nome;
 - Número de Identificação Fiscal (NIF);
 - Denominação Social;
 - Sede;
 - Objeto Social;
 - Nome dos titulares de órgãos de gerência, Administração ou direção; e
 - Identificação de outras pessoas com poderes para vincular o concorrente no âmbito do procedimento.
- e) Caso a proposta seja apresentada por um Agrupamento Concorrente, deverão ainda ser apresentados os seguintes documentos:
- Identificação dos membros do agrupamento, e respetivos domicílios ou sedes, bem como, no caso de pessoas coletivas, a identificação dos representantes legais;
 - 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;
 - Descrição das prestações e obrigações que caberão a cada membro do agrupamento;
 - 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
 - Procurações e instrumentos de mandato, incluindo, se aplicável, os referidos no ponto 6.6;
 - Quaisquer outros elementos aqui expressamente previstos.
- f) **Declaração bancária adequadas** ou prova da subscrição de um seguro de riscos profissionais;



PROGRAMA DE CONCURSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 04/UGA/AN/2024

- g) Lista das obras executadas nos últimos 5 (cinco) anos, acompanhada de certificados de boa execução relativos a 3 (três) obras mais importantes; os certificados devem referir o montante, data e local de execução das obras e se as mesmas foram executadas de acordo com as regras da arte e regularmente concluídas;
- h) Lista das obras com a mesma natureza que as obras postas a concurso, executadas nos últimos três anos, acompanhada de certificados de boa execução, nos termos previstos na alínea anterior;
- i) No caso de pessoas coletivas, documentos emitidos pelas Finanças, de prestação de contas dos três últimos exercícios findos ou dos exercícios findos desde a constituição, caso esta tenha ocorrido há menos de três anos;
- j) No caso de pessoas singulares, declarações das Finanças do imposto único sobre os rendimentos apresentadas nos três últimos anos, ou desde início de exercício da profissão, caso este tenha ocorrido há menos de três anos;
- k) Documento oficial que comprove o volume global dos negócios do candidato ou concorrente, em relação aos três últimos anos, ou, eventualmente, do volume de negócios referente às atividades objeto do contrato a celebrar, relativamente aos últimos três exercícios findos ou dos exercícios findos desde o início da respetiva atividade se inferior a três anos;
- l) Declaração de compromisso subscrita por entidades terceiras, nos termos previstos no ponto 8.4, se aplicável;
- m) Os documentos que acompanham as candidaturas devem ser assinados pelas entidades que os emitem e que tenham poderes para tal.

9.2 Devem instruir as propostas os seguintes documentos:

- a) Documentos que contenham os termos ou condições em que o concorrente se dispõe a contratar;
- b) Documento com a indicação do preço /indicação da proposta financeira para o objeto do presente concurso e execução das obras objeto deste concurso, atendendo às quantidades e qualidades de trabalhos indicados nos mapas de medição incluindo detalhe sobre os preços unitários sobre cada espécie e quantidade de trabalho que deverá ser indicado por algarismos e por extenso, sem imposto;



PROGRAMA DE CONCURSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 04/UGA/AN/2024

