



CONCURSO PÚBLICO

Nº 04/UGAC/MFFE/2022

Aquisição de Serviços de Controlo de Acesso, Monitorização do Sistema de Videovigilância, Vigilância e Segurança Humana e Patrimonial nas Instalações do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial

PROGRAMA DO CONCURSO

Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas

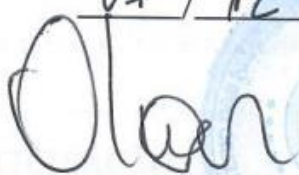
Cidade da Praia, dezembro de 2022



PROGRAMA DE CONCURSO

Concurso Público N° 04/UGAC/MFFE/2022

Aquisição de Serviços de Controlo de Acesso, Monitorização do Sistema de Videovigilância,
Vigilância e Segurança Humana e Patrimonial nas Instalações do MFFE

HOMOLOGADO EM:
07 / 12 /2022

O Ministro das Finanças e do Fomento Empresarial

DE ACORDO
16 / 11 /2022

O Diretor Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão

16 / novembro /2022

O Coordenador da UGAC



ÍNDICE GERAL

CAPÍTULO I – DESPOSIÇÕES GERAIS.....	5
1. Objeto do Procedimento.....	5
2. Tipo e fundamentação da escolha do Procedimento.....	6
3. Entidade Adjudicante, Entidade que Autoriza Despesas e Responsável pela Condução do Procedimento.....	6
4. Preço Base	6
5. Documentos do Procedimento.....	7
6. Esclarecimentos e retificação dos documentos do Procedimento	8
7. Classificação de documentos.....	9
CAPÍTULO II – REGRAS DE PARTICIPAÇÃO.....	9
8. Concorrentes ao Presente Procedimento	9
9. Propostas e Documentos.....	10
10. Prazo e Local de Apresentação das Propostas.....	13
11. Modo de Apresentação das Propostas.....	13
CAPÍTULO III – ANÁLISE DAS PROPOSTAS	15
12. Critérios de Adjudicação.....	15
13. Júri	20
14. Ato Público	20
15. Lapsos das Propostas	20
16. Causas de Exclusão das Propostas	21
17. Relatório Preliminar	21
18. Audiência Prévia	22
19. Relatório Final.....	22
CAPÍTULO IV - ADJUDICAÇÃO E HABILITAÇÃO	23
20. Dever de Adjudicação.....	23
21. Notificação da Decisão de Adjudicação	23
22. Caducidade da Adjudicação.....	24
CAPÍTULO V – CELEBRAÇÃO DE CONTRATO	25



23. Minuta do Contrato.....	25
24. Celebração do Contrato.....	26
25. Não outorga do Contrato.....	26
26. Encargos dos concorrentes com a elaboração das Propostas	26
27. Comunicações	27
28. Regime Legal Aplicável.....	27
ANEXO I - Declaração de Aceitação do Caderno de Encargos	28
ANEXO II - Declaração de Inexistência de Impedimentos.....	29
ANEXO III – Minuta da Proposta Financeira para o LOTE 1.....	31
ANEXO IV – Minuta da Proposta Financeira para o LOTE 2.....	32
ANEXO V – Relação Nominal de Formação Ministrada desde 2020	33



CAPÍTULO I – DESPOSIÇÕES GERAIS

1. Objeto do Procedimento

O presente procedimento tem por objeto a Aquisição de Serviços de Vigilância e Segurança das Instalações do Edifício Sede do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, e demais instalações, a efetuar em conformidade com as Cláusulas Técnicas constantes do Caderno de Encargos, distribuídos em seguintes Lotes:

