arme
Agência
Reguladora
Multissectorial da Economia

PROGRAMA DE CONCURSO

Concurso Público N.º 06/ARME/2026

Aquisição de 1 (uma) Viatura Elétrica SUV Ligeira de Passageiro na modalidade de leasing financeiro

Praia, 17 de novembro de 2026

Telf.: (+238) 260 44 00/01/02/03
Fax: (+238) 261 30 69
Endereço: Avenida da China, Piso 5
Chã d'Areia - Praia – Cabo Verde

CP: nº 892
E-mail: info@arme.cv
Site: www.arme.cv

ÍNDICE GERAL

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

ANEXO I 19
Declaração de aceitação do Caderno de Encargos 19
ANEXO II 20
Declaração de inexistência de impedimentos 20
ANEXO III 22
Garantia Bancária 22
ANEXO IV 23
Seguro-caução 23

1. Objeto do Procedimento

1.1 O presente Programa de Concurso compreende as cláusulas a incluir no Contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal, a aquisição de 1 (uma) viatura Elétrica SUV Ligeira de Passageiros, em regime de leasing, para a Agência reguladora Multissectorial da Economia-ARME, conforme características constantes nas Cláusulas Técnicas constantes no Caderno de Encargos.

1.2 O procedimento de contratação adotado segue a forma de Concurso Público Nacional, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 30º do Código da contratação Pública (CCP).

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

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

2.1 A **Agência Reguladora Multissectorial da Economia - ARME**, é a entidade adjudicante no presente procedimento, a qual tem sede na Avenida da China – Chã d'Areia, 5.º Piso, C.P. N.º 892 – Praia – Cabo Verde, telefone (+238) 2604400/01/02/03.

2.2 A decisão de contratar e a decisão de aprovação da despesa foram adotadas pelo Conselho da Administração da ARME na sua reunião ordinária de 5 de fevereiro de 2026.

2.3 A **Unidade de Gestão de Aquisições (UGA)**, é a entidade responsável pela condução do presente procedimento, tem sede na Avenida da China – Chã d'Areia, 5º Piso, C.P. Nº 892 – Praia – Cabo Verde, telefone (+238) 2604400/01/02/03.

3. Documentos do Procedimento

3.1 O presente Procedimento rege-se pelo disposto no presente Programa, no Caderno de Encargos e respetivo anexo, 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 **8:30 horas** e as **16:30 horas**.

Os documentos do procedimento encontram-se ainda, disponíveis no portal da contratação pública, disponível em https://www.mf.gov.cv/web/ecompras/concursos-abertos.

3.3 Até ao termo do prazo para apresentação de propostas, os interessados podem solicitar cópias dos documentos do presente Procedimento à UGA, sito na Avenida da China – Chã d'Areia, 5º Piso, C.P. N.º 892 – Praia – Cabo Verde, telefone (+238) 2604400/01/02/03, pelo endereço eletrónico: uga@arme.cv.

3.4 Os serviços da Entidade Adjudicante enviarão as cópias dos documentos do presente Procedimento, ficheiro informático, no prazo máximo de 48 horas subsequentes à receção do pedido.

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

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

4. Júri

4.1 O Júri do Procedimento é composto por 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) suplentes, designados por deliberação da entidade responsável pela condução do procedimento.

4.2 Compete nomeadamente ao Júri:
Presidir ao ato público;
Decidir sobre as reclamações apresentadas no ato público;
Proceder à análise e avaliação das propostas;
Elaborar relatórios de análise e avaliação das Propostas.

5. Esclarecimentos e retificação dos documentos do Procedimento

5.1 Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos Documentos do presente Procedimento, até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das Propostas, ou seja, até o dia **26 de novembro de 2026.**

5.2 Os pedidos de esclarecimentos deduzidos deverão ser dirigidos à Entidade responsável pela condução do procedimento e entregues em mão ou enviados para a morada ou endereço de correio eletrónico indicados **no ponto 2.3** do presente Procedimento.

5.3 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 **02 de dezembro de 2026**, sem identificação de quem os solicitou.

