



DIRECÇÃO FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES – NÚCLEO DE COMPRAS

TERMOS DE REFERÊNCIA

“PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DA EMPREITADA DE REMODELAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO TERMINAL DO AERÓDROMO DE SÃO FILIPE E TERMINAL VIP”

(Contratação de Serviços de Consultoria com Prévia Qualificação, nos termos do n.º 1 do artigo 155.º do Código da Contratação Pública, aprovado pela Lei n.º 88/VIII/2015, de 14 de abril)

PROCEDIMENTO Nº 21/ASA/DFA/2021

PARTE I

CONDIÇÕES GERAIS

1. Objeto do Procedimento

- 1.1 O presente procedimento tem por objeto a **Prestação de Serviços de Fiscalização da Empreitada de Remodelação e Ampliação do Terminal do Aeródromo de São Filipe e Terminal VIP**, situado na Ilha do Fogo.
- 1.2 O procedimento de Contratação de Serviços de Consultoria com Prévia Qualificação adotado é de âmbito nacional.
- 1.3 A adjudicação está dependente da aprovação da categoria orçamental na qual se insere a despesa referente ao contrato a celebrar.

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

- 2.1 A Entidade Adjudicante é o Conselho de Administração da ASA - Empresa Nacional de Aeroportos e Segurança Aérea, SA, adiante designada apenas por ASA, com sede no Aeroporto Internacional Amílcar Cabral, Espargos, Ilha do Sal, República de Cabo Verde endereço eletrónico info@asa.cv, site www.asa.cv, telefone (+238) 2419200.
- 2.2 A decisão de contratar e a decisão de aprovação da despesa foram adotados pelo Conselho de Administração da ASA - Empresa Nacional de Aeroportos e Segurança Aérea, SA, 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 da ASA – Núcleo de Compras da ASA - Empresa Nacional de Aeroportos e Segurança Aérea, SA, com sede no Aeroporto Internacional Amílcar Cabral, Espargos, Ilha do Sal, República de Cabo Verde, telefone (+238) 2419200 e e-mail dfa.compras@asa.cv.

3. Documentos do Procedimento

- 3.1 O presente Procedimento rege-se pelo disposto no presente Termos de Referência 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.

- 3.2 Os documentos do presente procedimento estarão disponíveis na morada indicada no ponto 2.3, desde o dia da publicação do anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, entre as 8:00 horas e as 16:00 horas.
- 3.3 Até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas, os interessados podem solicitar cópias dos documentos do presente procedimento à entidade responsável pela condução do procedimento, indicado no ponto 2.3 dos Termos de Referência.
- 3.4 Os serviços da Entidade Adjudicante enviarão as cópias dos documentos do presente Procedimento, em suporte de papel ou ficheiro informático, no prazo máximo de 2 (dois) dias 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 membros efetivos e 2 suplentes, designados por deliberação da entidade responsável pela condução do procedimento.
- 4.2 Compete nomeadamente ao Júri:
- (a) Presidir ao ato público;
 - (b) Decidir sobre as reclamações apresentadas no ato público;
 - (c) Proceder à análise e avaliação das candidaturas e propostas;
 - (d) Elaborar relatórios de análise e avaliação das candidaturas e 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 candidaturas.
- 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 candidaturas, 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 candidaturas.
- 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 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 Candidaturas ou Propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das retificações.
- 5.8 A prorrogação do prazo de apresentação de Candidaturas ou 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:

- (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 o estabelecimento principal; ou
- (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 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 consórcio, 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 das seguintes habilitações ou autorizações profissionais:
- (a) Título de registo, certificado de classificação ou alvará, emitidos pela entidade legalmente competente para o efeito.
 - (b) Os concorrentes devem apresentar uma equipa de fiscalização que será constituída, para além de um Coordenador responsável pela Fiscalização, por técnicos de cada uma das especialidades requeridas no Projeto Patenteado no Procedimento.
 - (c) Deverão as equipas estarem habilitadas e terem experiência comprovada em instalações aeroportuárias e na fiscalização de empreitadas.