Lotes	Descrição	Localização	Posto de Trabalho	Horário
Lote 1	Edifício Sede do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial	Platô	4	2 posto de Vigilância de 24 horas, 1 posto de Vigilância das 8h às 17h, 1 atendimento geral das 08h às 17h e 1 entrega de correspondência interno e externo das 09h às 17h.
	Direção Nacional de Receitas do Estado - Sede	Platô	4	1 posto de Vigilância de 24h, 2 postos de portaria das 08h às 17h, 1 entrega de correspondência interno e externo das 09h às 17h
	Armazém	Ponta d'água	1	24 horas
	Alfândega da Praia	Achada Grande Trás	1	24 horas
	Repartição de Finanças	Achada S. António	1	24 horas
	Armazém	Chã d'Areia	1	24 horas
	Piso Zero Ministro das Finanças (Ex. Presidência da República)	Platô	1	1 posto de Vigilância de 24 horas , 1 atendimento geral das 08h às 17h e 1 entrega de correspondência interno e externo das 09h às 16H
	Quintal Casa do Cidadão - NGD	Platô	1	08h-18h
	Repartição de Finanças de Santa Catarina	Assomada	1	24 horas
Lote 2	Alfândega do Mindelo	S. Vicente	1	24 horas
	Repartição de Finanças de Mindelo	S. Vicente	1	24 horas
	Repartição de Finanças	Sal	1	24 horas
	Alfandega do sal	Sal	1	24 horas
	Repartição de Finanças de Boa Vista	Boa Vista	1	24 horas
	Alfandega de Boa Vista	Boa Vista	1	24 horas
	Repartição de Finanças de Ribeira Grande	Santo Antão	1	24 horas

2. Tipo e fundamentação da escolha do Procedimento

2.1. O procedimento adotado é o Concurso Público Nacional, ao abrigo do critério valor, definido no artigo 30º, nº 2, alínea b) do Código da Contratação Pública, aprovado pelo Decreto-Lei nº 88/VIII/2015, de 14 de abril de 2015.

2.2. Nos termos e para efeitos previstos na art. 39º, nº1, alínea h) do CCP, desde já se indica a possibilidade de adoção do Ajuste Direto para aquisição de novos serviços que consistam na repetição de serviços similares objetos do contrato a celebrar no seguimento do presente procedimento.

3. Entidade Adjudicante, Entidade que Autoriza Despesas e Responsável pela Condução do Procedimento

3.1. A Entidade Adjudicante é a Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG) do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial (MFFE), sito na Avenida Amílcar Cabral, CP nº 102, Plateau - Cidade da Praia.

3.2. A Entidade que autoriza despesa é o Sr. Ministro das Finanças e do Fomento Empresarial, conforme o despacho datado a 07 de dezembro de 2022.

3.3. A Entidade responsável pela condução do procedimento é a Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas (UGAC), sito no Edifício Sede do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, na Avenida Amílcar Cabral CP nº102, Plateau-Cidade da Praia, Tel.: 260 74 90/262 76 10, e-mail: ugac@mf.gov.cv.

4. Preço Base

4.1. O Preço Base do presente Concurso Público é de **28.410.000\$00** (vinte oito milhões, quatrocentos e dez mil escudos), acrescido do IVA à taxa em vigor.

4.2. O preço acima referido respeita aos seguintes preços bases parciais, para todo o prazo de vigência de contrato:

- a) **Lote 1 – 17.464.000\$00** (dezasete milhões, quatrocentos e sessenta e quarto mil escudos), e
- b) **Lote 2 – 10.946.000\$00** (dez milhões, novecentos e quarenta e seis mil escudos).

4.3. O preço base corresponde ao preço máximo que esta entidade se despõe a pagar pela execução de todas as prestações que constitui o objeto do contrato, incluindo eventuais renovações do contrato.

4.4. O preço base tem como fundamento os custos médios resultantes de anteriores procedimentos para prestação de serviços desta natureza.

5. Documentos do Procedimento

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

5.2. As peças do procedimento estão integralmente disponíveis para *downloads*, no Portal de Compras Públicas, através do endereço eletrónico: <https://www.mf.gov.cv/web/ecompras>.

5.3. As peças do procedimento estão também disponíveis para entrega, em ficheiro informático, mediante entrega pelo interessado de dispositivo de armazenamento, ou enviado pelo correio eletrónico indicado pelo interessado, no prazo máximo de **24 horas** subsequentes à receção do pedido, entre às **8:30 e às 16 horas**.

5.4. A Entidade Adjudicante não é responsável por qualquer atraso que se verifique após a disponibilização dos documentos do procedimento.

