

DIRECÇÃO FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES

PROGRAMA DO CONCURSO

"AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO PARA O EDÍFICIO CENTRO DE CONTROLO OCEÂNICO DO SAL"

(Concurso Público nos termos da alínea b) do nº 2 do artigo 30.º do Código da Contratação Pública, aprovado pela Lei n.º 88/VIII/2015, de 14 de abril)

PROCEDIMENTO Nº 11/ASA/DFA/2025

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
4 Júri	4
5 Esclarecimentos e rectificação dos documentos do Procedimento	4,5
6 Classificação de documentos	5
7 Concorrentes ao Presente Procedimento	6,7
8 Proposta e Documentos	7,8
9 Indicação do Preço	8
10 Propostas Variantes	8,9
11 Prazo e Modo de Apresentação das Propostas	9,10
12 Prazo de Manutenção das Propostas	10
13 Ato Público	10,11
14 Formalidades do Acto Público	11,12
15 Análise das Propostas	12,13
16 Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham	13
17 Critérios de Adjudicação	13
18 Relatório Preliminar	13
19 Audiência Prévia	13
20 Relatório Final	14
21 Modo de prestação da caução	14,15
22 Valor da caução	15
23 Dever de adjudicação	15
24 Notificação da Decisão de Adjudicação	15,16
25 Caducidade da Adjudicação	17
26 Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento	17
27 Minuta do Contrato	17,18
28 Celebração do Contrato	18
29 Não outorga do Contrato	18
30 Comunicações	18
31 Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas	19
32 Regime Legal Aplicável	19
ANEXO I	20
Declaração de aceitação do Caderno de Encargos	20
ANEXO II	21
Declaração de inexistência de impedimentos	21,22
ANEXO III	23
Critérios de avaliação das propostas	23,25

1. Objeto do Concurso

- 1.1 O presente concurso tem por objeto a aquisição de **Mobiliário de escritório**, de acordo com as disposições constantes na Parte II - Especificações Técnicas, do Caderno de Encargos;
- 1.2 O procedimento de contratação adotado segue a forma de Concurso Público Internacional.

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

- 2.1 A Entidade Adjudicante é denominada por ASA – Empresa Nacional de Aeroportos e Segurança Aérea, S.A, com sede social no Edifício Centro de Controlo Oceânico do Sal, sito no Aeroporto Internacional Amílcar Cabral, número de identificação fiscal 200166972, Caixa Postal N.º 58, Cidade de Espargos, Ilha do Sal, República de Cabo Verde, tel.: nº +238 2419200, correio eletrónico: dfa.compras@asa.cv.
- 2.2 A decisão de contratar e a decisão de aprovação da despesa foram adotadas pelo Conselho de Administração da mesma empresa, mediante a identificação das necessidades, ao abrigo de competências próprias;
- 2.3 A Entidade responsável pela condução do procedimento é a Direção Financeira e Administrativa – Departamento de Gestão de Aquisições, da ASA, S.A.

3. Documentos do Procedimento

- 3.1 O presente Procedimento rege-se pelo disposto no presente Programa, no Caderno de Encargos e respetivos anexos, bem como por quaisquer outros documentos que façam ou venham a fazer parte integrante do presente Procedimento, designadamente os esclarecimentos e retificações que venham a ser prestados e efetuados.
- 3.2 As peças do concurso serão integralmente disponibilizadas no sítio institucional <http://www.asa.cv> (Campo: SOBRE NÓS - CONCURSOS) e no Portal da Contratação Pública acessível através do sítio eletrónico <https://www.mf.gov.cv/web/ecompras/concursos-abertos>. Não obstante, os serviços da Entidade Adjudicante entregarão, no endereço citado no ponto 2.1, os documentos do presente procedimento, preferencialmente em ficheiro informático, mediante entrega pelo concorrente de dispositivo de armazenamento, ou enviarão por correio eletrónico no endereço indicado pelo concorrente, no prazo máximo de 24 horas subsequentes à receção do pedido.
- 3.3 A Entidade Adjudicante não é responsável por qualquer atraso que se verifique após a

disponibilização dos documentos do presente Procedimento.