8. Qualificação dos concorrentes

- 8.1 Para efeitos de qualificação, os Concorrentes candidatos deverão preencher os seguintes requisitos mínimos de capacidade técnica:
- (a) Coordenação da Fiscalização de pelo menos uma Empreitada predominantemente Estrutura Metálica e/ou de pelo menos uma Empreitada em infraestruturas aeroportuárias;
 - (b) O coordenador Geral da Fiscalização tenha uma experiência profissional de Fiscalização, no mínimo, de 10 anos; Fiscalização de Empreitada predominantemente Estrutura Metálica e/ou de pelo menos uma Empreitada em infraestruturas aeroportuárias;
 - (c) Os técnicos de cada uma das especialidades requeridas no Projeto Patenteado no Procedimento, tenha uma experiência profissional mínimo de 5 anos.
- 8.2 O preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica 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. Documentos da Candidatura

9.1. A candidatura será constituída pelos seguintes documentos:

- (a) Carta de apresentação de candidatura (Anexo I dos Termos de Referência);
- (b) Declaração subscrita pelo candidato da qual conste, no caso das pessoas singulares, o nome, número de contribuinte, estado civil e domicílio, e, no caso das pessoas coletivas, 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 (anexo II e III dos Termos de Referência);
- (c) Declaração do candidato de aceitação dos Termos de Referência, (conforme anexo IV dos Termos de Referência);
- (d) Declaração de inexistência de impedimentos (anexo V dos Termos de Referência);
- (e) Declaração de compromisso subscrita por entidades terceiras, nos termos previstos no ponto 8.4, se aplicável;
- (f) Procurações e instrumentos de mandato, incluindo, se aplicável, os referidos no ponto 7.7;
- (g) Declaração de constituição de equipa técnica (anexo VI dos Termos de Referência);
- (h) Ficha curricular do coordenador da equipa técnica de Fiscalização, bem como portfólio com descrição e imagens dos projetos que fez a fiscalização (anexo VII dos Termos de Referência);
- (i) Ficha curricular dos coordenadores de todas as especialidades previstas no projeto patenteado no procedimento (anexo VIII dos Termos de Referência);
- (j) Ficha de análise curricular dos recursos humanos afetos à prestação de serviço, suas habilitações (anexo IX dos Termos de Referência).

9.2. Caso a candidatura seja apresentada por agrupamento, devem 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) 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 candidatura e pelo cumprimento das obrigações das mesmas decorrentes;
- (d) Procurações e instrumentos de mandato, incluindo, se aplicável, os referidos no ponto 7.7;
- (e) Quaisquer outros elementos expressamente previstos nos documentos do procedimento.

- 9.3. Os documentos emitidos pelo Candidato devem ser assinados pelo Candidato ou por representante que tenha poderes para o obrigar.
- 9.4. Os demais documentos devem ser assinados pelas entidades que os emitem.
- 9.5. Caso a candidatura seja apresentada por um agrupamento candidato, os documentos referidos nos pontos 9.1 e 9.2 deverão ser assinados por representante(s) de cada um dos membros do agrupamento ou pelo Representante Comum nomeado nos termos do ponto 7.7.
- 9.6. Os documentos da Candidatura serão obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, salvo se, pela sua própria natureza ou origem, os mesmos estiverem redigidos em língua estrangeira, devendo o candidato, nesse caso, fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, bem como de declaração de prevalência da tradução sobre o original, prevalecendo a tradução sobre o original em língua estrangeira, para todos os efeitos.

10. Prazo e Modo de Apresentação das Candidaturas

- 10.1 As Candidaturas devem ser apresentadas até às **12:00 horas do dia 24 de novembro de 2021**.
- 10.2 As Candidaturas devem ser submetidas exclusiva e diretamente na pasta compartilhada na Microsoft SharePoint disponibilizada pela entidade adjudicante, não sendo consideradas as candidaturas 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.
- 10.3 Não serão consideradas as candidaturas enviadas por correio ou por e-mail.
- 10.4 Para efeitos de apresentação de candidatura, o concorrente deverá solicitar acesso à pasta partilhada, através do correio eletrónico dfa.compras@asa.cv, e posteriormente será convidado pela entidade adjudicante, de forma a aceder à sua área de trabalho.
- 10.5 Os ficheiros que constituem **candidatura devem ser encriptados**, devendo os candidatos disponibilizar a **chave de descriptação** aos membros do júri no ato publico de abertura das propostas, de modo a salvaguardar a confidencialidade e integridade das mesmas;
- 10.6 Todos dos documentos carregados na pasta compartilhada MS SharePoint devem ser encriptados, **sob pena de exclusão**;

- 10.7 A receção das candidaturas é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos concorrentes, pelo e-mail referido no ponto anterior, um recibo comprovativo dessa receção.
- 10.8 As Candidaturas devem ser apresentadas da seguinte forma:
- (a) As Candidaturas e os documentos que as acompanham devem ser carregadas na subpasta denominada por "**Candidatura**", localizada dentro das pastas com designação do procedimento e a identificação do concorrente;
 - (b) Caso a entidade responsável pela condução do procedimento tenha deferido um pedido de reserva de confidencialidade de documentos da candidatura, os documentos com a informação confidencial devem ser carregados na pasta denominada por "**Candidatura – Documentos Confidenciais**".