6. Esclarecimentos e retificação dos documentos do Procedimento

6.1. Os interessados poderão solicitar, por escrito, pelo email: ugac@mf.gov.cv, esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos documentos do presente concurso até o dia **03 de janeiro de 2023**.

6.2. Os pedidos de esclarecimentos deduzidos deverão ser dirigidos à UGAC e entregues em mãos ou enviados para a morada ou endereço de correio eletrónico indicados no nº 2.2 do presente Programa do Concurso.

6.3. Os **pedidos de esclarecimentos serão respondidos**, por escrito, por correio eletrónico indicado pelo interessado, até o dia **16 de janeiro de 2023**.

6.4. A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à retificação de erros ou omissões dos documentos do procedimento, até ao dia **18 de janeiro de 2023**.

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

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

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

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



7. Classificação de documentos

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

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

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

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

CAPÍTULO II – REGRAS DE PARTICIPAÇÃO

8. Concorrentes ao Presente Procedimento

8.1. Serão admitidos os concorrentes que cumpram cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Não se encontrem em nenhuma das situações de impedimento referidas no artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
- b) Mínimo de tempo de atividade efetiva de **5 anos**;

8.2. A participação no presente procedimento implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Programa e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a

responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

9. Propostas e Documentos

9.1. As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Declaração do Concorrente de Aceitação dos Conteúdos do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo I do Programa do Concurso**;
- b) Declaração de Inexistência de Impedimentos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo II do Programa do Concurso**;
- c) Declaração do concorrente, na qual indica a Denominação Social, Objeto Social, Número de Identificação Fiscal (NIF), número de telefone e nome dos titulares dos corpos sociais e de outras pessoas com poderes para a obrigarem;
- d) Registo Comercial da Empresa;
- e) Alvará e Licença para exercício de atividade profissional nos termos da Lei nº50/VII/2009 de 30 de dezembro, que define o Regime Jurídico de Exercício da Atividade e Segurança Privada;
- f) Documento comprovativo de que se encontra regularizada a sua situação contributiva para Segurança Social, emitido pelo INPS;
- g) Documento Comprovativo de que se encontra regularizada a sua situação contributiva do Imposto, emitido pela Direção Nacional de Receitas do Estado, e
- h) Documento comprovativo que ateste o tempo de atividade efetiva da empresa.



9.2. Para Avaliação da Capacidade Técnica e Financeira do proponente, a proposta deve ser, imperativamente, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) **Lista dos serviços prestados nos últimos 3 anos** e respetivas datas e destinatários, a comprovar preferencialmente por declaração destes ou, na sua falta e tratando-se de destinatários particulares, por simples declaração do concorrente, devidamente assinada;
- b) **Relação nominal de formação ministrada aos vigilantes**, desde 2020, emitido pelo proponente e, devidamente assinada, conforme o **Anexo V**;
- c) **Comprovativo/declaração de formações ministradas aos vigilantes** a afetar o serviço, emitido(s) e assinado(s) pela(s) entidade(s) formadora(s);
- d) **Memória descritiva (máximo 5 páginas)** onde conste de forma clara, objetiva e concisa a forma como pretende assegurar o cumprimento da prestação de serviços;
- e) **Declaração de avaliação positiva** dos serviços prestados pelo proponente aos clientes/beneficiários, emitidos e assinados por estes;
- f) **Indicação do pessoal vigilante inscritos atualmente na empresa**, através de uma relação nominal, devidamente assinada pelo proponente;
- g) **Cópia de folhas de salários** dos vigilantes inscritos dos **últimos 3 meses**;
- h) **Declarações bancárias adequadas** ou prova da subscrição de um seguro de riscos profissionais;
- i) **Documentos de prestação de contas**, ou seja, o Modelo 1/B, dos **3 últimos** exercícios findos ou dos exercícios findos desde a constituição, caso esta tenha ocorrido há menos de três anos;
- j) **Declaração do volume global dos seus negócios** dos 3 últimos anos findos ou desde a constituição, caso esta tenha ocorrido há menos de três anos;

9.3. **Documento com indicação da Proposta Financeira** que o concorrente se dispõe a contratar, elaborado em conformidade com os **Anexo III e ou IV**, conforme o Lote a que se concorre.