5.4 A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à retificação de erros ou omissões dos documentos do procedimento, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, ou seja, até o dia **02 de dezembro de 2026.**

5.5 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.

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

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

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

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

6. Classificação de documentos

6.1 Durante o primeiro terço do prazo para a apresentação das propostas, ou seja, até o dia **26 de novembro de 2026,** o interessado em concorrer pode requerer à entidade responsável pela condução do procedimento a confidencialidade, na medida do estritamente necessário, dos documentos que integram a proposta, por os mesmos conterem segredos técnicos, de indústria, comerciais, militares ou outros juridicamente atendíveis.

6.2 A decisão sobre o pedido de confidencialidade será notificada a todos os interessados, pela entidade responsável pela condução do procedimento, até ao termo do segundo terço do prazo para a apresentação das propostas, ou seja, até o dia **02 de dezembro de 2026.**

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 70.º do Código da Contratação Pública.

7.2 Nos termos do disposto no número anterior, estão impedidos de apresentar proposta ou integrar agrupamento concorrente quem:

(a) Se encontre em estado de insolvência ou situação de falência, de liquidação, de cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem ter o respetivo processo pendente;

(b) Tenham sido condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, por crime ou ofensa relativa à sua conduta profissional;

(c) Se encontre impedido de participar em procedimentos de contratação, nos termos da lei;

(d) Tenha a sua situação irregular relativamente às contribuições para a segurança social em Cabo Verde ou no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

(e) Tenha a sua situação irregular relativamente a impostos devidos ao Estado cabo-verdiano ou ao Estado de que seja nacional ou no qual se situe ou estabelecimento principal; ou

(f) 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, e

(g) As pessoas singulares ou coletivas, bem como qualquer representante, funcionário dessa pessoa coletiva, que tenham participado, ou venham a participar, direta ou indiretamente, e por qualquer meio, na preparação do procedimento.

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

7.4 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 consorcio, em regime de responsabilidade solidária, 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.

7.8 Os concorrentes devem ser titulares de autorização profissional emitido pela entidade legalmente competente para o efeito, contendo a autorização para execução dos serviços objeto do presente procedimento.

8. Qualificação dos concorrentes

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

(a) **Capacidade Técnica:**

(i) Lista de viaturas fornecidas nos últimos três anos, respetivos montantes, datas e destinatários acompanhados de certificado de declaração dos destinatários dos bens ou serviços ou, por simples declaração do candidato ou concorrente, nos casos de os destinatários serem particulares;

(b) **Capacidade Financeira**:

(i) Documentos de prestação de contas dos três últimos exercícios findos desde a constituição, caso esta tenha ocorrido há menos de três anos;

8.2 O preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira será comprovado pela avaliação dos documentos referidos no **ponto 9.1.**

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

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**;
(b) Declaração de inexistência de impedimentos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo II**;
(c) Declaração subscrita pela concorrente da qual conste, a denominação, a sede social, as filiais relevantes para a execução do contrato, se aplicável, bem como os nomes dos titulares dos órgãos de gerência, administração ou direção, e a identificação de outras pessoas com poderes para vincular o concorrente no âmbito do procedimento.
(d) Certificado/Registo comercial da autoridade competente que autoriza o exercício do serviço solicitado no presente procedimento.

9.2 As propostas devem ser instruídas com os seguintes documentos:

(a) Documento com as especificações e requisitos técnicos da viatura a fornecer, de acordo com o previsto nas Especificações Técnicas, anexo ao Caderno de Encargos;
(b) Documento com a indicação do Preço (unitário e total) para fornecimento de 1 (uma) Viatura Elétrica SUV Ligeira de Passageiros, que deverá ser indicado por algarismos e por extenso, sem imposto;
(c) Manual da viatura proposta em português ou inglês;
(d) Condições de garantia em função da distância percorrida, do tempo de uso após entrega e da Bateria);
(e) Documento comprovativo da apresentação de preço anormalmente baixo, em conformidade com o artigo 88.º do Código da Contratação Pública, se aplicável;
(f) Quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis.