- a) Declaração de compromisso subscrita pelo concorrente e por cada um dos subempreiteiros, caso haja lugar a subempreitadas, nos termos constantes no artigo 84.º, n.º 3 do Código da Contratação Pública;
- c) Lista de preços unitários compreendendo as quantidades constantes no Mapa de Quantidades (Anexo XX) devidamente preenchido, o qual não poderá em nenhuma circunstância ser alterado relativamente à sua forma, devendo para tal ser unicamente usado o ficheiro com o mapa de trabalhos e quantidades presente em anexo ao Processo de Concurso, o qual contém o Mapa de Quantidades em ficheiro Microsoft Excel;
- d) Memória descritiva e justificativa do modo de execução das obras com especificação dos aspetos técnicos essenciais;
- e) Programa de trabalhos, constituído pelas seguintes peças:
 - ✓ Plano de trabalhos;
 - ✓ Plano de mão-de obra;
- f) Projeto técnico preliminar:
 - ✓ Descrição detalhada das especificações técnicas do sistema solar fotovoltaico, objeto do presente procedimento, abrangendo todos os equipamentos, componentes e acessórios constituintes, bem como, a interligação entre os mesmos (brochuras, fichas técnicas, certificações, entre outros documentos técnicos relevantes), destacando adequadamente todas as especificações de conformidade aplicáveis, conforme Termo de Referência do concurso;
 - ✓ Apresentação ilustrativa do projeto de conceção, instalação e comissionamento do sistema solar fotovoltaico, com legenda que permita a correta identificação de todos equipamentos, componentes e acessórios, bem como, o entendimento do seu funcionamento;
- g) Cópia autenticada do Alvará de Construção;
- h) Organigrama da Organização Local, descrição e Curriculum Vitae do pessoal qualificado a afetar à obra;
- i) Curriculum da empresa;
- j) Documento comprovativo da apresentação de preço anormalmente baixo, em conformidade com o artigo 88.º do Código da Contratação Pública, se aplicável;
- k) Quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis;



PROGRAMA DE CONCURSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 04/UGA/AN/2024

- l) Os documentos que acompanham as propostas devem ser assinados pelas entidades que os emitem;
 - m) Os documentos emitidos pelo concorrente devem ser assinados pelo concorrente ou por representante que tenham poderes para o obrigar;
 - n) Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.
- 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 respectivos 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 7.7**;
- 9.4** Os documentos emitidos pelo concorrente devem ser assinados pelo mesmo 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, 9.3 e 9.4, devem ser assinados por representantes de cada membro do Agrupamento ou pelo representante comum dos membros que o integram, designado nos termos do **ponto 7.7**.
- 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



PROGRAMA DE CONCURSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 04/UGA/AN/2024

sobre o original, devendo a tradução prevalecer sobre o original em língua estrangeira, para todos os efeitos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

- 9.8** Em função da especificidade técnica dos documentos não se justificar proceder à respetiva tradução, poderá o concorrente apresentar os mesmos em língua inglesa, francesa e espanhola.

10. Indicação do Preço

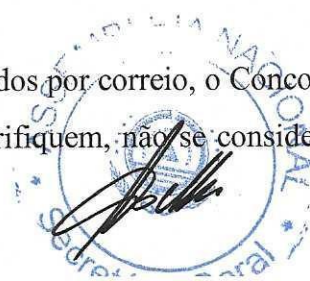
- 10.1 Os preços constantes da proposta são expressos em **escudos cabo-verdianos** e indicados em algarismos e por extenso e não incluem qualquer imposto.
- 10.2 Em caso de divergência entre os preços indicados em algarismo e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o preço indicado por extenso.
- 10.3 O preço indicado 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

No presente procedimento, os concorrentes podem cumprir ou exceder as especificações técnicas apresentadas no Termo de Referência constante do Anexo I do presente programa, de forma a preservar a qualidade, eficiência e boas práticas da instalação. Neste caso, deve ser apresentado uma proposta adicional com as alterações sugeridas bem detalhadas a fim de permitir uma análise objetiva da sugestão de melhoria.

12. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas

- 12.1 As Propostas e os documentos que as acompanham devem ser entregues até **10:00 do dia 05 de setembro**, diretamente na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros da Assembleia Nacional, em Achada Santo António, 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.
- 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 deem entrada depois da data e hora limites referidos no número anterior, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.

12.3 As propostas devem ser apresentadas da seguinte forma:

- (a) Os documentos que acompanham a proposta indicados nas alíneas 9.1 bem como os documentos indicados no ponto 9.3, se aplicável, devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra **“DOCUMENTOS”**;
- (b) Os documentos que acompanham a proposta indicados no ponto 9.2, se aplicável, devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra **“PROPOSTA”**;
- (c) Os documentos indicados no ponto 9.4 e 10, se aplicável, 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;
- (d) Caso tenha sido deferido o pedido de reserva de confidencialidade de documentos da proposta apresentada pelo concorrente, os documentos com a informação confidencial devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, com a menção no respetivo rosto **“Proposta Documentos Confidenciais”**
- (e) Caso haja lugar à apresentação de uma ou mais propostas variantes, esta (s) e os elementos que acompanham devem ser encerradas em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrito **“Propostas variantes”** ou **“Proposta Variante2”**, consoante o número de propostas variantes apresentadas.
- (f) Os sobrescritos referidos nas alíneas anteriores deverão ser encerrados num sobrescrito que se denominará “Invólucro Exterior”, indicando-se no seu rosto o nome ou denominação social do concorrente, a designação do procedimento, o nome da entidade adjudicante.