- 3.4 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 membros efetivos e 2 suplentes, designados por nomeação da entidade responsável pela condução do procedimento.

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 através do endereço <https://www.mf.gov.cv/web/ecompras/concursos-abertos>, ou pelo endereço eletrónico. dfa.compras@asa.cv, esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos documentos do presente procedimento, até às 16h00 do fim do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
- 5.2 Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos, também por escrito, para o endereço postal, ou de correio eletrónico indicados pelo interessado, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
- 5.3 A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à retificação dos documentos do procedimento, até ao prazo fixado para apresentação das propostas.
- 5.4 Os esclarecimentos, bem como as retificações serão comunicados a todos os interessados.
- 5.5 Os esclarecimentos e as retificações apresentados passarão a fazer parte integrante dos documentos do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estes em caso de divergência.
- 5.6 Quando as retificações, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo

decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das retificações.

5.7 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, 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.
- 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:
- 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;
 - Tenha sido condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, tenham sido condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, por crime ou ofensa relativa à sua conduta profissional;

- Se encontre impedido de participar em procedimentos de contratação, nos termos da lei;
- 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;
- Tenha a sua situação irregular relativamente a impostos devidos ao Estado cabo-verdiano ou ao Estado de que seja nacional ou no qual se situe o estabelecimento principal; ou
- Tenha sido condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, tenham sido condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, pelo crime de participação em atividades de uma organização criminosa, de corrupção, de fraude ou de branqueamento de capitais, ou, no caso de o procedimento visar a celebração de um contrato de empreitada de obras ou de um contrato de concessão de obras públicas, pela prática de crimes que, nos termos do regime jurídico de acesso e permanência na atividade de construção, impeçam o acesso a essa atividade, e
- As pessoas singulares ou coletivas, bem como qualquer representante, funcionário dessa pessoa coletiva, que tenham participado, ou venham a participar, directa ou indirectamente, e por qualquer meio, na preparação do procedimento.

8. Proposta e Documentos

8.1 A proposta é a declaração pela qual o concorrente manifesta à entidade adjudicante a sua vontade de contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo.

8.2 As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo I** ao presente programa do concurso.
- Declaração de inexistência de impedimentos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo II**.
- Declaração na qual os concorrentes indiquem o seu nome, Número de Identificação Fiscal (NIF), a denominação social, tipo de empresa (pequena, média ou grande), sede, filiais que interessem à execução do contrato, objeto social, bem como o nome dos titulares de órgãos de gerência, administração ou direção e a identificação de outras pessoas com poderes para vincular o concorrente no âmbito do procedimento.

8.3 Devem instruir as propostas os seguintes documentos:

- Listagem discriminada dos preços unitários e globais dos bens propostos, considerando as

quantidades apresentadas no mapa de quantidades, a fornecer aos interessados através de correio eletrónico, sem IVA, incluindo obrigatoriamente todas as despesas e encargos não expressamente imputados à entidade adjudicante, nomeadamente os relativos ao acondicionamento, embalagem, carga, seguro, transporte e entrega dos respetivos bens no local de entrega especificado no ponto 6 da Parte II – Especificações Técnicas do CdE, instalação e montagem do equipamento proposto.

- Condições de pagamento;
- Prazo de execução (entrega e instalação);
- Prazo de garantia (**não poderá ser inferior a 3 anos**);
- Prazo de validade da proposta;
- A descrição exaustiva das características técnicas dos bens a fornecer, identificando a marca e modelo dos bens, de acordo com o previsto nas Especificações Técnicas - Parte II do caderno de Encargos;
- Documento/ficha técnica que contenha o descritivo das características dos bens propostos, assim como brochuras, catálogos ou quaisquer outros documentos que o concorrente considere relevantes para aferir a valia técnica da proposta;
- Local de entrega dos bens, de acordo com as Especificações Técnicas - Parte II do caderno de Encargos.

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

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

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

8.7 Em função da especificidade técnica dos manuais não se justificar proceder à respetiva tradução, poderá o concorrente apresentar os mesmos em língua inglesa, francesa ou espanhola.