9.4. Os concorrentes podem apresentar proposta para qualquer um dos Lotes identificados no **Ponto 1 do presente Programa**, sendo que **cada lote deverá ser alvo de uma proposta**.

9.5. O concorrente deve considerar, para todos os efeitos, que:

- a) O documento com a indicação expressa da proposta dos preços mensais e anuais para cada um dos edifícios/instalação, deverá ser indicado por algarismos e por extenso e sem imposto, conforme o lote a que concorre;
- b) Os preços parciais e totais serão arredondados até primeira casa decimal;
- c) Quando os preços constantes da proposta forem também indicados por extenso, em caso de divergência, estes prevalecem, para todos os efeitos, sobre os indicados em algarismos;
- d) Sempre que na proposta sejam indicados vários preços, em caso de divergência entre eles, prevalecem sempre, para todos os efeitos, os preços parciais, mensais ou não, mais decompostos;
- e) O prazo de manutenção da proposta é de 90 (noventa) dias, contados da data limite fixada para apresentação das propostas;
- f) Todos 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;
- g) Todos os documentos emitidos pelo concorrente devem ser assinados pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar;

- h) Os demais documentos devem ser assinados pelas entidades que os emitem, e
- i) No presente procedimento não é admitida a apresentação de propostas variantes, ou seja, aquela que apresenta diferença em relação ao Caderno de Encargos.

10. Prazo e Local de Apresentação das Propostas

10.1. As Propostas e os Documentos que as acompanham devem ser entregues, **em versão papel, diretamente na Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas (UGAC)**, Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, Avenida Amílcar Cabral, CP nº 102, Plateau-Cidade da Praia, Tel.: 2607490/610, ou **através do correio registado**, entre as **08 horas até 16:00, até o dia 24 de janeiro de 2023**.

10.2. Se os elementos referidos no número anterior forem remetidos por correio, o concorrente é o único responsável pelos atrasos que eventualmente se verificarem, 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. Modo de Apresentação das Propostas

Os concorrentes poderão apresentar proposta para **qualquer um dos lotes**, sendo que **cada um dos lotes deverá ser objeto de uma proposta**. Ou seja, deve-se ter tantos invólucros com propostas técnicas e financeiras quantos aos lotes a que se concorre, devidamente separados, respeitando as formas seguintes de apresentação:

11.1. Documentos

- a) Os documentos que acompanham as propostas indicados nas alíneas a) a h) do ponto 9.1, devem ser apresentados em envelope fechado, com a denominação **“Documentos”**.



b) Se o concorrente estiver a apresentar proposta a mais de que um lote, não é obrigatório a duplicação de invólucro, com os documentos que acompanham as propostas.

11.2. Proposta Técnica

Os documentos indicados nas alíneas a) a j) do ponto 9.2, devem ser apresentadas em envelope fechado, com a denominação **“Proposta Técnica”**.

11.3. Proposta Financeira

O documento indicado no ponto 9.3 deve ser apresentado em envelope fechado, com a denominação **“Proposta Financeira”**.

11.4. Os 3 envelopes referidos nos **pontos 11.1, 11.2 e 11.3**, devem ser encerradas num único envelope exterior, devidamente fechado e identificado com o nome do concorrente e, com a seguinte menção:

De:

_____ (nome do concorrente)

Assunto: Concurso Público N° 04/UGAC/MFFE/2022 - Aquisição de Serviços de Controlo de Acesso, Monitorização do Sistema de Videovigilância, Vigilância e Segurança Humana e Patrimonial

Para:

Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas
Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial

11.5. O não cumprimento da forma de apresentação de propostas indicados nos pontos 11.1, 11.2 e 11.3 constitui motivo de **exclusão**.