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

(a) Identificação dos membros do agrupamento, e respetivos domicílios ou sedes, bem como, no caso de pessoas coletivas, a identificação dos representantes legais;
(b) Documentos comprovativos dos poderes de representação dos representantes de cada um dos membros do agrupamento e/ou do representante comum do agrupamento e identificação deste último;
(c) Descrição das prestações e obrigações que caberão a cada membro do agrupamento;
(d) Referência a que cada um dos membros do agrupamento fica obrigado de forma solidária com os demais membros do agrupamento, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta e pelo cumprimento das obrigações das mesmas decorrentes; e

(e) Procurações e instrumentos de mandato, incluindo, se aplicável, os referidos no **ponto 7.7.**

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

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

9.6 Quando a Proposta seja apresentada por um Agrupamento Concorrente, os documentos referidos nos pontos **9.1, 9.2 e 9.3** devem ser assinados por representantes de cada membro do Agrupamento ou pelo representante comum dos membros que o integram, designado nos termos do **ponto 7.7.**

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

10. Indicação do Preço

10.1 Os preços constantes da Proposta são expressos em escudos cabo-verdianos e indicados em algarismos e por extenso e não incluem qualquer imposto.

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

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

11. Propostas Variantes

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

12. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas

12.1 As Propostas e os documentos que as acompanham devem ser entregues até ao dia **9 de dezembro de 2026,** diretamente na sede da ARME, situada na Avenida da China – Chã d'Areia, 5º Piso, entre as 8:30 horas e as 16:30 horas, ou remetido por correio registado para a mesma morada; ou ainda, por correio eletrónico com anexos zipados e encriptados unicamente para o endereço eletrónico uga@arme.cv, devendo a chave de desencriptação ser entregue no ato público de abertura das propostas, 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 deêm 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 no **ponto 9.1**, bem como os documentos indicados na alínea **(e) do ponto 9.3**, se aplicável, devem ser encerrados em sobrescrito opaco e fechado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra **"Documentos";**

(b) Os documentos indicados nas alíneas **(a)** e **(c) no ponto 9.2**, bem como nas alíneas **(a) a (d) do ponto 9.3,** se aplicável, devem ser encerrados em sobrescrito opaco e fechado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra **"Proposta",** indicando-se o nome ou denominação social do concorrente, a designação do procedimento e a identificação da entidade adjudicante;

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

(d) Os sobrescritos 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 apresentados em fascículo indecomponível, observando as seguintes regras:

(a) A primeira página de cada fascículo deve indicar o número total de páginas que o compõem, e

(b) Todas as páginas devem ser numeradas sequencialmente.

12.5 Cada um dos fascículos pode ser dividido em vários, desde que numerados sequencialmente e indicado o número total de fascículos de cada grupo a que se o número anterior.

12.6 Os documentos referidos nos pontos **9.1, 9.2 e 9.3,** se aplicável, devem também ser apresentados em suporte informático, devendo os documentos ser organizados da mesma forma que o são em suporte de papel, e sendo indicado no seu rosto a designação do Procedimento nos termos do disposto no número anterior.

13. Prazo de manutenção das Propostas

13.1 Os Concorrentes são obrigados a manter as respetivas Propostas pelo prazo de 60 dias contados da data de termo do prazo que vier a ser fixada para a apresentação das Propostas.

14. Ato Público

14.1 Pelas 10:00 horas do **dia 10 de dezembro de 2026,** na sede da ARME, sita na Avenida da China, Chã de Areia – 5.º piso, procede-se, em ato público, à abertura dos invólucros recebidos, podendo os interessados participar presencialmente ou via videoconferência.

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

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

15. Formalidades do Ato Público

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

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

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

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

15.5 Os sobrescritos designados "**Propostas**", 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 CCP, os documentos e as propostas podem ser livremente examinados pelos concorrentes ou seus representantes credenciados, ficando disponíveis, após o ato público, para consulta pelos mesmos, nas instalações da entidade responsável pela condução do procedimento ou da entidade adjudicante.

