



PROGRAMA DO CONCURSO

CONCURSO PÚBLICO N° 08/UGA/AN/2025

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SOM E VIDEO PARA O SALÃO NOBRE

Assembleia Nacional

Praia, maio de 2025

ÍNDICE GERAL

1. Objeto do Procedimento	3
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	6
8. Qualificação dos concorrentes.....	7
9. Proposta e Documentos	8
10. Indicação do Preço.....	9
11. Propostas Variantes.....	10
12. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas.....	10
13. Ato Público	11
14. Formalidades do Ato Público	12
15. Análise das Propostas	13
16. Esclarecimentos sobre as Propostas e Documentos que as acompanham	14
17. Critérios de Adjudicação.....	14
18 Relatório Preliminar	16
19. Audiência Prévia	17
20. Relatório Final.....	17
21. Dever de Adjudicação.....	17
22. Notificação da Decisão de Adjudicação	17
23. Documentos de Habilitação.....	19
24. Caducidade da Adjudicação	20
25. Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento.....	20
26. Caução de Boa Execução do Contrato.....	21
27. Modo de Prestação da Caução.....	21
28. Minuta do Contrato.....	22
29. Pagamento de Emolumentos à ARAP	22
30. Celebração do Contrato.....	23
31. Não outorga do Contrato.....	23
32. Comunicações	24
33. Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas	24
34. Regime Legal Aplicável.....	24
ANEXO I: DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS.....	25
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO CADERNO DE ENCARGOS	27

1. Objeto do Procedimento

1. Objeto do Procedimento

1.1. O presente Procedimento segue a tramitação do Concurso Público, nos termos do artigo 117º a 130º do Código de Contratação Pública (CCP).

1.2. O presente concurso tem por objeto a seleção de co-contratantes para fornecimentos de equipamentos por lotes:

- Lote 1 – equipamento de som para o Salão Nobre;
- Lote 2 – equipamento de vídeo para o Salão Nobre;

1.3. A adjudicação está dependente da aprovação da categoria orçamental na qual se insere a despesa referente ao contrato a celebrar.

1.4 O fornecimento dos bens objeto do presente procedimento deverá observar o disposto no anexo I (especificações técnicas) do Caderno de Encargos e o Termo de Referências.

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

2.1 A Entidade Adjudicante é a Assembleia Nacional, a qual tem a sua sede em Achada Santo António na Cidade da Praia – Cabo Verde, caixa postal nº 20 A.

2.2 A Decisão de contratar foi tomado pelo Conselho de Administração da Assembleia Nacional, através da Deliberação da Reunião Extraordinária Nº 01/X/2025.

2.3. A Decisão de aprovação das despesas foi tomada pelo Conselho de Administração da Assembleia Nacional, através da Deliberação da Reunião Extraordinária Nº 01/X/2025.

2.4. A Entidade responsável pela condução do procedimento é a Assembleia Nacional, aqui designado AN, a qual tem a sede na Assembleia Nacional, sítio em Avenida OUA, CP nº 20ª, Achada Santo António - Cidade da Praia, Tel.: nº 2608000, ou através do email: ancv@parlamento.cv.

3. Documentos do Procedimento

3.1. O presente Procedimento rege-se pelo disposto no presente Programa do Concurso, no Caderno de Encargos e respetivos Anexos, bem como por quaisquer



PROGRAMA DE CONCURSO PÚBLICO N° 08/UGA/AN/2025

outros documentos que façam ou venham a fazer parte integrante do Procedimento, designadamente **os esclarecimentos e retificações** que venham a ser prestados e efetuados.

3.2. O acesso ao procedimento e as peças do mesmo é gratuito e permite efetuar a consulta de todos os atos do procedimento que devam ser publicados bem como a apresentação de propostas.

3.3 Os documentos relativos ao presente concurso estão integralmente disponíveis para entrega através do portal de compras publicas, <https://www.mf.gov.cv/web/ecompras/concursos-abertos> ou no Palácio da Assembleia Nacional das 9h00 às 16h00.

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

4. Júri

4.1. O Júri do concurso é composto por **3 membros efetivos e 2 suplentes**, designados por nomeação da entidade responsável pela condução do procedimento.

Compete nomeadamente ao Júri:

- (a) Presidir ao ato público;
- (b) Decidir sobre as reclamações apresentadas no ato público;
- (c) Proceder à análise e avaliação das propostas;
- (d) Elaborar relatórios de análise e avaliação das Propostas.

5. Esclarecimentos e Retificação dos documentos do Procedimento

5.1. Os interessados poderão solicitar por escrito, os esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos documentos do procedimento, até o dia **15 de maio 2025**.