9. Indicação do Preço

9.1 Os preços constantes da proposta são expressos em \$ CVE (escudos cabo-verdianos) e indicados

em algarismos e por extenso e não incluem qualquer imposto.

- 9.2 Caso o preço apresentado não seja na moeda escudo cabo-verdiano, o mesmo será convertido conforme taxa de câmbio divulgado pelo BCV - Banco de Cabo Verde.
- 9.3 Em caso de divergência entre os preços indicados em algarismo e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o preço indicado por extenso.
- 9.4 O preço indicado inclui todos os custos relativos à execução do contrato, incluindo custos incidentais ou acessórios, como taxas, seguros ou transporte.
- 9.5 O pagamento dos bens será feito em Escudos Cabo-verdianos ou em moeda do preço do contrato.

10. Propostas Variantes

- 10.1 No presente procedimento não é admitida a apresentação de propostas variantes.
- 10.2 Para efeito do presente concurso, proposta com variantes é aquela que apresenta diferenças em relação à proposta base.

11. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas

- 11.1 As propostas e os documentos que as acompanham devem ser apresentadas **até às 12:00h do dia 14 de janeiro de 2026**, através da plataforma eletrónica identificada no número 11.2 do presente Programa do Concurso.
- 11.2 As propostas e os documentos que as acompanham devem ser **submetidos exclusiva e diretamente na pasta compartilhada na Microsoft SharePoint** disponibilizada pela entidade adjudicante, não sendo consideradas as propostas que cheguem depois de expirado o prazo fixado para a sua apresentação e sendo os concorrentes responsáveis por todos os atrasos que porventura se verifiquem.
- 11.3 Os concorrentes devem prever o tempo necessário para a inserção dos documentos na pasta referida no ponto anterior, em função do tipo de acesso à internet de que dispõem, uma vez que só são admitidas a concurso as propostas que tenham sido recebidas até à data referida no ponto 11.1.
- 11.4 Para efeitos de apresentação de proposta, o concorrente deverá solicitar o acesso à pasta compartilhada, através do correio eletrónico dfa.compras@asa.cv, e posteriormente será convidado pela entidade adjudicante, de forma a aceder à sua área de trabalho.

11.5 Os ficheiros que constituem a proposta devem ser protegidos por palavra-passe, devendo os concorrentes disponibilizar a referida palavra-passe aos membros do júri **no ato público de abertura das propostas**, de modo a salvaguardar a confidencialidade e integridade das mesmas.

11.6 Todos os documentos carregados na pasta partilhada MS SharePoint devem ser encriptados, **sob pena de exclusão**.

11.7 A receção das propostas será registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos concorrentes um recibo comprovativo dessa receção.

11.8 Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados que já as tenham apresentado devem retirá-las sempre que pretendam apresentar nova proposta dentro daquele prazo.

11.9 As propostas devem ser apresentadas da seguinte forma:

- Os documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.2, devem ser carregados na subpasta denominada por "**Documentos**", localizada dentro das pastas com a designação do procedimento e a identificação do concorrente;
- Os documentos referidos nas alíneas a) a e) do ponto 8.3, devem ser carregados na subpasta denominada por "**Proposta**", localizada dentro das pastas com a designação do procedimento e a identificação do concorrente;

11.10 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 carregados na pasta denominada por "**Proposta - Documentos Confidenciais**".

12. Prazo de Manutenção das Propostas

Os Concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas. O prazo de manutenção das propostas considera-se prorrogado por igual período se os concorrentes nada requererem em contrário.

13. Ato Público

13.1 O ato público de abertura das propostas realizar-se-á às **09h00 do dia 15 de janeiro de 2026**, por **VIDEOCONFERÊNCIA**, através do Microsoft teams, ferramenta de colaboração corporativa pertencente à plataforma office 365.

13.2 Até às 12:00 horas do dia que antecede o início da cessão publica (videoconferência), os interessados deverão enviar email para a entidade responsável pela condução do procedimento (dfa.compras@asa.cv) manifestando interesse em participar desta sessão, informando, ainda, os dados da empresa (endereço, telefone e pessoa de contacto) e seus representantes para participação no ato, devidamente credenciados (nome, telefone e email).