12.4 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:



PROGRAMA DE CONCURSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 04/UGA/AN/2024

- (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.

13 Prazo e Caução de manutenção das Propostas

- 13.1 Os concorrentes são obrigados a manter as respectivas propostas pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de termo do prazo que vier a ser fixada para a apresentação das Propostas.
- 13.2 O prazo referido no número anterior considera-se prorrogado por iguais períodos se os concorrentes não requererem contrário.

14 Ato Público

- 14.1 Pelas **10:30** horas do dia 05 de setembro de 2024, na Sala de multiuso da Assembleia Nacional, 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.



PROGRAMA DE CONCURSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 04/UGA/AN/2024

- 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”, apresentados 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 quando 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.



PROGRAMA DE CONCURSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 04/UGA/AN/2024

16.2 Caso não sejam comprovados um ou mais requisitos de capacidade identificados no ponto 8, o júri deve propor a exclusão destes concorrentes e as respectivas 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 exigidos pelo presente diploma, ou pelos documentos do procedimento;
- (c) Cujos documentos não estejam redigidos em língua portuguesa ou não sejam acompanhados de tradução legalizada e de declaração do concorrente de aceitação da prevalência da tradução sobre os originais;
- (d) Cujos documentos tenham sido falsificados ou contenham falsas declarações;
- (e) Que sejam apresentadas por concorrentes que estejam em conluio no âmbito do procedimento;
- (f) Que apresentem um preço total anormalmente baixo cujas notas justificativas não tenham sido apresentadas ou não sejam consideradas esclarecedoras;
- (g) Que violem condições imperativas do Caderno de Encargos ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;
- (h) Quando o concorrente apresente mais do que uma proposta;

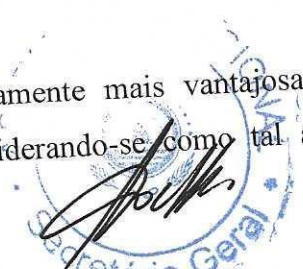
17 Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham

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 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 14.3 do presente Programa.

18 Critérios de Adjudicação

A avaliação é feita segundo o critério da Proposta economicamente mais vantajosa, por ponderação dos fatores de apreciação a seguir indicados, considerando-se como tal a que



apresente a melhor pontuação final traduzida pela expressão:

$$PF = 0,6 QT + 0,4 P, \text{ em que}$$

- PF – Pontuação Final;
- Fator QT, “Qualidade Técnica” da proposta, com um peso de 60%;
- Fator P, “Preço”, com um peso de 40%.

A. Avaliação do Fator “Qualidade Técnica” (QT)

A avaliação do fator QT, “Qualidade Técnica” num total de 100 pontos, será feita a partir da valoração do modo de execução da empreitada. Para este fator serão avaliados os seguintes subfactores:

- i. Equipa técnica – 10 pontos
- ii. Capacidade técnica da empresa – 15 pontos
- iii. Descrição detalhada das especificações técnicas dos Equipamentos – 20 pontos
- iv. Programa de trabalhos – 10 pontos
- v. Projeto técnico preliminar – 35 pontos.
- vi. Garantias – 10 pontos

B. Avaliação do Fator “Preço” (P)

Após a comparação dos volumes de trabalho apresentados pelos concorrentes com o patenteado a concurso e feita a análise dos preços unitários, faz-se a verificação dos montantes propostos corrigindo os erros e omissões detetados.