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 indicados no ponto 2.4 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 **22 de maio de 2025**, 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.

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 ao prazo previsto no ponto 5.3, consoante o caso, 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

6. Classificação de documentos

6.1. Durante o **primeiro terço do prazo** para a apresentação das propostas, **até 15 de maio**, 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

7.1 Podem ser concorrentes ou integrar qualquer agrupamento do procedimento, todas as entidades nacionais que detenham capacidade para a execução do contrato a adjudicar e que não se encontrem em quaisquer das situações de impedimento referidas no artigo 70.º do CCP.

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

- (a) Se encontre em estado de insolvência ou situação de falência, de liquidação, de cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem ter o respetivo processo pendente;
- (b) Tenha sido condenado ou, no caso de pessoas coletivas, tenham sido condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, por crime ou ofensa relativa à sua conduta profissional;
- (c) Se encontre impedido de participar em procedimentos de contratação, nos termos da lei;
- (d) Tenha a sua situação irregular relativamente às contribuições para a segurança social em 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



- estabelecimento principal;
- (f) Tenha sido condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, tenham sido condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, pelo crime de participação em atividades de uma organização criminosa, de corrupção, de fraude ou de branqueamento de capitais, 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
- (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 Não 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.

8. Qualificação dos concorrentes

- 8.1 Para efeitos de qualificação, os concorrentes devem demonstrar o cumprimento dos requisitos abaixo indicados, conforme os lotes a que se candidatam, devendo apresentar documentação que comprove a sua **capacidade técnica e capacidade financeira**, nos seguintes termos:

I. CAPACIDADE TÉCNICA:

- a) Lista de fornecimentos de equipamentos de som e/ou vídeo realizados nos últimos dois anos, contendo:
- Data da entrega;
 - Identificação dos destinatários;



- b) Declarações de boa execução emitidas pelas entidades adjudicantes, comprovando a experiência e a qualidade dos fornecimentos realizados.

II. CAPACIDADE FINANCEIRA:

- a) Documentos de prestação de contas dos 3 (três) últimos exercícios findos ou exercícios findos desde a constituição, caso esta tenha ocorrido há menos de 3 (três) anos.

9. Proposta e Documentos

9.1 As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) **Declaração de Aceitação do Caderno de Encargos**, elaborada conforme o modelo constante do Anexo II do presente Programa do Concurso;
- b) **Declaração de Inexistência de Impedimentos**, elaborada conforme o modelo constante do Anexo I do presente Programa do Concurso;
- c) **Declaração subscrita pelo concorrente**, da qual constem: a denominação social, o número de Identificação Fiscal (NIF), a sede social, as filiais relevantes para a execução do contrato, os nomes dos titulares dos órgãos de gerência, administração ou direção, bem como a identificação das pessoas com poderes para o representar no âmbito do presente procedimento;
- d) **Alvará válido**, emitido pela entidade reguladora competente, compatível com o objeto do concurso (fornecimento de equipamentos de som);
- e) **Certidão de Registo Comercial atualizada**;
- f) **Selo de garantia do fabricante ou documento equivalente**, emitido pelo próprio fabricante ou seu representante oficial, comprovando a autenticidade dos equipamentos propostos;
- g) **Declaração de conformidade técnica**, emitida pelo concorrente, atestando que os equipamentos propostos cumprem integralmente os requisitos técnicos definidos nos documentos do concurso.



9.2. As propostas devem ser instruídas com os seguintes documentos:

- a) **Proposta financeira assinada**, acompanhada da memória de cálculo, incluindo o valor global proposto, com discriminação de preços unitários;
- b) **Documento contendo a marca dos equipamentos de som propostos**, o modelo e as especificações técnicas exigidas no Caderno de Encargos;
- c) Manual dos equipamentos propostos;
- d) Documento com a indicação do prazo de entrega;
- e) Indicação do tempo de garantia;
- f) Custo de manutenção anual;
- g) Quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis.

9.3. Serão excluídas as propostas que não forem instruídas com todos os documentos indicados nos pontos 8.1, 9.1 e 9.2.

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. 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.

10.3. O preço indicado inclui todos os custos relativos à execução do contrato, incluindo custos incidentais ou acessórios, como taxas, seguros e transportes.



11. Propostas Variantes

11.1. No presente procedimento não é admitida a apresentação de propostas variantes.

11.2. Para efeito do presente concurso, proposta com variantes é aquela que apresenta diferenças em relação à proposta base.

12. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas

12.1. As **Propostas** e os **Documentos** que as acompanham devem ser entregues, diretamente na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros da Assembleia Nacional, sítio na Avenida OUA, CP nº 20A, Achada Santo António-cidade da Praia, Tel.: nº 2608000, ou enviadas por correio registado para a mesma morada, até **10:00** do dia **29 de maio de 2025**, desde que a receção ocorra dentro do prazo fixado.

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

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

12.4. Se os elementos referidos no número anterior forem remetidos por correio, o Concorrente é o único responsável pelos atrasos que eventualmente se verifiquem, não se considerando tempestivamente apresentada a proposta ou os documentos que a acompanham que deem entrada depois da data e hora limites referidos no número anterior, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.

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

12.6. As propostas devem ser apresentadas da seguinte forma:

a) Os documentos que acompanham a proposta indicados no ponto 8.1 e nas alíneas **(a)** a **(g)** do ponto 9.1, devem ser encerrados em sobreescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra **“Documentos”**;

b) Os documentos indicados no ponto 9.2, alínea **(a)**, deve ser encerrado em sobreescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra **“Proposta financeira”**;



- c) Os documentos indicados nas alíneas (b) a (g) do ponto 9.2, devem ser encerrados em sobreescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “**Proposta técnica**”;
- d) Os sobreescritos referidos nas alíneas anteriores deverão ser encerrados num sobreescrito 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.

12.7. Os sobreescritos mencionados nas alíneas (a) e (b), e (c), se aplicável, do ponto anterior devem ser apresentadas 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.

12.8. O não cumprimento da forma de apresentação de propostas indicados no ponto 12.6, nas alíneas a, b e c, constitui motivo de **exclusão**.

13. Ato Público

13.1. Pelas **14:30** do dia **29 de maio de 2025**, procede-se, em ato público a abertura dos invólucros recebidos.

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

13.3. Os representantes das empresas concorrentes 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, nos termos do disposto no ponto seguinte.



14. Formalidades do Ato Público

14.1. 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.

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

14.3. De seguida, são abertos os sobreescritos “**Invólucro Exterior**” e, logo a seguir, os sobreescritos designados “**Documentos**”, todos pela ordem da respetiva receção.

14.4. Após a abertura dos sobreescritos “**Documentos**”, procede-se à leitura da lista dos concorrentes, solicitando de seguida o Júri a apresentação das credenciais aos representantes dos concorrentes.

14.5. Os sobreescritos designados “**Propostas**”, apresentados dentro do prazo fixados para o efeito, são abertos pela ordem da respetiva receção.

14.6. Os documentos contidos em cada um dos sobreescritos serão rubricados pelos membros do júri.

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

14.8. 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.

14.9. Apresentada reclamação nos termos do disposto no número anterior, o Júri deve averiguar o destino do invólucro sem interromper a sessão do Ato Público.

14.10. 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.

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



14.12. 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.

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

15.3. São excluídas as Propostas:

- a) Que tenham sido entregues depois do termo do prazo fixado para a sua apresentação;
- b) Que não tenham sido instruídas com todos os documentos exigidos pelo presente diploma, ou pelos documentos do procedimento;
- c) Cujas propostas não forem organizadas conforme o indicado no ponto 12.3;
- d) 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;
- e) Cujos documentos tenham sido falsificados ou contenham falsas declarações;
- f) Que não sejam acompanhadas de documentos de comprovativos da prestação de caução de manutenção da proposta, quando exigido;
- g) Que sejam apresentadas por concorrentes que estejam em conluio no âmbito do procedimento;
- h) Cujo preço total proposto exceda o preço base, caso tenha sido fixado;
- i) Que apresentem um preço total anormalmente baixo cujas justificativas não tenham sido apresentadas ou não sejam consideradas esclarecedoras;
- j) Que violem condições imperativas do Caderno de Encargos ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;
- k) Que não apresentem algum dos aspetos que são objeto de avaliação nos termos do critério de adjudicação;



- l) Quando o concorrente apresente mais do que uma proposta;
- m) Quando sejam propostas variantes, em que a apresentação das mesmas não seja permitida pelos documentos do procedimento, ou que sejam apresentadas como variantes em número superior ao número de propostas variantes admitidos pelos documentos dos procedimentos; ou
- n) Sejam propostas com variantes que, apesar de permitido pelos documentos do procedimento, não tenha sido também apresentada proposta base, ou caso se verifique em relação a esta alguma causa de exclusão;

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 15.3 do presente Programa.

