

CONCUROS RESTRITO Nº
04/UGA/AN/2025

Carta Convite

Fornecimento Financiado pela Assembleia Nacional.

Exmos. Srs. Operadores Económicos,

- CVNET,
- SKYTECH, Lda,
- MGO.

Praia, 20 de fevereiro de 2025

ASSUNTO: Convite para a apresentação de proposta no âmbito do procedimento, **CONCUROS RESTRITO N° 04/UGA/AN/2025 – A RENOVAÇÃO DE OFFICE 365 BUSINESS STANDARD** para 250 utilizadores.

A Direção de Serviços Administrativos e Financeiros da Assembleia Nacional, por incumbência Superior, vem pela presente convidar V. Exas. a apresentar proposta no âmbito do procedimento de Concurso Restrito acima identificado, nos termos e condições que a seguir se indicam:

1. Objeto

1.1. O presente procedimento tem como objeto principal adquirir e instalar nos computadores **A RENOVAÇÃO DE OFFICE 365 BUSINESS STANDARD** para 250 utilizadores destinados a Assembleia Nacional, conforme o **Termos de Referência**, em anexo.

2. Entidade Adjudicante

A Assembleia Nacional de Cabo Verde, entidade adjudicante no presente procedimento, tem sede em Achada Santo Antonio, telefone nº 260 8000 e com o email: assembleianacionalcaboverde@gmail.com.

3. Órgão que tomou a decisão de contratar e autorizou a despesa

Conselho de Administração da Assembleia Nacional, através da Deliberações da Reunião Extraordinária N° 01/X/2025 de 20 de fevereiro de 2025.

4. Entidade que conduz o procedimento

Direção dos Serviços Administrativos e Financeiros da Assembleia Nacional, sito em Achada Santo António, Cidade da Praia, Caixa Postal n°20A, assembleianacionalcaboverde@gmail.com, Tel.: 260 80 00.

5. Prazo de Entrega dos Bens

5.1. O contrato mantém-se em vigor até **A RENOVAÇÃO DE OFFICE 365 BUSINESS STANDARD** para 250 utilizadores, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato, sendo que à data da entrega terá de ocorrer **até ao 15 (quinze) dia**, contado a partir da data da celebração do contrato escrito.

5.2. O prazo previsto no n° 1, pode ser prorrogado por iniciativa da entidade adjudicante ou a requerimento do adjudicatário, devidamente fundamentado, sem que possa ocorrer o aumento do preço contratual.

6. Local de Entrega

6.1. Os bens objeto do procedimento serão fornecidos na instalação do Edifício da Assembleia Nacional, na Direção dos Serviços Administrativos e Financeiros.

6.2. A Entidade Adjudicante poderá, na vigência do contrato, solicitar o fornecimento dos bens noutras instalações a indicar, com carácter temporário ou permanente, sem que haja alterações no preço devido.

7. Financiamento

Financiado pelo Orçamento Privativo da Assembleia Nacional.

8. Documentos do Procedimento

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

9. Documentos que acompanham e instruem as propostas

9.1. As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Declaração com indicação do nome do concorrente, morada, contacto, representante legal com poderes para obrigar;
- b) Certidão de Registo Comercial;
- c) Declaração do Concorrente de Aceitação do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo I da carta convite do concurso e assinada pelo candidato ou por representante que tenha poderes para o obrigar;
- d) Declaração de inexistência de impedimentos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo II da carta convite do concurso e assinada pelo candidato ou por representante que tenha poderes para o obrigar;
- e) Os concorrentes devem apresentar comprovativo de que estão autorizados a realizar a comercialização do **OFFICE 365 BUSINESS STANDARD** para a nossa região.

9.2. 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.

9.8. Não é admitida apresentação de proposta variante.

10. Esclarecimentos e retificação dos documentos do Procedimento

10.1. Os interessados poderão solicitar por escrito, através do email: **assembleianacionalcaboverde@gmail.com**, os esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos documentos do procedimento, até o dia **22 de fevereiro de 2025**.