11. Ato Público

- 11.1 Considerando o contexto da pandemia da Covid-19 e em atendimento às recomendações das entidades governamentais, o ato público de abertura das candidaturas realizar-se-á às **09:00 horas do dia 25 de novembro de 2021, por videoconferência**, através do *Microsoft Teams*, ferramenta de colaboração corporativa pertencente à plataforma *Office 365*.
- 11.2 **Até às 12:00 horas** do dia que antecede o início da sessão pública (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).
- 11.3 Ao ato público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo nele intervir os candidatos e seus representantes devidamente credenciados.
- 11.4 Até às 16:00 horas do dia que antecede o início da sessão de abertura das candidaturas (por vídeo conferência), 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 11.1, objetivando o acesso o ingresso à videoconferência.
- 11.5 É de inteira responsabilidade dos interessados em participar da sessão pública de abertura das candidaturas 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.

- 11.6 A transmissão pelo Júri do Concurso terá início com até 15 (quinze) minutos de antecedência à hora estipulada nestes Termos de Referência, para que cada concorrente tenha acesso à (reunião) sala de videoconferência.
- 11.7 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.
- 11.8 A sessão do ato público ocorrerá virtualmente entre o júri e os candidatos;
- 11.9 O ato público decorrerá na língua oficial de Cabo Verde, Português.

12. Formalidades do Ato Público por videoconferência

- 12.1 O Presidente do Júri inicia o ato público, solicitando aos participantes as credenciais, identificando o procedimento, as datas de publicação dos anúncios, os esclarecimentos e as retificações dos documentos do procedimento.
- 12.2 Em seguida, o júri constata sobre as candidaturas que tenham sido apresentadas fora do prazo apresentado para o efeito.
- 12.3 De seguida, são abertas as candidaturas de cada concorrente, pela ordem da respetiva receção. A abertura das candidaturas é feita mediante a partilha da tela de trabalho do júri, para que os participantes possam verificar o estado de encriptação das candidaturas recebidas.
- 12.4 **Os códigos de descriptação são solicitados aos representantes, durante o ato**, permitindo a abertura de cada uma das candidaturas por ordem de receção.
- 12.5 Excetuando os documentos classificados como confidenciais nos termos do artigo 89.º do Código da Contratação Pública, após o ato público, as candidaturas e os documentos podem ser livremente examinados pelos concorrentes ou seus representantes credenciados, nas instalações da entidade responsável pela condução do procedimento ou da entidade adjudicante.
- 12.6 Mediante a suspensão da partilha da tela com os participantes no ato, o júri analisa em quórum as candidaturas recebidas.
- 12.7 Cumprindo o disposto nos números anteriores, o júri procede à leitura da ata da seção do ato público, mediante partilha da tela com os participantes, comunica a decisão sobre quaisquer reclamações e dá por encerrado o ato público.

13. Análise das Candidaturas

- 13.1 Após o encerramento do ato público, o Júri procede à análise e qualificação das Candidaturas, em conformidade com o exigido nos pontos 8, 9 e 10 supra.
- 13.2 São excluídas as Candidaturas 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) Que violem condições imperativas dos Termos de Referência ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;
- (g) Que incluam qualquer referência indiciadora da candidatura a apresentar, ou
- (h) Que não permitam comprovar o cumprimento, pelo candidato, dos requisitos técnicos.
- (i) Que não observem as formalidades do modo de apresentação das candidaturas fixadas nos termos do disposto no ponto 10, dos presentes Termos de Referência.

14. Esclarecimentos sobre os documentos das Candidaturas

- 14.1 O Júri poderá pedir aos candidatos quaisquer esclarecimentos sobre os documentos, da sua autoria, destinados à qualificação que considere necessários para efeitos de análise das candidaturas.
- 14.2 Os esclarecimentos referidos no número anterior fazem parte integrante das respetivas candidaturas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem ou não visem suprir omissões que determinam a sua exclusão, nos termos do ponto 13.2 supra.