17. Critérios de Adjudicação

A avaliação e classificação das propostas obedecerão ao critério da **proposta economicamente mais vantajosa**, com base nos fatores e ponderações definidos adiante.

O presente procedimento será realizado em **dois lotes distintos**, a saber:

- **Lote 1** – Aquisição de Equipamentos de Som para São Nobre;
- **Lote 2** – Aquisição de Equipamentos de Vídeo para São Nobre;

As propostas apresentadas para cada lote serão **avaliadas separadamente**, aplicando-se, em ambos os casos, o **mesmo critério de avaliação** estabelecido neste ponto.

Caso um mesmo concorrente pretenda apresentar proposta para os dois lotes, deverá obrigatoriamente **submeter propostas técnicas e financeiras distintas para cada lote**, devidamente separadas e identificadas.



17.1. Pontuação Final (PF)

A **Pontuação Final (PF)** será calculada como uma soma ponderada das pontuações atribuídas às propostas financeiras (PPF) e às propostas técnicas (PT), seguindo a fórmula abaixo:

$$PF = (0,35 \times PPF) + (0,65 \times PT)$$

Onde:

- **PPF** = Pontuação da Proposta Financeira
- **PT** = Pontuação da Proposta Técnica

17.2. Avaliação da Proposta Financeira (PPF)

17.2.1. Cálculo da PPF

A **Pontuação da Proposta Financeira (PPF)** detém 35% do peso na pontuação final. A proposta financeira com o menor valor receberá 100 pontos, e as demais propostas terão a pontuação calculada pela seguinte fórmula:

$$PPF = \left(\frac{\text{Preço da Proposta mais Baixo}}{\text{Preço da Proposta em Avaliação}} \right) \times 100$$

17.3. Avaliação da Proposta Técnica (PT)

A **Pontuação da Proposta Técnica (PT)** representa 65% da pontuação final e será avaliada com base nos seguintes subfatores:

- **Características dos Equipamentos (CE)**
- **Custo de Manutenção (CM)**
- **Garantia (G)**

A pontuação técnica (PT) será calculada conforme a fórmula:

$$PT = (0,65 \times CE) + (0,20 \times CM) + (0,15 \times G)$$

17.3.1. Subfator: Características de Equipamentos (CE)

A pontuação para o subfator Características de Equipamentos (CE) será atribuída conforme a tabela abaixo:



Critério de Avaliação	Pontuação
Atende todas às características exigidas	100 pontos
Não atende todas às características exigidas	0 ponto

17.3.2. Subfator: Custo de Manutenção (CM)

A proposta com menor custo de manutenção recebe 100 pontos.

A pontuação para o subfator Custo de Manutenção (CM) será calculada pela fórmula abaixo:

$$CM = \left(\frac{\text{Menor Custo de Manutenção}}{\text{Custo de Manutenção da Proposta em Avaliação}} \right) \times 100$$

17.3.3. Subfator: Garantia (G)

A proposta com maior tempo de garantia recebe 100 pontos.

A pontuação para o subfator Garantia (G) será calculada pela fórmula abaixo:

$$G = \left(\frac{\text{Garantia da Proposta em Avaliação}}{\text{Maior Garantia}} \right) \times 100$$

17.4 Critério de Desempate

Em caso de empate na pontuação final (PF), será considerada vencedora a proposta que obtiver a maior pontuação técnica (PT).

Persistindo o empate, será considerado o menor prazo de entrega como critério de desempate final.

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 15.3.

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-lhe **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. Dever de Adjudicação

Sem prejuízo do disposto no ponto 24, a Entidade Adjudicante tomará a decisão de adjudicação.

22. Notificação da Decisão de Adjudicação

22.1 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.

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

- (a) Declaração emitida conforme modelo constante do [Anexo IV do Código da Contratação Pública] ou [Anexo III do presente Programa],

- (b) Certificado de registo criminal do concorrente ou, em caso de pessoas coletivas, dos titulares dos órgãos sociais de gerência ou de administração em efetividade de funções, comprovativo de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e f) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
- (c) Declaração da entidade gestora do sistema de previdência social, emitida em conformidade do disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
- (d) Declaração do serviço de finanças competente, emitida em conformidade com o disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
- (e) Apresentar documento comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução, nos termos do disposto nos pontos 26 e 27;
- (f) Declaração sob compromisso de honra na qual confirme que mantém as condições de capacidade técnica e/ou financeira anteriormente evidenciadas no procedimento;
- (g) Em caso 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 na alínea do ponto 9.1 para demonstração dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira;
- 22.3 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 horas e as 16.00 horas, em mão ou através de correio registado para Assembleia Nacional ou por correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.
- 22.4 Os documentos elencados no ponto 22.2 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.