10.2. Os **pedidos de esclarecimentos serão respondidos**, por escrito, pelo correio eletrónico indicado pelo interessado, até o dia **23 de fevereiro de 2025**.

10.4. Os **esclarecimentos** e as **retificações** serão comunicados a todos os interessados independentemente de quem os solicitou e sem identificação do mesmo.

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

10.6. Quando as **retificações**, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das retificações.

10.7. A prorrogação do prazo de apresentação de propostas aproveita a todos os interessados.

11. Prazo e modo de apresentação das propostas

11.1. As **propostas** e os **documentos** que as acompanham devem ser entregues, em versão física, **diretamente na** Direção dos Serviços Administrativos e Financeiros da Assembleia Nacional, sito na Achada Santo Antonio, CP nº 20A, Cidade da Praia, Tel.: nº 2608000, ou enviadas por correio registado para a mesma morada, até as **10 horas do dia 28 de fevereiro de 2025**, desde que a receção ocorra dentro do prazo fixado.

11.2. A receção das propostas é registada com referência à respetiva data e hora, sendo entregues aos concorrentes um recibo.

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

11.4. 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.

11.5. Até o termo do prazo fixado para apresentação das propostas, os interessados que já as tenham apresentado podem retirá-las, bastando comunicar tal fato, por escrito.

11.6. As propostas devem ser apresentadas da seguinte forma:

- a) Os concorrentes devem entregar as respetivas propostas, em envelope fechado na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros;

De:

_____ (Identificar aqui o Concorrente)

Assunto:

CONCUROS RESTRITO Nº 04/UGA/AN/2025 – **A RENOVAÇÃO DE OFFICE 365 BUSINESS STANDARD** para 250 utilizadores

Para:

Direção dos Serviços Administrativos e Financeiros
Assembleia Nacional

12. Critério de Adjudicação

A avaliação das propostas e a adjudicação será feita com base no critério do **Preço Mais Baixo**.

13. Prazo de manutenção de propostas

Os Concorrentes são obrigados a manter as respetivas Propostas pelo **prazo de 30 dias** contados da data de termo do prazo para a apresentação das Propostas.

14. Ato Público

14.1. O Ato Público de Abertura das Propostas, será realizado pelas **14:30 horas do dia 28 de fevereiro de 2025**, na sala Multiusos da Assembleia Nacional.

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

14.3. Os 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.

15. Análise das Propostas

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

15.2. 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 pelos documentos do procedimento;
- c) Cujos documentos tenham sido falsificados ou contenham falsas declarações;
- d) Que sejam apresentadas por concorrentes que estejam em conluio no âmbito do procedimento;
- e) Que apresentem um preço total anormalmente baixo cujas notas justificativas não tenham sido apresentadas ou não sejam consideradas esclarecedoras;

20. Notificação da Decisão de Adjudicação

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. Documentos de Habilitação

21.1. Após a notificação de adjudicação, o adjudicatário deverá apresentar, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis** os seguintes documentos de habilitação:

- a) **Declaração de Inexistência de Impedimentos** emitida conforme modelo constante do Anexo II do Caderno de Encargos;

- b) **Certificado de Registo Criminal** 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 CCP;
- c) **Declaração do Instituto Nacional de Previdência Social (INPS)**, emitida em conformidade com o disposto no artigo 70.º, n.º 4 do CCP, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 70.º do CCP;
- d) **Declaração do Serviço de Finanças** competente, emitida em conformidade com o disposto no artigo 70.º, n.º 4 do CCP, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 70.º do CCP;

21.2. Os documentos elencados no número anterior deverão ser apresentados entre as **9:00 horas** e as **16:00 horas**, pelo correio eletrónico: **assembleianacionalcaboverde@gmail.com**, através de correio registado, ou em mãos, na **Direção dos Serviços Administrativos e Financeiros**, Assembleia Nacional, sito e Achada Santo Antonio CP n.º 20A, Cidade da Praia, tel.: n.º2608000.