CAPÍTULO III – ANÁLISE DAS PROPOSTAS

12. Critérios de Adjudicação

12.1. A adjudicação é feita de acordo com o critério da **proposta economicamente mais vantajosa**, de acordo com os seguintes fatores e respetivas ponderações:

- **Preço Global (PG) – 60%**
- **Qualidade Técnica (QT) – 40%**

12.2. A proposta economicamente mais vantajosa resultará da aplicação da expressão matemática que se segue, cuja a pontuação for a maior de entre as propostas analisadas:

$$\text{Pontuação Final} = 60\% \text{ da pontuação do PG} + 40\% \text{ da pontuação da QT}$$

12.3. Os fatores e subfactores que densificam o critério de adjudicação, bem como os respetivos descritores, métodos de avaliação e formulas do seu cálculo, são os seguintes:

a) Pontuação do Fator Preço Global (PG) – 60%

a.1) O preço global tem um peso de 60% na pontuação final e será avaliado tendo em conta o valor global indicado na proposta financeira, apresentado em conformidade com o **Anexo III e ou IV** do presente Programa do Concurso.

a.2) A proposta financeira cujo valor mais baixo é atribuído uma pontuação de 100 pontos e as restantes propostas terão uma pontuação calculada pela aplicação da seguinte formula, com arredondamento até uma casa decimal:

$$\text{Pontuação do Preço} = \frac{\text{Preço da Proposta mais Baixa}}{\text{Preço da Proposta em Avaliação}} \times 100$$

b) Pontuação do Fator Proposta Técnica (PT)

O peso da pontuação Proposta Técnica (PT) é de 40% e será obtido pela aplicação da seguinte formula:

$$\text{Proposta Técnica (PT)} = 30\% \times \text{PNV} + 30\% \times \text{FM} + 20\% \times \text{MD} + 20\% \times \text{ESS}$$

- **PNV** – Pontuação do subfactor Número de Vigilantes inscritos na empresa
- **FM** – Pontuação do subfactor Formação Ministrada aos vigilantes a afetar
- **MD** – Pontuação do subfactor Memória Descritiva do serviço a prestar
- **ESS** – Experiência do subfactor Prestação de Serviços Similares

b.1) Pontuação do subfactor Números de Vigilantes inscritos (PNV)

Este subfactor terá um peso de 30% na pontuação do fator Qualidade Técnica e avalia o número de vigilantes inscritos na empresa, comprovada através dos documentos solicitados na alínea f) e g) do ponto 9.2 do presente Programa.

Neste critério as propostas são avaliadas, atendendo aos fatores resultantes da aplicação conforme o quadro valorativo que se segue:

Números de Vigilantes Inscritos na Empresa	Pontuação
Até 30	0 pontos
De 31 a 50	20 pontos
De 51 a 70	50 pontos
De 71 a 100	75 pontos
Acima de 100	100 pontos

b.2) Pontuação do subfactor Formação Ministrada aos vigilantes a afetar (FM)

Este subfactor terá um peso de 30% na pontuação do fator da Qualidade Técnica e avalia a relação quantitativa de formação ministrada à equipa de vigilantes a afetar ao serviço, comprovada através do documento solicitado na alínea c) do ponto 9.2 do presente Programa.

O Júri vai atribuir a pontuação utilizando uma escala de 0 a 100 pontos, atendendo aos fatores resultantes da aplicação do seguinte quadro valorativo:

Número de Formação Ministrada aos Vigilantes	Pontuação
Até 5	0 pontos
De 6 a 10	50 pontos
Superior a 10	100 pontos

b.3) Pontuação do subfactor Memória Descritiva (MD) da prestação do serviço

Este subfactor terá um peso de 20% na pontuação da qualidade técnica e pretende avaliar, de forma geral, a capacidade técnica de organização de serviço, com especial atenção à clareza, especificação, grau de pormenorização, metodologia e meios a afetar ao cumprimento das exigências do Caderno de Encargos.