A avaliação do fator P, “Preço” num total de 100 pontos, é dada pela seguinte expressão:

$$Preço (P) = 100 \times \frac{PF_B}{PF_P}, \text{ onde}$$

- P – Pontuação do Fator Preço da proposta em análise;
- PF_B – Proposta financeira com menor preço;
- PF_P – Proposta financeira em análise.



18.1 Critério de Desempate de Propostas

- a) Em caso de empate, privilegia-se primeiramente a que tiver proposto o menos prazo de entrega;
- b) Permanecendo o empate será tido como critério de desempate a ordem de entrada das propostas.

19 Relatório Preliminar

17.1 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.

17.2 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.

17.3 Do relatório preliminar constará ainda a referência aos esclarecimentos prestados pelos concorrentes nos termos do ponto 15

18 Audiência Prévia

Elaborado o relatório preliminar referido no ponto anterior, o Júri envia-o a todos os concorrentes, fixando-lhe um prazo de 05 (cinco) dias, para que se pronunciem, ao abrigo do direito de audiência prévia.

19 Relatório Final

19.1 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.

19.2 No caso previsto na parte final do número anterior, bem como quando do relatório final resulte uma alteração da ordenação das propostas constantes do relatório preliminar, o Júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no ponto anterior, sendo subsequentemente aplicável o disposto no número anterior.



Comissão Organizadora do Concurso Público Nº 04/UGA/AN/2024
Secretário Geral

19.3 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.

20 Dever de Adjudicação

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

21 Notificação da Decisão de Adjudicação

21.1 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.

21.2 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 I** 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) Apresentar documento comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução, nos termos do disposto nos pontos 24 e 26;
- (f) Declaração sob compromisso de honra na qual confirme que mantém as condições de capacidade técnica e/ou financeira anteriormente evidenciadas no procedimento;


Secretário Geral

- 21.3 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 15:00 (quinze) horas, em mão ou através de correio registado para morada acima indicado ou por correio eletrónico.
- 21.4 Os documentos elencados no ponto 21.2 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.
- 21.5 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.

22 Caducidade da Adjudicação

- 22.1 A adjudicação caduca quando o Adjudicatário não apresentar os documentos previstos no ponto anterior dentro do prazo previstos para o efeito.

23 Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento

- 23.1 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;



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

24 Caução de Boa Execução do Contrato

- 24.1 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.
- 24.2 O Adjudicatário deve, no prazo de 10 (dez) dias a contar do ato de adjudicação comprovar que prestou a caução.
- 24.3 A entidade adjudicante pode considerar perdida a seu favor uma parte ou a totalidade de caução prestada, independentemente de decisão judicial quando o adjudicatário não fornecer serviços de valor igual ou superior ao montante em causa.

25 Prazo de levantamento da caução de garantia de boa execução

- 25.1 A Entidade Adjudicante promove a libertação da caução após o cumprimento de todas as obrigações contratuais por parte do Adjudicatário, conforme a que se refere no artigo anterior.

26 Modo de Prestação da Caução

- 26.1 A caução é prestada por depósito em dinheiro ou mediante garantia bancária ou seguro-caução, conforme minutas constantes dos **Anexos** do presente Programa.
- 26.2 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.
- 26.3 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.
- 26.4 Tratando-se de seguro-caução, o adjudicatário deverá apresentar apólice pela qual a seguradora assumira, 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.



Secretário Geral

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

26.6 Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do Adjudicatário.

27 Garantias Administrativas

27.1 As reclamações administrativas dos atos relativos aos procedimentos da formação do contrato, em todas as suas fases, regem-se pelo disposto nos artigos 181º e seguintes da Lei nº 88/VII/2015 de 14 de abril de 2015.

28. Pagamento de Emolumentos à ARAP

28.1 O adjudicatário deverá fazer o pagamento de emolumentos de 0.5% à ARAP sobre o valor do **contrato cujo montante seja superior a 2.000.000\$00** (dois milhões de escudos), conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 43º do Decreto-Lei n.º 55/2015, de 09 de outubro.

28.2 Para efeitos de liquidação dos emolumentos acima referidos, a Entidade Adjudicante deve dar conhecimento à ARAP da minuta do contrato aprovado.