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

13.4 Até às 16:00 horas do dia que antecede o início da sessão de abertura das propostas (por videoconferência), a entidade responsável pela condução do procedimento enviará aos interessados na participação nesta sessão, um link de acesso à “sala de reunião”, no aplicativo TEAMS da Microsoft, onde acontecerá a sessão de abertura, no horário estabelecido no ponto 13.1, objetivando o acesso o ingresso à vídeo conferência.

13.5 É de inteira responsabilidade dos interessados em participar da sessão pública de abertura das propostas providenciar um dispositivo compatível com a Plataforma Microsoft Teams, com acesso à internet, para ingresso e participação na sessão de abertura através do Link enviado pela entidade responsável pela condução do procedimento, no dia e horário estabelecidos para o início do ato público.

13.6 A transmissão pelo Júri do Concurso terá início com 15 (quinze) minutos de antecedência do horário fixado no ponto 13.1, para que cada concorrente tenha acesso à (reunião) sala de videoconferência.

13.7 Ao final da transmissão, será lavrada a ata da sessão pública, da qual constarão todos os fatos e ocorrências verificados, além dos dados dos participantes e a confirmação de suas presenças no ato.

13.8 A sessão do ato público ocorrerá virtualmente entre o júri e os concorrentes;

13.9 O ato público decorrerá na língua oficial de Cabo Verde, Português.

14. Formalidades do Ato Público por Videoconferência

14.1 O Presidente do Júri inicia o ato público, solicitando aos participantes as suas credenciais, identificando o procedimento, as datas de publicação dos anúncios, os esclarecimentos e as retificações dos documentos do procedimento.

14.2 Em seguida, o júri constata sobre as propostas que tenham sido apresentadas fora do prazo.

14.3 De seguida, são abertas as propostas de cada concorrente, pela ordem da respetiva receção. A

abertura das propostas é feita mediante a partilha da tela de trabalho do júri, para que os participantes possam verificar o estado de encriptação das propostas recebidas.

14.4 As palavras-passe são solicitados aos representantes, durante o ato, permitindo a abertura de cada uma das propostas por ordem de receção.

14.5 Excetuando os documentos classificados como confidenciais nos termos do artigo 89.º do Código da Contratação Pública, após o ato público, os documentos e as propostas podem ser livremente examinados pelos concorrentes ou seus representantes credenciados, nas instalações da entidade responsável pela condução do procedimento ou da entidade adjudicante.

14.6 Mediante a suspensão da partilha da tela com os participantes no ato, o júri analisa em quórum as propostas recebidas.

14.7 Cumprido o disposto nos números anteriores, o Júri procede à leitura da ata da sessão do ato público, mediante partilha da tela com os participantes, comunica a decisão sobre quaisquer reclamações e dá por encerrado o ato público.

15. Análise das Propostas

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

15.2 São excluídas as Propostas cuja análise revele:

- i. Que tenham sido entregues depois do termo do prazo fixado para a sua apresentação;
- ii. Que não estiverem instruídas com todos os documentos exigidos, ou pelos documentos do procedimento;
- iii. 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;
- iv. Cujos documentos tenham sido falsificados ou contenham falsas declarações;
- v. Que sejam apresentadas por concorrentes que estejam em conluio no âmbito do procedimento;
- vi. Cujo preço total proposto exceda o preço base, caso tenha sido fixado;
- vii. Que apresentem um preço total anormalmente baixo cujas notas justificativas não tenham sido apresentadas ou não sejam consideradas esclarecedoras;
- viii. Que violem condições imperativas do Caderno de Encargos ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;

- ix. Que não apresentem algum dos aspetos que são objeto de avaliação nos termos do critério de adjudicação;
- x. Que não observem as formalidades do modo de apresentação das propostas fixadas nos termos do disposto no ponto 11, do presente Programa;
- xi. Quando o concorrente apresente mais do que uma proposta;
- xii. Que sejam propostas variantes.

16. Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham

- 16.1 O Júri do procedimento pode pedir aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas.
- 16.2 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 15.2 do presente Programa.

17. Critérios de Adjudicação

A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa para a Entidade Adjudicante, nos termos da alínea b) do n.º 1 do art.º 99º do Código da Contratação Pública, de acordo com o modelo de avaliação constante do Anexo III ao presente Programa do Concurso, que dele faz parte integrante.