Este subfactor será avaliado pela análise do documento exigido na alínea d) do ponto 9.2 do presente Programa, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, cuja avaliação assenta na ponderação dos descritores abaixo designados:

b.3.1) Memória Descritiva corresponde a 100 (cem) pontos quando:

- Muito bem definido e explicitado, completo, traduzindo exaustivamente o desenvolvimento da prestação de serviço, a nível de organização e das tarefas a realizar ao longo do prazo de execução, conforme recomendado no Caderno de Encargos, tornando possível uma grande facilidade de interpretação;
- Revela uma análise profunda dos locais e dos trabalhos a desenvolver;



- Apresenta uma descrição pormenorizada dos trabalhos a realizar, justificando muito bem os recursos humanos e os equipamentos a afetar;
- Plano de trabalho muito adequado e pormenorizado com a sequência correta, permitindo uma excelente interpretação e interligação entre as atividades;

b.3.2) Memória Descritiva corresponde a 75 (setenta e cinco) pontos quando:

- Elaborado corretamente, definido, explicitado, traduzindo de forma satisfatória e com algum detalhe, a nível da organização dos trabalhos a desenvolver, com identificação dos meios humanos, conforme recomendado no Caderno de Encargos, tornando possível, com alguma facilidade, a interpretação dos trabalhos a realizar;
- Revela algum cuidado na análise dos locais e dos trabalhos a desenvolver;
- Apresenta uma descrição detalhada dos trabalhos a realizar, justificando os recursos humanos e os equipamentos a afetar à prestação de serviços;
- Plano de trabalhos adequado e com alguma pormenorização dos trabalhos a realizar, com a sequência correta e permitindo ainda assim uma boa interpretação da interligação entre as atividades;

b.3.3) Memória Descritiva corresponde a 50 (quarenta) pontos quando:

- Elaborado de forma incompleta, pouco definido, fazendo referência aos trabalhos a realizar;
- Foca apenas nos aspetos de caráter geral e referindo alguns recursos humanos e equipamentos a afetar à prestação de serviços, embora sem grande detalhe, portanto, inferior ao recomendado no Caderno de Encargos, com alguma facilidade, a interpretação dos trabalhos a realizar;
- Plano de trabalho pouco adequado, pouco definido e com pouca pormenorização dos trabalhos a realizar, com a sequência pouca correta, dificultando uma interpretação da interligação entre as atividades;

b.3.4) Memória Descritiva (MD) corresponde a 0 (zero) pontos quando:

- Elaborado de forma incompleta, sem qualquer detalhe ou pormenor, limitando-se apenas a descrição sumária;
- Não introduz nem foca em qualquer aspeto de grande interesse;
- Apresenta o plano inadequado, sem qualquer pormenor e sem querência.

b.4) Qualidade do Serviço Prestado (QSP)

Este subfactor terá um peso de 20% na pontuação do fator da Qualidade Técnica e avalia, de forma geral, a qualidade dos serviços prestados, comprovadas através do documento solicitado na alínea e) do ponto 9.2 do presente Programa.

O Júri vai atribuir a pontuação utilizando uma escala de 0 a 100 pontos, atendendo o seguinte quadro valorativo:

Número de Declaração de Avaliação Positiva dos Serviços Prestados	Pontuação
Até 5	0 pontos
De 6 a 10	50 pontos
De 11 a 15	75 pontos
Superior a 15	100 pontos

12.4. Caso se verifique **empate entre as propostas**, prevalece como critério desempate aquela que tiver a maior pontuação técnica final e, caso persistir o empate será dado prioridade aquele que a proposta tiver maior número de declaração de avaliação positiva dos serviços prestados.

13. Júri

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

13.2. 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, e
- d) Elaborar relatórios de análise e avaliação das propostas.

14. Ato Público

14.1. O Ato Público de Abertura das Propostas, será realizado às **09h30mn do dia 25 de janeiro de 2023**, na sala Multiuso do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial (MFFE).

14.2. O ato público ocorre segundo os termos referidos nos artigos 120º a 125º do Código de Contratação Pública, com as devidas adaptações.