28.3 Providenciada a minuta de contrato aprovada, segue a liquidação administrativa efetuada pelo serviço da ARAP.

28.4 Não havendo lugar de isenção, os serviços da ARAP emitem o Documento Único de Cobrança (DUC) ao Adjudicatário.

28.5 O Adjudicatário deve proceder ao pagamento do emolumento referido no ponto 1 antes da assinatura do contrato, de acordo com o prazo constante no DUC ou, se o DUC for omissivo a esse respeito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a emissão de Guia ou notificação de liquidação pela ARAP.

28.6 A Entidade Adjudicante deve certificar-se que o referido emolumento devido à ARAP foi integralmente pago pelo Adjudicatário antes da assinatura do contrato e como condição do respetivo registo.

28.7 O pagamento de emolumento deve ser efetuado mediante moeda corrente, cheque, débito em conta, transferência bancária, e outros meios de pagamento do tipo e com as características dos utilizados pelas instituições financeiras.



PROGRAMA DE CONCURSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 04/UGA/AN/2024

28.8 Após o pagamento o Adjudicatário deve remeter o respetivo comprovativo, simultaneamente à Direção dos Serviços Administrativos e Financeiros da Assembleia Nacional.

29. Minuta do Contrato

- 29.1 A minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para autorizar a despesa, após a decisão de adjudicação ou em simultâneo com esta.
- 29.2 A minuta do contrato apenas poderá ser aprovada depois de comprovada, pelo adjudicatário, a prestação da caução.
- 29.3 Após aprovação da minuta nos termos constantes nos números anteriores, a minuta do contrato é notificada ao Adjudicatário.
- 29.4 A respetiva minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias subseqüentes à respetiva notificação.
- 29.5 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.
- 29.6 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.
- 29.7 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 Administração.

30 Celebração do Contrato

- 30.1 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.
- 30.2 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.
- 30.3 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.



31 Não outorga do Contrato

- 31.1 A adjudicação caduca se o adjudicatário não comparecer, injustificadamente, à celebração do contrato.
- 31.2 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 indenizado por todas as despesas e demais encargos em que comprovadamente incorreu com a elaboração da proposta e com a prestação da caução.

32 Comunicações

- 32.1 As comunicações relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efetuadas por escrito, mediante carta, telefax ou correio eletrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento, e dirigidas para os endereços ou contactos indicados no ponto 2 do presente Programa.
- 32.2 As comunicações a enviar aos concorrentes relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efetuadas por escrito, mediante carta, telefax ou correio eletrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento.
- 32.3 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.
- 32.4 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.

33 Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas

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

34 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 pelo 88/VIII/2015 DE 14 DE ABRIL.



PROGRAMA DE CONCURSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 04/UGA/AN/2024

Cidade da Praia, agosto de 2024.

 O Secretário-Geral
/Angelino Gomes Coelho/

ANEXO I – Caderno de Especificações Técnicas



EM ANEXO AO PROGRAMA DO CONCURSO

ANEXO II

Declaração de aceitação do Caderno de Encargos

... (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 ... **(FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E COMISSIONAMENTO DE UM SISTEMA DE PRODUÇÃO SOLAR FOTOVOLTAICA)**, 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.

- 1 - Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):
- 2 - 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.
- 3 - 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)].



ANEXO III

Declaração de inexistência de impedimentos

... (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 . . . **(FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E COMISSIONAMENTO DE UM SISTEMA DE PRODUÇÃO SOLAR FOTOVOLTAICA)**, 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;



Asssembleia Municipal
Município de São Vicente
Secretário Geral

PROGRAMA DE CONCURSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 04/UGA/AN/2024

- g) Não participou, nem virá a participar, direta ou indiretamente, e por qualquer meio, na preparação do procedimento, bem como não se encontra nessa situação seu representante ou funcionário;
- h) Não participou, ou nem virá a participar, direta ou indiretamente, em contrato que se encontre abrangido pelos serviços de consultoria objeto do procedimento, bem como não se encontra nessa situação seu representante ou funcionário.
- 1 - 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).
- 2 - 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.