15. Critério de seleção

A seleção de candidatura é feita de acordo com os seguintes critérios:

- 15.1 Análise curricular da empresa e do coordenador da equipa técnica no que refere a:
- (a) Avaliação dos trabalhos de fiscalização prestados até ao presente em particular nos últimos 5 anos em infraestruturas técnicas gerais e em particular nas instalações aeroportuárias – **máximo 40 pontos**;
 - (b) Avaliação curricular aferida pela experiência profissional do coordenador da Fiscalização (número de anos de experiência profissional) – **máximo 30 pontos**;

- (c) Análise curricular dos técnicos das especialidades previstas no projeto e suas habilitações – **máximo 30 pontos;**

- 15.2 O número de candidatos a selecionar para apresentação de Proposta não será superior a 5 (cinco), nem inferior em princípio a 3 (três);
- 15.3 O número de concorrentes a selecionar para apresentação de propostas só será menor que 3 (três) quando um número inferior comprove as condições mínimas exigidas no ponto 8 dos presentes Termos de Referência.

16. Relatório Preliminar da Fase de Qualificação

Após a análise das candidaturas, o Júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar, no qual propõe a admissão ou exclusão dos candidatos, caso se verifique alguma das situações referidas no ponto 13.2 *supra*.

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

Cumprido o disposto no ponto anterior, o Júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos candidatos efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda determinar a exclusão de qualquer candidatura se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos previstos no ponto 13.2 *supra*.

17. Audiência Prévia

No caso previsto na parte final do número anterior, o Júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no ponto 16, sendo subsequentemente aplicável o disposto nesse ponto.

18. Relatório Final da Fase de Qualificação

- 18.1 O júri envia o relatório final à entidade adjudicante, para efeitos de aprovação, através da entidade responsável pela condução do presente procedimento.
- 18.2 O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo de concurso, será depois enviado pela entidade responsável pela condução do procedimento à Administração da ASA, S.A.

19. Decisão de Qualificação e Convite à Apresentação de Propostas

- 19.1 Recebido o relatório final fundamentado, cabe à Administração da ASA, S.A., adotar a decisão de qualificação.

19.2 A decisão de qualificação deverá ser simultaneamente enviada a todos os candidatos juntamente com o relatório final da fase de qualificação.

19.3 Após a decisão referida no número anterior, a entidade responsável pela condução do procedimento envia aos candidatos qualificados, em simultâneo, um convite para apresentação das propostas.

No convite constarão, designadamente, os seguintes elementos:

- (a) Referência ao anúncio;
- (b) Hora e data-limite de receção de propostas;
- (c) Elementos que devem ser indicados na Proposta e elementos que a acompanham;
- (d) Modo de apresentação das propostas;
- (e) Data, hora e local do Ato Público de abertura das propostas;
- (f) Critério de apreciação das propostas;
- (g) Prazo de manutenção das Propostas.

20. Proposta e Documentos

20.1 As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Declaração do Concorrente de aceitação dos Termos de Referência, (anexo IV);
- b) Declaração de inexistência de impedimentos (anexo V);
- c) Declaração de compromisso subscrita por entidades terceiras, nos termos previstos no ponto 8.4, se aplicável;

20.2 Devem instruir as propostas os seguintes documentos:

- a) Carta de apresentação da proposta que contenham os termos ou condições em que o concorrente se dispõe a contratar;
- b) Documento com a indicação do Preço Mensal para prestação do Serviço de Fiscalização da Empreitada de Remodelação e Ampliação do Terminal do Aeródromo de São Filipe e Terminal VIP, que deverá ser indicado por algarismos e por extenso, sem imposto.
- c) Proposta de honorário (anexo do convite de apresentação de proposta);
- d) Quadro de horas da equipa técnica (anexo do convite de apresentação de proposta);
- e) Modelo de quadro com preço unitário de pessoal (anexo do convite de apresentação de proposta);
- f) Quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis.

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

- a) Identificação dos membros do agrupamento, e respectivos 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;
- f) Quaisquer outros elementos aqui expressamente previstos.

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

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

20.6 Quando a Proposta seja apresentada por um Agrupamento Concorrente, os documentos referidos nos pontos 20.1, 20.2, 20.3 devem ser assinados por representantes de cada membro do grupo ou pelo representante comum dos membros que o integram, designado nos termos do ponto 7.7.

20.7 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.

21 Indicação do Preço

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

21.2 Caso o preço apresentado não seja na moeda escudo cabo-verdiano, o mesmo será convertido de acordo com a conversão da moeda em vigor.

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

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

21.5 O preço do contrato será pago em moeda escudos cabo-verdianos.

22 Propostas Variantes

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

23 Prazo de Manutenção das Propostas

Os concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 90 dias contados da data de termo do prazo que vier a ser fixada para a apresentação das propostas.