14.3. **São excluídas candidaturas**, cujo invólucro exterior referido no ponto 11.4 não estiver identificado com o nome do candidato

15. Lapsos das Propostas

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

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

16. Causas de Exclusão das Propostas

16.1. Além das causas de exclusão de propostas indicadas no artigo 98º do CCP são, também, excluídas as propostas cuja análise revele:

- a) Que não apresente alguns dos atributos, documentos ou termos ou condições, nos termos do disposto do ponto 9.2 do presente Programa;
- b) A impossibilidade de avaliação das mesmas em virtude da forma de apresentação de algum dos respetivos atributos;
- c) Que não forem apresentados por lotes, conforme estipulado no ponto 11 do presente Programa;
- d) Que o tempo de atividade efetiva é inferior a 5 (cinco) anos,

16.2. Sendo, o presente procedimento adotado o Concurso Público, salvaguarda-se a possibilidade de, no caso de todas as propostas tenham sido excluídas, o órgão competente pela decisão de contratar poder, excecionalmente e por motivos de interesse público e devidamente fundamentada, adjudicar aquela que, de entre as propostas que tenham sido excluídas, apenas, com fundamento na alínea g) do nº1, do artigo 98º do CCP e cujo o preço não exceda em mais de 20% o montante do preço base estabelecido, seja ordenada em primeiro lugar, de acordo com o critério de adjudicação, desde que:

- a) O órgão competente pela decisão de contratar assim o decida, e
- b) A decisão de autorização da despesa já habilite ou seja revista no sentido de habilitar por esse preço.

17. 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 artigo 98º do CCP.

17.3. Do relatório preliminar constará ainda a referência aos esclarecimentos prestados aos concorrentes, no âmbito do presente procedimento.

18. Audiência Prévia

Elaborado o Relatório Preliminar referido no ponto anterior, a entidade responsável pela condução dos procedimentos envia-o a todos os concorrentes, fixando-lhe um prazo, de 5 (cinco) dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

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 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.

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.



CAPÍTULO IV - ADJUDICAÇÃO E HABILITAÇÃO

20. Dever de Adjudicação

Sem prejuízo do disposto no ponto 21, 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, em língua portuguesa, os seguintes documentos:

- a) Declaração de Inexistência de Impedimentos de acordo com o **Anexo II** do presente Programa de Concurso;
- 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;
- c) Declaração comprovativa da situação contributiva emitida pelo INPS;
- d) Declaração da situação fiscal emitida pela Direção Contribuição de Imposto/Direção Nacional de Receita, e
- e) Documento comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução de contrato, nos termos do artigo 106º do CCP, podendo ser adotado uma das formas indicados no artigo 107º do CCP.

21.3. Todas as despesas relativas à prestação de caução é da responsabilidade do adjudicatário, nos termos da n.º 7 do artigo 107º do CCP.

21.4. Os documentos elencados no número anterior deverão ser apresentados num **prazo máximo de 10 (dez) dias após a notificação para o efeito**, entre as **8:00 horas** e as **16:00 horas**, em mão ou através de correio registado para Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas, Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, Avenida Amílcar Cabral CP nº 102, Plateau-Cidade da Praia, Tel: nº2607490/610, ou ainda, para o seguinte e-mail: ugac@mf.gov.cv.

22. Caducidade da Adjudicação

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

22.2. Em caso de caducidade da adjudicação, a mesma pode ser feita a favor do concorrente cuja proposta ficou ordenado em segundo lugar, desde que o respetivo preço não ultrapasse em mais **10% o preço da proposta ordenada em primeiro lugar**.

CAPÍTULO V – CELEBRAÇÃO DE CONTRATO

23. Minuta do Contrato

23.1. A minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para autorizar a despesa, após a decisão de adjudicação ou em simultâneo com esta, nos termos do artigo 112º do CCP.

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

23.3. No presente caso em que deva ser prestada a caução, a minuta de contrato apenas deve ser aprovada depois de comprovada, pelo adjudicatário, a prestação da caução.

23.4. 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.

23.5. Após aprovação da minuta nos termos constantes nos números anteriores, a minuta do contrato será enviada à ARAP para efeito de Liquidação Administrativa dos Emolumentos.

23.6. 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.

23.7. 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.



23.8. 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.

24. Celebração do Contrato

24.1. 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.

24.2. 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 21.2. e o comprovativo (DUC) do pagamento do emolumento emitido pela ARAP.

24.3. 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.

25. Não outorga do Contrato

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

25.2. 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.

26. 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.

27. Comunicações

27.1. As comunicações a enviar aos concorrentes relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efetuadas por escrito, correio eletrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento.