22.5 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.

23. Documentos de Habilitação

23.1. Após a notificação de adjudicação, o Adjudicatário deverá apresentar, no **prazo de 10 (dez) dias úteis** os seguintes documentos de habilitação:

- a) Declaração emitida conforme modelo constante do **Anexo II (Inexistência de Impedimentos) do Programa de Concurso**;
- b) Certificado de registo criminal dos titulares dos órgãos sociais de gerência ou de administração em efetividade de funções, comprovativo de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e f) do n.º 1 do artigo 70.º do CCP;
- c) Declaração do Instituto Nacional de Previdência Social (INPS), emitida em conformidade com o disposto no artigo 70.º, n.º 4 do CCP, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 70.º do CCP;
- d) Declaração do Serviço de Finanças competente, emitida em conformidade com o disposto no artigo 70.º, n.º 4 do CCP, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 70.º do CCP;
- e) Fotocópia da Certidão de Registo Comercial emitida pela Conservatória de Registo Notariado e Identificação.



23.2. Os documentos elencados no número anterior deverão ser apresentados entre as **9:00 horas** e as **16:00 horas**, em mãos, ou através de correio registado, na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros da Assembleia Nacional, sítio na Avenida OUA, CP nº20A, Achada Santo António, cidade da Praia, tel.: nº2608000.

23.3. Os documentos elencados no ponto 23.1 deverão ser redigidos em língua portuguesa;

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

24. Caducidade da Adjudicação

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

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 previsto no n.º 4 do artigo 57.º do CCP;

25.2. A decisão de cancelamento do procedimento, bem como os respetivos 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 Código da Contratação Pública.

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.

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.

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 Assembleia Nacional.

29. Pagamento de Emolumentos à ARAP

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

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



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

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

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

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

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

29.8. Após o pagamento o Adjudicatário deve remeter o respetivo comprovativo, simultaneamente à ARAP e à Direção Geral do Património e de Contratação Pública do Ministério das Finanças.

30. Celebração do Contrato

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

30.2. O contrato poderá ser celebrado no **prazo de 10 dias** a contar da data da notificação da decisão de adjudicação, desde que o Adjudicatário tenha apresentado todos os documentos referidos no ponto 27.1.

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

31. Não outorga do Contrato

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



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

32. Comunicações

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

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

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

33. Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas

Constituem encargos dos concorrentes as despesas inerentes à elaboração das propostas e celebração do Contrato.

34. Regime Legal Aplicável

A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Programa, aplica-se o regime previsto no CCP, aprovado pela Lei 88/VIII/2015, de 14 de abril.

O Secretário-Geral

/Angelino Gomes Coelho/
Angelino Gomes Coelho

ANEXO I: 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, por crime de participação em atividades de uma organização criminosa, de corrupção, de fraude ou de branqueamento de capitais, ou, no caso de o procedimento visar a celebração de um contrato de empreitada de obras ou de um contrato de concessão de obras públicas, pela prática de crimes que, nos termos do regime jurídico de acesso e permanência na atividade de construção, impeçam o acesso a essa atividade;

- g) Não participou, nem virá a participar, direta ou indiretamente, e por qualquer meio, na preparação do procedimento, bem como não se encontra nessa situação seu representante ou funcionário;
- h) Não participou, ou nem virá a participar, direta ou indiretamente, em contrato que se encontre abrangido pelos serviços de consultoria objeto do procedimento, bem como não se encontra nessa situação seu representante ou funcionário.
- 2 - O declarante junta em anexo [ou indica . . . como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (5)] os documentos comprovativos de que a sua representada (6) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e f) do número 1 supra (7).
- 3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da candidatura ou da proposta ou caducidade da adjudicação, bem como constitui contraordenação muito grave, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.
- ... (local), ... (data), ... [assinatura]

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.**
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».**
- (3) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.**
- (4) Aplicável apenas aos procedimentos para a formação de contrato para a prestação de serviços de consultoria;**
- (5) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.**
- (6) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».**
- (7) Apenas aplicável após a notificação da decisão de adjudicação, nos termos previstos no artigo 102º do Código da Contratação Pública.**

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO CADERNO DE
ENCARGOS**

1 - . . . (*nome, número de documento de identificação e morada*), na qualidade de representante legal de (1) . . . (*firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes*), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de . . . (*designação ou referência ao procedimento em causa*), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado nos cadernos de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

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

3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação cabo-verdiana aplicável.

4 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação

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

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

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

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

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