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

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

15.10 Se o invólucro não for encontrado, a reclamação é considerada improcedente e prossegue o ato público, sem prejuízo de interposição de reclamação junto da Entidade Adjudicante e do ressarcimento dos eventuais danos causados.

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

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

16. Análise das Propostas

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

16.2 Caso não sejam comprovados um ou mais requisitos de capacidade identificados no **ponto 8.1**, o júri deve propor a exclusão destes concorrentes e as respetivas propostas não serão avaliadas.

16.3 São excluídas as Propostas cuja análise revele:

(a) Que tenham sido entregues depois do termo do prazo fixado para a sua apresentação;
(b) Que não estiverem instruídas com todos os documentos 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) Cujo preço total proposto exceda o preço base, caso tenha sido fixado;
(g) Que apresentem um preço total anormalmente baixo cujas notas justificativas não tenham sido apresentadas ou não sejam consideradas esclarecedoras;
(h) Que violem condições imperativas do Caderno de Encargos ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;
(i) Que não apresentem algum dos aspetos que são objeto de avaliação nos termos do critério de adjudicação;
(j) Quando o concorrente apresente mais do que uma proposta;
(k) Que sejam propostas variantes, quando a apresentação das mesmas não seja permitida pelos documentos do procedimento.

17. Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham

17.1 O Júri do procedimento pode pedir aos Concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as Propostas apresentadas.

17.2 Os esclarecimentos referidos no número anterior fazem parte integrante das respetivas Propostas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem ou não visem suprir omissões que determinassem a sua exclusão, nos termos do ponto **16.3** do presente Programa.

18. Critérios de Adjudicação

18.1 A avaliação é efetuada de acordo com o critério da Proposta economicamente mais vantajosa, considerando os respetivos fatores e respetivas ponderações:

a) Preço (**P**): **30 pontos**

A pontuação do fator Preço é atribuída nos seguintes termos:

- Proposta de preço mais baixo (PFmb) – **30 pontos**;
- As outras propostas (PFi) receberão Pi pontos, calculados pela expressão:

Pi = 30 × PFmb/Pfi

b) Qualidade Técnica (QT) – 70 pontos

A Qualidade Técnica é avaliada de acordo com os seguintes subfatores:

i. Cumprimento das especificações técnicas – 20 pontos

- Satisfação integral das especificações técnicas constantes do Anexo, com exceção dos extras – **20 pontos**.

ii. Prazo de entrega da viatura – 15 pontos

- Entrega imediata, até 5 dias – **15 pontos**;
- Entrega até 15 dias – **12 pontos**;
- Entrega até 30 dias – **8 pontos**;
- Entrega em prazo superior a 60 dias – **5 pontos**.

iii. Garantia – 20 pontos

1) Garantia em função da distância percorrida a partir de 0 km **– 5 pontos**

- Mais de 100.000 km – **5 pontos**;
- Mais de 80.000 km – **3 pontos**;
- Mais de 60.000 km – **1 ponto**;
- Abaixo de 60.000 km – **0 pontos**.

2) Garantia em função do tempo de uso após a entrega – 5 pontos

- Mais de 36 meses – **5 pontos**;
- Mais de 24 meses – **3 pontos**;
- Mais de 12 meses – **1 ponto**;
- Abaixo de 12 meses – **0 pontos**.

3) Garantia da bateria – 10 pontos

- Mais de 8 anos – **10 pontos**;
- Mais de 6 anos – **7 pontos**;
- Mais de 5 anos – **3 pontos**;
- Menos de 5 anos – **0 pontos**.

iv. Extras apresentados – 15 pontos

- Todos os 8 (oito) itens – **15 pontos**;
- Até 6 (seis) itens – **10 pontos**;
- Até 4 (quatro) itens – **5 pontos**;
- Abaixo de 4 (quatro) itens – **0 pontos**.

18.2. A pontuação final de cada proposta é apurada através da seguinte fórmula:

PF = P + QT

em que:

- **PF** – Pontuação final da proposta;
- **P** – Pontuação do fator Preço;
- **QT** – Pontuação do fator Qualidade Técnica.