24 Ato Público

24.1 Considerando o contexto da pandemia Covid-19 e em atendimento às recomendações das entidades governamentais, o ato público de abertura das propostas realizar-se-á às 9:00 horas do dia útil imediato ao término do prazo fixado para a apresentação das propostas, por VIDEOCONFERÊNCIA, através do Microsoft Teams, ferramenta de colaboração corporativa pertencente à plataforma Office 365.

24.2 Até às 12:00 horas do dia que antecede o início da sessão publica (videoconferência) os interessados deverão enviar email para 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 email).

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

24.4 Até 16:00 horas do dia que antecede o início da sessão de abertura das propostas (por vídeo conferencia), 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 24.1, objetivando o acesso o ingresso à vídeo conferência.

24.5 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.

24.6 A transmissão pelo Júri do Concurso terá início com até 15 (quinze) minutos de antecedência à hora estipulada neste documento, para que cada concorrente tenha acesso à (reunião) sala de videoconferência.

24.7 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.

24.8 A sessão do ato público ocorrerá virtualmente entre o júri e os candidatos;

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

25 Formalidades do Ato Público

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

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

25.3 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.

25.4 Os códigos de descriptação são solicitados aos representantes, durante o ato, permitindo a abertura de cada uma das propostas por ordem de receção.

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

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

25.7 Cumprindo o disposto nos números anteriores, o júri procede à leitura da ata da seção do ato público, mediante partilha da tela com os participantes, comunica a decisão sobre quaisquer reclamações e dá por encerrado o ato público.

26 Análise das Propostas

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

26.2 São excluídas as Propostas cuja análise revele:

- a) Que tenham sido entregues depois do termo do prazo fixado para a sua apresentação;

- b) Que não estiverem instruídas com todos os documentos exigidos 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) Que violem condições imperativas dos Termos de Referência ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;
- g) Que não apresentem algum dos aspetos que são objeto de avaliação nos termos do critério de adjudicação;
- h) Que sejam propostas variantes, quando 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 admitido pelos documentos do procedimento; ou
- i) Que sejam apresentadas com variantes quando, 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,
- j) Que não observem as formalidades do modo de apresentação das propostas fixadas nos termos do Convite à Apresentação de Proposta;

27 Esclarecimentos sobre as Propostas e Documentos que as acompanham

27.1 O Júri do procedimento pode pedir aos Concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas.

27.2 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 25.2 supra.

28 Critérios de Adjudicação

28.1 A avaliação é feita de acordo com o critério economicamente mais vantajosa, de acordo com a seguinte metodologia de avaliação:

- (a) Critério 1 – Proposta Financeira (máximo 70 pontos);

Na pontuação das propostas financeiras será aplicado a fórmula:

$$PF = \frac{P_{min}}{P_i} \times 70$$

Onde: PF: Pontuação do Critério “Proposta Financeira”; Pmin: Preço da proposta mais baixa; Pi: preço da proposta em avaliação.

(b) Critério 2 – Afetação da equipa técnica (máximo 30 pontos);

A pontuação do critério será determinada pela aplicação da seguinte fórmula:

$$AET = \frac{TA_i}{MTA} \times 30$$

Onde: AET: Pontuação do Critério “Afetação da Equipa Técnica”; TA_i: Tempo de Afetação da Proposta em avaliação; MTA: Maior Tempo de Afetação as propostas.

A pontuação final das propostas será a soma das pontuações obtidas nos critérios 1 e 2.

29 Relatório Preliminar

29.1 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.

29.2 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 25.2 *supra*.

30 Audiência Prévia

30.1 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.

30.2 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.

31 Relatório Final

31.1 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.

31.2 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.

32 Dever de Adjudicação

Sem prejuízo do disposto no ponto 35, a entidade adjudicante tomará a decisão de adjudicação.

33 Notificação da Decisão de Adjudicação

33.1 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.

33.2 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;
- 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) Título de registo, certificado de classificação ou alvará, emitidos pela entidade legalmente competente para o efeito;
- f) Declaração sob compromisso de honra na qual confirme que mantém as condições de capacidade técnica anteriormente evidenciadas no procedimento;
- g) Em caso de fundada dúvida a respeito da manutenção do cumprimento dos requisitos de capacidade técnica do adjudicatário, este último será notificado para apresentação dos documentos exigidos no ponto 9.1 para demonstração dos requisitos de capacidade técnica

33.3 Os documentos elencados no número anterior deverão ser apresentados num prazo máximo de 10 (dez) dias após a notificação para o efeito, entre as 08:00 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 em Cabo Verde, telefone +238 241 92 00, por correio eletrónico: dfa.compras@asa.cv ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.