21.3. Os documentos elencados no ponto 21.1 deverão ser redigidos em língua portuguesa;

21.4. 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

A adjudicação caduca quando o Adjudicatário não apresentar os documentos previstos no ponto anterior dentro do prazo previsto 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 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 CCP;
- g) Quando, tratando-se de projetos ou variantes da autoria dos concorrentes, os projetos e variantes apresentados não sejam convenientes para a entidade adjudicante.

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

24. Minuta do Contrato

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

24.2. A minuta do contrato apenas poderá ser aprovada depois de comprovada pelo adjudicatário.

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

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

24.5. 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.

24.6. 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.

24.7. 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.

25. Pagamento de Emolumentos à ARAP

25.1. 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.

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

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

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

25.5. 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.

25.6. 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.

25.7. 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.

25.8. Após o pagamento o adjudicatário deve remeter o respetivo comprovativo, simultaneamente à ARAP e à Direção Geral do Património e de Contratação Pública do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial.

26. Celebração do Contrato

26.1. O contrato será celebrado no prazo máximo de 30 dias a contar da data da aceitação da minuta do contrato ou da decisão sobre a reclamação sobre a minuta do contrato.

26.2. O contrato poderá ser celebrado no **prazo de 15 dias** a contar da data da notificação da decisão de adjudicação, desde que o adjudicatário tenha apresentado todos os documentos referidos no ponto 21.1.

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

27. Não outorga do Contrato

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

28. Comunicações

28.1. As comunicações relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efetuadas por escrito, mediante carta ou correio eletrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento, e dirigidas para os endereços ou contactos indicados no ponto 4 do presente Convite.

28.2. 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.

28.3. Salvo quando referido em contrário neste Convite, 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.

Anexos:

Anexo I – Modelo obrigatório de apresentação da proposta financeira

Anexo II – Declaração de inexistência de impedimentos

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO CADERNO DE ENCARGOS

- 1 - . . . (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1) . . . (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do Caderno de Encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de . . . (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado Caderno de Encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.
- 2 - Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):
 - a) . . .
 - b) . . .
- 3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação cabo-verdiana aplicável.
- 4 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contra-ordenação muito grave, nos termos do Código da Contratação Pública, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como

membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

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

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

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

- a) Não se encontra em estado de insolvência, ou em situação de falência, de liquidação, de cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;
- b) Não foi condenado, ou no caso de pessoas coletivas, não foram condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, por crime ou por ofensa relativa à sua conduta profissional (3);
- c) Não se encontra impedido de participar em procedimentos de contratação por ter apresentado, em procedimento anterior, informação falsa;
- d) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Cabo Verde ou no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- e) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos ao Estado cabo-verdiano ou ao Estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

- f) Não foi condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, não foram condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, pelo crime de participação em atividades de uma organização criminosa, de corrupção, de fraude ou de branqueamento de capitais, ou, no caso de o procedimento visar a celebração de um contrato de empreitada de obras ou de um contrato de concessão de obras públicas, pela prática de crimes que, nos termos do regime jurídico de acesso e permanência na atividade de construção, impeçam o acesso a essa atividade;
 - g) Não participou, nem virá a participar, direta ou indiretamente, e por qualquer meio, na preparação do procedimento, bem como não se encontra nessa situação seu representante ou funcionário;
 - h) Não participou, ou nem virá a participar, direta ou indiretamente, em contrato que se encontre abrangido pelos serviços de consultoria objecto do procedimento, bem como não se encontra nessa situação seu representante ou funcionário.
- 2 - O declarante junta em anexo [ou indica . . . como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (5)] os documentos comprovativos de que a sua representada (6) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e f) do número 1 supra (7).
- 3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da candidatura ou da proposta ou caducidade da adjudicação, bem como constitui contra-ordenação muito grave, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos,

sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

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