18. Relatório Preliminar

- 18.1 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.
- 18.2 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 15.2.
- 18.3 Do relatório preliminar constará ainda a referência aos esclarecimentos prestados pelos concorrentes nos termos do ponto 16.

19. Audiência Prévia

Elaborado o Relatório Preliminar referido no ponto anterior, o Júri envia-o a todos os concorrentes,

fixando-lhes um prazo, não inferior a 5 (cinco) dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

20. Relatório Final

- 20.1 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.
- 20.2 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.
- 20.3 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.

21. Modo de prestação da caução

- 21.1 Para garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais que assume com essa celebração, é exigido ao adjudicatário a prestação de uma caução, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 104.º do Código da Contratação Pública.
- 21.2 O adjudicatário deve prestar a caução no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação prevista no ponto 24.1, devendo comprovar essa prestação junto da entidade adjudicante no dia imediatamente subsequente
- 21.3 A caução é prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução.
- 21.4 O depósito em dinheiro ou títulos é efetuado em Cabo Verde, em qualquer instituição de crédito, à ordem da ASA – Aeroportos e Segurança Aérea, devendo ser especificado o fim a que se destina.
- 21.5 Se o adjudicatário prestar a caução mediante garantia bancária, deve 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.

- 21.6 Tratando-se de seguro-caução, o adjudicatário deve apresentar apólice pela qual uma entidade legalmente autorizada a realizar este seguro 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.
- 21.7 Das condições da garantia bancária ou da apólice de seguro-caução não pode, 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.
- 21.8 Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.
- 21.9 A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não prestar, em tempo e nos termos estabelecidos anteriormente, a caução que lhe seja exigida.
- 21.10 No caso previsto no número anterior, o órgão competente para a decisão de contratar deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

22. Valor da caução

- 22.1 O valor da caução de boa execução do contrato é de 5% (cinco por cento) do preço contratual, de acordo com o n.º 1 do artigo 106.º do Código da Contratação Pública.
- 22.2 Quando o preço total resultante da proposta adjudicada seja considerado anormalmente baixo, o valor da caução a prestar pelo adjudicatário é de 10% do preço contratual, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 106.º do Código da Contratação Pública.

23. Dever de Adjudicação

Sem prejuízo do disposto no ponto 26, a entidade adjudicante tomará a decisão de adjudicação.

24. Notificação da Decisão de Adjudicação

- 24.1 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.
- 24.2 Com a decisão de adjudicação, a entidade responsável pela condução do procedimento deve ainda notificar o adjudicatário para apresentar:
- Declaração emitida conforme modelo constante do **Anexo IV** do Código da Contratação Pública;
 - Certificado de registo criminal do concorrente ou, em caso de pessoas coletivas, dos titulares dos órgãos sociais de gerência ou de administração em efetividade de funções, comprovativo de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e f) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;

- iii. Declaração da entidade gestora do sistema de Previdência Social, emitida em conformidade do disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
- iv. Declaração do serviço de finanças competente, emitida em conformidade com o disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;

24.3 Os documentos elencados no número anterior deverão ser apresentados num prazo máximo de 10 (dez) dias após a notificação para o efeito, entre as 8:00 horas e as 16:00 horas, em mão ou através de correio registado para ASA – Empresa Nacional de Aeroportos e Segurança Aérea, Aeroporto Internacional Amílcar Cabral, CP nº 58, Cidade de Espargos, Ilha do Sal, tel. nº 2419200, Fax nº 2412487 ou correio eletrónico dfa.compras@asa.cv ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.

24.4 Os documentos elencados no ponto 24.2 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.

24.5 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.

25. Caducidade da Adjudicação

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

26. Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento

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

- i. Não tenha sido apresentada qualquer proposta;
- ii. Todas as propostas tenham sido excluídas;
- iii. Por circunstância imprevista, seja necessário modificar aspetos fundamentais dos documentos do procedimento, após o termo do prazo de apresentação das propostas;

- iv. 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;
- v. No caso previsto no n.º 4 do artigo 57.º do Código da Contratação Pública;

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

27. Minuta do Contrato

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

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

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

27.4 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.