33.4 Os documentos elencados no ponto 33.2 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.

33.5 A Entidade Adjudicante pode 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.

34 Caducidade da Adjudicação

34.1 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.

35 Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento

35.1 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 Código da Contratação Pública;
- g) Quando por circunstâncias supervenientes, a entidade adjudicante resolva adiar a execução da obra pelo prazo mínimo de 1 (um) ano; ou

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

36 Minuta do Contrato

- 36.1 A minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para autorizar a despesa, após a decisão de adjudicação ou em simultâneo com esta.
- 36.2 A minuta do contrato apenas poderá ser aprovada depois de comprovada, pelo adjudicatário, a prestação da caução.
- 36.3 Após aprovação da minuta nos termos constantes nos números anteriores, a minuta do contrato é notificada ao adjudicatário.
- 36.4 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.
- 36.5 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.
- 36.6 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.
- 36.7 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.

37 Celebração do Contrato

- 37.1 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.
- 37.2 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 32.2.
- 37.3 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.

38 Não outorga do Contrato

- 38.1 A adjudicação caduca se o adjudicatário não comparecer, injustificadamente, à celebração do contrato.
- 38.2 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.

39 Comunicações

39.1 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 *supra*.

39.2 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.

39.3 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.

39.4 Salvo quando referido em contrário nestes Termos de Referência, 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.

40 Encargos dos concorrentes com a Elaboração das Propostas

Constituem encargos dos Concorrentes as despesas inerentes à elaboração das Propostas e celebração do contrato.

PARTE II

CLÁUSULAS TÉCNICAS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1.^a

Objeto

O presente procedimento tem por objeto a **Prestação de Serviços de Fiscalização da “Empreitada de Remodelação e Ampliação do Terminal do Aeródromo de São Filipe e Terminal VIP”**.

Cláusula 2.^a

Prazo

1. O prazo para a prestação do serviço será estabelecido no contrato.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado mediante acordo entre as partes, a contar do período de vigência inicial.

Cláusula 3.^a

Objetivos dos serviços a prestar

1. Os serviços a prestar têm os seguintes objetivos:
 - a) Elaboração e atualização do livro de registo da obra;
 - b) Controle do respeito do programa de trabalhos;
 - c) Elaboração de ordens de serviço e verificação do seu cumprimento;
 - d) Elaboração das atas e memorando das reuniões realizadas no âmbito da execução dos trabalhos, incluindo reuniões com entidades externas;
 - e) Elaboração de pareceres técnicos;
 - f) Elaboração dos autos de vistoria e de receção provisória;
 - g) Elaboração dos autos de medição e situação dos trabalhos;
 - h) Análise de preços e custos;

- i) Notificação ao empreiteiro dos erros e omissões detetadas na execução dos trabalhos;
- j) Verificação dos meios humanos e materiais utilizados pelo empreiteiro na execução da empreitada face as disposições contratuais;
- k) Aprovação de materiais e equipamentos propostos pelo empreiteiro antes do seu aprovisionamento;
- l) Apreciação os documentos que o empreiteiro deve fornecer no âmbito da execução do contrato, por exemplo, o plano definitivo de trabalhos, plano de pagamentos, apólices de seguro, garantias, pelas escritas e desenhadas previstas no caderno de encargos, faturas de importação, licenças e autorizações emitas por entidades oficiais do Estado;
- m) Fornecer ao empreiteiro as referências (cotas e alinhamentos) para implantação e piquetagem dos trabalhos e sua supervisão;
- n) Elaboração de relatórios intercalares mensais e final referentes ao andamento das atividades;
- o) Esclarecer as dúvidas apresentadas pelo empreiteiro relativamente a execução dos trabalhos;
- p) Verificação dos ensaios de controlo dos trabalhos realizados;
- q) Verificação do cumprimento de todas as indicações e especificações administrativas e técnicas do contrato;
- r) Verificação de erros e omissões dos desenhos finais referente dos trabalhos executados entregues pelo empreiteiro;
- s) Vistorias, inspeções e ensaios com vista a receção provisoria dos trabalhos e equipamentos.