27.2. 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.

27.3. 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.

28. 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 88/VIII/2015, de 14 de abril.



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 nos cadernos 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):
- 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 contraordenação
- 5 - muito grave, nos termos do Código da Contratação Pública, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

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

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

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

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



ANEXO II - Declaração de Inexistência de Impedimentos

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

(2):

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



prática de crimes que, nos termos do regime jurídico de acesso e permanência na atividade de construção, impeçam o acesso a essa atividade;

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

2- O declarante junta em anexo [ou indica . . . como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (5)] os documentos comprovativos de que a sua representada (6) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e f) do número 1 supra (7).

3- O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da candidatura ou da proposta ou caducidade da adjudicação, bem como constitui contraordenação 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 respetiva reabilitação.
- (4) Aplicável apenas aos procedimentos para a formação de contrato para a prestação de serviços de consultoria;
- (5) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.
- (6) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (7) Apenas aplicável após a notificação da decisão de adjudicação, nos termos previstos no artigo 102º do Código da Contratação Pública.



ANEXO III – Minuta da Proposta Financeira para o LOTE 1

_____ (nome da firma concorrente),
neste ato representado por _____ (nome do representante legal), tendo tomado conhecimentos do Concurso Público N°04/UGAC/MFFE/2022, para aquisição de Serviços de Controlo de Acesso, Monitorização do Sistema de Videovigilância, Vigilância e Segurança Humana e Patrimonial nas Instalações do MFFE, declara que se obriga a prestar os referidos serviços, de acordo com o respetivo Programa do Concurso e Caderno de Encargos, nos seguintes termos e condições:

Proposta Financeira - LOTE 1		
Edifícios/Instalações	Preço Mensal (Sem IVA)	Preço Anual (Sem IVA)
Edifício Sede do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial		
Direção Nacional de Receitas do Estado - Sede		
Armazém Ponta D'agua		
Alfândega da Praia		
Repartição de Finanças Achada S. António		
Armazém Chã d'Areia		
Piso Zero Ministro das Finanças (Ex. Presidência da República)		
Quintal Casa do Cidadão - NGD		
Repartição de Finanças de Santa Catarina		
Preço Total - Lote 1		
Preço Total Anual - Lote 1 (por extenso)		

_____ (Local), _____ (dia) de janeiro de 2023

Assinatura do representante legal e carimbo



ANEXO IV – Minuta da Proposta Financeira para o LOTE 2

_____ (nome da firma concorrente),
neste ato representado por _____ (nome do representante legal), tendo tomado conhecimentos do Concurso Público N°04/UGAC/MFFE/2022, para aquisição de Serviços de Controlo de Acesso, Monitorização do Sistema de Videovigilância, Vigilância e Segurança Humana e Patrimonial nas Instalações do MFFE, declara que se obriga a prestar os referidos serviços, de acordo com o respetivo Programa do Concurso e Caderno de Encargos, nos seguintes termos e condições:

Proposta Financeira - LOTE 2		
Edifícios/Instalações	Preço Mensal (Sem IVA)	Preço Anual (Sem IVA)
Alfândega do Mindelo		
Repartição de Finanças de Mindelo		
Repartição de Finanças do Sal		
Alfândega do Sal		
Repartição de Finanças de Boa Vista		
Alfândega de Boa Vista		
Repartição de Finanças de Ribeira Grande		
Preço Total - Lote 2		
Preço Total Anual - Lote 2 (por extenso)		

_____(Local), ____ (dia) de janeiro de 2023

Assinatura do representante legal e carimbo



ANEXO V – Relação Nominal de Formações Ministradas desde 2020

Nº	Designação de Formação Ministrada	Duração Dia/01/2023 – Dia/01/2023	Entidade Formadora
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Nota Importante a Considerar:

- 1) Serão apenas consideradas para efeitos de avaliação, as formações indicadas e devidamente acompanhadas das respetivas Declarações Comprovativas, emitidas e assinadas pelas Entidades Formadoras.

_____(Local), ____ (dia) de janeiro de 2023

Assinatura do representante legal e carimbo