27.5 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.

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

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

28. Celebração do Contrato

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

28.2 O contrato poderá ser celebrado no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da notificação da decisão de adjudicação, desde que o adjudicatário tenha apresentado todos os documentos referidos no ponto 24.2.

28.3 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.

29. Não outorga do Contrato

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

29.2 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.

30. Comunicações

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

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

30.3 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.


30.4 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.

31. 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.

32. Regime Legal Aplicável

A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente programa, aplica-se o regime

	EMPRESA NACIONAL DE AEROPORTOS E SEGURANÇA AÉREA, S.A	PROGRAMA DO CONCURSO
	CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL – AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS – MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO	

previsto no Código da Contratação Pública, aprovado pela Lei 88/VIII/2015, de 14 de abril.

A Diretora Financeira e Administrativa




- Carla Letizia Ramos Gomes -

ANEXO I**Declaração de aceitação do Caderno de Encargos**

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

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

- (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.

 Aerportos e Segurança Aérea	EMPRESA NACIONAL DE AEROPORTOS E SEGURANÇA AÉREA, S.A	PROGRAMA DO CONCURSO
CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL – AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS – MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO		

ANEXO II

Declaração de inexistência de impedimentos

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

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

preparação do procedimento, bem como não se encontra nessa situação seu representante ou funcionário;

- h) Não participou, ou nem virá a participar, direta ou indiretamente, em contrato que se encontre abrangido pelos serviços de consultoria objecto do procedimento, bem como não se encontra nessa situação seu representante ou funcionário.

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

3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da candidatura ou da proposta ou caducidade da adjudicação, bem como constitui contra-ordenação muito grave, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

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

- (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

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

1. A adjudicação será feita a um só concorrente, tendo em conta o critério da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante, atendendo aos seguintes fatores:

Fatores	Ponderação	Escala
1º - Preço (PR)	50%	0 a 100 pontos
2º - Valia técnica (VT)	40%	0 a 100 pontos
3º - Prazo de execução (entrega e instalação) (PE)	5%	0 a 100 pontos
4º - Prazo de garantia (PG)	5%	0 a 100 pontos

- 1.1 O **Fator Preço (PR)** será avaliado numa escala de pontuação de 0 a 100 e ponderação de 50%, em que a proposta com o preço mais baixo será atribuída a pontuação de 100 e às restantes será atribuída pontuação proporcionalmente decrescente, através da seguinte fórmula:

$$PR = (\text{valor da proposta mais baixa} / \text{valor da proposta em análise}) * 100$$

- 1.2 O **Fator Valia Técnica (VT)** será avaliado numa escala de pontuação de 0 a 100 e ponderação de 40%, em função do Caderno de Encargos e para os fins a que se destinam os referidos bens, onde:

- Satisfaz totalmente: 100
- Satisfaz muito: 75
- Satisfaz: 50
- Satisfaz pouco: 25
- Não satisfaz: 0

- 1.3 Fator **Prazo de Execução (PE)** dos bens propostos (ponderação de 5% e com uma escala de pontuação de 0 a 100). Este fator será avaliado de acordo com a seguinte fórmula:

$$PE = (\text{Menor prazo de entrega proposto} / \text{Prazo de entrega em análise}) * 100$$

- 1.4 Fator **Prazo de Garantia (PG)** dos bens propostos (ponderação de 5% e com uma escala de pontuação de 0 a 100). Este fator será avaliado de acordo com a seguinte fórmula:

$$PG = (\text{Prazo da proposta em avaliação} / \text{Maior prazo de garantia}) * 100$$

- 1.5 Tendo em conta os fatores enumerados, a adjudicação será efetuada à proposta que obtiver a maior pontuação total final, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PF = (PR \times 50\%) + (VT \times 40\%) + (PE \times 5\%) + (PG \times 5\%)$$

1.6 Verificando-se empate na avaliação das propostas, é aplicado, como critério de desempate, a maior classificação obtida nos atributos da proposta, pela seguinte ordem:

- Preço;
- Qualidade técnica da proposta.