Cláusula 4.^a

Perfil dos consultores

Os consultores devem preencher os seguintes requisitos:

- a) Coordenador Geral da Fiscalização: Experiência profissional de Fiscalização, no mínimo de 10 anos, Formação mínima; Fiscalização de pelo menos uma Empreitada predominantemente Estrutura Metálica e/ou de pelo menos uma Empreitada em infraestruturas aeroportuárias;

- b) Os técnicos de cada uma das especialidades requeridas no Projeto Patentado no Procedimento: Experiência profissional mínima de 5 anos
- c) Ser membros de ordem dos engenheiros;

Cláusula 5.^a

Elementos a fornecer pela entidade adjudicante

1. Além da documentação integrante no procedimento, a Entidade Adjudicante, a solicitação do consultor, fornece quaisquer outros elementos disponíveis que não tenham carácter confidencial ou sigiloso e que se afigurem convenientes para uma melhor prestação dos serviços compreendidos no presente procedimento.
2. O consultor deve assegurar-se da exatidão dos dados fornecidos e das informações prestadas, mediante as comprovações e verificações que considerar pertinentes e com o objetivo de conseguir uma confirmação das condições de execução dos serviços a prestar.

Capítulo II

Obrigações contratuais

Cláusula 6.^a

Obrigações dos consultores

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, nos Termos de Referência ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o Adjudicatário as seguintes obrigações:
 - (a) Executar a prestação de serviços objeto do presente procedimento em conformidade com o disposto nos presentes Termos de Referência;
 - (b) Respeitar toda a legislação que lhe seja aplicável;
 - (c) Comunicar de imediato à Entidade Adjudicante quaisquer conflitos de interesses ou de deveres que possam comprometer ou afetar o cumprimento integral das suas obrigações;
 - (d) Informar de imediato a Entidade Adjudicante de quaisquer factos de que tenham conhecimento e que possam ser considerados objetivamente relevantes para o cumprimento integral das suas obrigações;

- (e) Responder a qualquer incidente ou reclamação, suscitados pela Entidade Adjudicante, relativamente à prestação de serviços no prazo de dois (02) dias.

Cláusula 7.^a

Local de prestação dos Serviços

Os serviços objeto do presente procedimento desenvolver-se-ão no Aeródromo de São Filipe, ilha do Fogo.

Cláusula 8.^a

Língua da prestação de serviços

1. Os serviços serão prestados em português.
2. A documentação a fornecer será redigida em português, apenas podendo ser redigida noutra língua quando a Entidade Adjudicante assim o requeira ou consinta.

Cláusula 9.^a

Equipa Técnica

1. A equipa técnica disponibilizada pelo consultor deve possuir os recursos necessários e adequados ao cabal e perfeito cumprimento das obrigações.
2. A equipa técnica disponibilizada pelo consultor deve, no mínimo ter recursos em permanência nas instalações, durante o horário da prestação de serviços de consultoria.

Cláusula 10.^a

Gestão do pessoal

1. Durante o período de vigência do contrato, o consultor será responsável pelo recrutamento, remuneração, formação e gestão de todo o pessoal necessário à eficaz prestação dos serviços, em qualquer dia do ano.
2. Durante todo o período de vigência do contrato, o consultor será responsável perante a Entidade Adjudicante e perante terceiros, pelos atos de todo o pessoal que utilizar na prestação dos serviços e pelos riscos inerentes ao desenvolvimento das atividades compreendidas na prestação de serviços.
3. O consultor é exclusivamente responsável pela correta prestação de todos os serviços indicados no contrato, ainda que recorra a terceiros.

Cláusula 11.ª

Regime de prestação de serviços

1. A prestação dos serviços de consultoria realiza-se com autonomia e sem qualquer espécie de subordinação jurídica entre o consultor ou os seus funcionários e a entidade adjudicante e os seus funcionários, pelo que não existe qualquer contrato de trabalho entre ambos.
2. Apenas o consultor pode exercer poder de direção e disciplinar sobre os seus funcionários, sendo dele exclusivo o poder de emitir ordens ou instruções.

Cláusula 12.ª

Dever de boa execução

1. O consultor fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere aos elementos entregues à entidade adjudicante em sede de execução do contrato, às exigências legais do sector que regula a prestação de serviços.
2. O consultor está vinculado a cumprir toda a legislação e regulamentação aplicável à atividade por si prosseguida, devendo especialmente assegurar que se encontra na posse de todas as autorizações, licenças, ou aprovações que, nos termos da lei e regulamentação aplicáveis, se mostrem necessárias para o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato e para o exercício da atividade.
3. O consultor garante que os serviços por si prestados no âmbito do contrato cumprem os requisitos exigidos e serão adequados aos objetivos e finalidades definidos.