19. Relatório Preliminar

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

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

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

20. Audiência Prévia

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

21. Relatório Final

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

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

21.3 O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo, é enviado à entidade responsável pela condução do procedimento que submete à entidade adjudicante, para efeitos de adjudicação.

22. Dever de Adjudicação

Sem prejuízo do disposto no **ponto 25,** a entidade adjudicante tomará a decisão de adjudicação.

23. Notificação da Decisão de Adjudicação

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

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

(a) Declaração emitida conforme modelo constante **Anexo II** do presente Programa;

(b) Certificado de registo criminal do concorrente ou, em caso de pessoas coletivas, dos titulares dos órgãos sociais de gerência ou de administração em efetividade de funções, comprovativo de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e f) do n.º 1 do artigo 70.º do CCP;

(c) Declaração da entidade gestora do sistema de previdência social, emitida em conformidade do 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 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 CCP;

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

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

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

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

23.3 Os documentos elencados no número anterior deverão ser apresentados num prazo máximo de 10 (dez) dias após a notificação para o efeito, entre as 8:30 horas e as 16.30 horas, em mão ou através de correio registado ou para indicada no **ponto 2.1** ou por correio eletrónico para o endereço uga@arme.cv.

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

23.5 A entidade responsável pela condução do procedimento ou a Entidade Adjudicante podem sempre exigir ao adjudicatário, em prazo que fixar para o efeito, a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada nos termos do disposto no n.º anterior, em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou a autenticidade destes.

24. Caducidade da Adjudicação

A adjudicação caduca se o Adjudicatário:

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

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

25. Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento

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

(a) Não tenha sido apresentada qualquer proposta;

(b) Todas as propostas tenham sido excluídas;

(c) Por circunstância imprevista, seja necessário modificar aspetos fundamentais dos documentos do procedimento, após o termo do prazo de apresentação das propostas;

(d) Ocorram circunstâncias supervenientes que alterem os pressupostos em que assentou a decisão de contratar, incluindo se, por circunstâncias supervenientes, a entidade adjudicante perder o interesse no contrato ou deixar de ter disponíveis os fundos ou financiamentos obtidos ou que se estimava obter para satisfazer as despesas inerentes ao contrato a celebrar;

(e) No caso 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.

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

26. Caução de Boa Execução do Contrato

26.1 O adjudicatário deverá apresentar caução no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do preço contratual, para garantia do cumprimento das obrigações legais e contratuais assumidas perante a Entidade Adjudicante.

26.2 Quando o preço total resultante da Proposta adjudicada seja considerado anormalmente baixo, o valor da caução a prestar será de 10% do preço contratual.

26.3 A liberação da caução operará nos termos previstos no artigo 109.º do CCP.

26.3 Não será exigida caução caso o adjudicatário apresente seguro da execução do contrato a celebrar, emitido por entidade seguradora, que cubra o respetivo preço contratual e também do projeto, se aplicável.

27. Modo de Prestação da Caução

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

27.2 A caução é prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução, conforme minutas constantes do **Anexos III e IV** ao presente Programa.

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

27.4 Se o adjudicatário prestar a caução mediante garantia bancária, deverá apresentar um documento pelo qual um estabelecimento bancário legalmente autorizado assegure, até ao limite do valor da caução, o imediato pagamento de quaisquer importâncias exigidas pela Entidade Adjudicante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que a garantia respeita.

27.5 Tratando-se de seguro-caução, o adjudicatário deverá apresentar apólice pela qual a seguradora assuma, até ao limite do valor da caução, o encargo de satisfazer de imediato quaisquer importâncias exigidas pela Entidade Adjudicante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que o seguro respeita.

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

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

28. Minuta do Contrato

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

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

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

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

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

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

28.7 O prazo referido no número anterior será alargado para até 30 (trinta) dias no caso se a entidade competente para decidir da reclamação seja o Conselho da Administração da ARME.

29. Celebração do Contrato

29.1 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.

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

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

30. Não outorga do Contrato

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

30.2 Se a Entidade Adjudicante não outorgar o contrato no prazo previsto no ponto anterior, o adjudicatário pode desvincular-se da Proposta, devendo aquela liberar a caução de garantia de boa execução do contrato, sem prejuízo do direito a ser indemnizado por todas as despesas e demais encargos em que comprovadamente incorreu com a elaboração da Proposta e com a prestação da caução.

31. Comunicações

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

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

31.3 As comunicações referidas no número anterior deverão ser dirigidas para os endereços indicados pelos Concorrentes na Proposta, ou para o endereço de correio eletrónico indicado no ato de levantamento da documentação do Procedimento.

31.4 Salvo quando referido em contrário neste Programa de Concurso, todas as comunicações, declarações e documentos relacionados com o presente procedimento serão efetuados em português, sendo igualmente redigido em língua portuguesa o contrato a celebrar.

32. Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas

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

33. Regime Legal Aplicável

A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Programa, aplica-se o regime previsto no Código da Contratação Pública, aprovado pela Lei n.º 88/VII/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 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 contraordenação 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 respectiva reabilitação.
(4) Aplicável apenas aos procedimentos para a formação de contrato para a prestação de serviços de consultoria;
(5) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.
(6) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
(7) Apenas aplicável após a notificação da decisão de adjudicação, nos termos previstos no artigo 102º do Código da Contratação Pública.

ANEXO III

Garantia Bancária

À

[Entidade Adjudicante]
[•]

Nos termos e para os efeitos do Programa de Concurso do Concurso Público n.º [•] – [designação do procedimento], o [denominação do emitente], com sede em [localidade], na [morada], com o capital social de $ [•], matriculado na Conservatória do Registo Comercial de [localidade], com o número único de matrícula e de pessoa coletiva [•], vem prestar, a pedido da [•] [e por conta do Agrupamento denominado [•]], com sede em [•], concorrente do referido procedimento de concurso público, garantia bancária no valor de $ [•] ([•]), correspondendo a 5%[1] do preço contratual, em caução do bom e pontual cumprimento das obrigações assumidas ao abrigo do Contrato a celebrar.

Consequentemente, este banco obriga-se a pagar, à primeira solicitação da [Entidade Adjudicante], sem quaisquer reservas e até àquele limite, todas e quaisquer importâncias que lhe venham a ser solicitadas por escrito pela beneficiária.

A presente garantia é incondicional e irrevogável, devendo este banco pagá-la no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após notificação feita pela beneficiária, sem poder opor qualquer reclamação, de direito ou de facto, ou por qualquer forma questionar da justeza do pedido ou da sua conformidade com o disposto no processo de concurso supra identificado e documentos a ele anexos.

A presente garantia é de $ [•] ([•]) e manter-se-á em vigor até ser cancelada pela beneficiária, mediante comunicação escrita para o efeito remetida a este banco, informando de que cessaram todas as obrigações do caucionado decorrentes do acima especificado, o que deverá ser feito imediatamente após a extinção daquelas obrigações.

[Local], [•] de [•] de 20[•]

[assinaturas reconhecidas na qualidade e com poderes para o ato]

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

ANEXO IV
Seguro-caução

A [•] [companhia de seguros], com sede em [•], presta a favor da [Entidade Adjudicante] e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com [•] [tomador de seguro], garantia à primeira solicitação no valor de [•], destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que o [•] [Concorrente], com sede em [•], assumirá com o bom e pontual cumprimento das obrigações assumidas ao abrigo do Contrato a celebrar no âmbito do Concurso Público n.º [•] - [designação do procedimento].

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à primeira solicitação da [Entidade Adjudicante], sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que a primeira pessoa possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o Procedimento atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que o [•] [Concorrente] assume com a celebração do Contrato.

A companhia de seguros não pode opor à [Entidade Adjudicante] quaisquer exceções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre estes e o tomador do seguro.

A presente garantia, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção ou cancelamento, nos termos previstos no Programa de Concurso e na legislação aplicável.

[Local], [•] de [•] de 20[•]

[assinaturas reconhecidas na qualidade e com poderes para o ato]