Cláusula 13.ª

Responsabilidade

1. O consultor garante que os serviços serão prestados nos termos da proposta adjudicada e em conformidade com o disposto nos presentes termos de referência, de modo adequado à realidade e particularidades dos fins a que se destinam.
2. Em caso de incumprimento da prestação de serviços objeto do presente procedimento o consultor responderá perante a entidade adjudicante nos termos gerais de direito.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o consultor é responsável perante a entidade adjudicante por qualquer indemnização que esta tenha de pagar a terceiros e por quaisquer pedidos, processos, danos, custos, perdas e despesas em que a entidade adjudicante incorra na medida em que resultem de factos imputáveis ao consultor ou a entidade por si subcontratada.

4. O incumprimento do disposto no ponto anterior atribui à entidade adjudicante o direito de mandar reparar os danos causados, debitando os seus custos nos pagamentos ao consultor.

Cláusula 14.ª

Relatórios de execução dos serviços

1. O consultor obriga-se a manter registos completos e fiáveis dos serviços prestados ao abrigo do contrato a celebrar, os quais deverão ser mantidos em condições de poderem ser inspecionados e auditados pela entidade adjudicante.
2. O consultor apresenta à entidade adjudicante, com uma periodicidade mensal um relatório com a descrição da execução dos serviços objeto do presente procedimento.

Cláusula 15.ª

Fiscalização

1. A entidade adjudicante reserva-se o direito de realizar, sempre que entender necessário, diretamente ou através de terceiros, auditorias e inspeções ao processo e resultado da prestação de serviços de consultoria, bem como aos relatórios e documentos produzidos, com o objetivo de aferir a qualidade de serviço e o cumprimento das obrigações contratuais.
2. O consultor prestará todo o apoio e colaboração necessários à Entidade Adjudicante ou que esta requeira para efeitos de realização de auditorias e inspeções que esta pretender realizar.
3. Se a auditoria vier a revelar que o consultor não tem cumprido as suas obrigações, a entidade adjudicante pode comunicar ao consultor as recomendações que considere necessárias à correção dos defeitos e/ou deficiências detetadas.
3. O consultor compromete-se a implementar as recomendações efetuadas ao abrigo do número anterior no prazo comunicado pela Entidade Adjudicante, desde que tecnicamente viáveis e que não impliquem investimentos desproporcionados.
4. Se as soluções propostas forem tidas como tecnicamente inviáveis ou desproporcionadas pelas partes, estas devem chegar a acordo quanto às medidas a implementar para corrigir os defeitos e/ou deficiências detetadas.

5. Caso resulte novamente da inspeção referida no número anterior uma insuficiência ou irregularidade dos serviços, a Entidade Adjudicante poderá resolver o contrato, sem prejuízo do direito de indemnização a que tiver direito nos termos gerais.
6. Após a verificação da conformidade dos serviços prestados pelo Adjudicatário, a Entidade Adjudicante lavrará um auto de aceitação dos serviços prestados, o qual será enviado ao Adjudicatário no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da aceitação.

Cláusula 16.ª

Regularização de contribuição fiscal e de segurança social

1. Durante a vigência do contrato a celebrar, o consultor obriga-se a manter regularizadas as obrigações fiscais e as obrigações contributivas para a Segurança Social, do Estado de Cabo Verde ou do Estado de que o consultor seja nacional ou se encontre estabelecido.
2. O consultor obriga-se a disponibilizar a documentação comprovativa da regularização referida no número anterior, sempre que solicitado pela entidade adjudicante, no prazo de cinco (05) dias.

Cláusula 17.ª

Preço Contratual

Pela prestação dos serviços objeto do presente procedimento, a entidade adjudicante obriga-se a pagar ao consultor o montante que resultar da proposta adjudicada, acrescido de imposto devido.

Cláusula 18.ª

Faturação e condições de pagamento

1. Os serviços são faturados mensalmente, até ao dia 05 do mês subsequente à data de prestação dos serviços.
2. O consultor emite as faturas em nome da entidade adjudicante, enviando-as para a respetiva morada.
3. O pagamento dos serviços será efetuado no prazo de trinta (30) dias contados da receção da competente fatura.
4. Desde que devidamente emitidas, as faturas são pagas através de transferência bancária para

conta a indicar pelo consultor.

5. Em caso de discordância quando aos valores indicados nas faturas, a entidade adjudicante deverá comunicar este facto ao consultor por escrito e no prazo de cinco (05) dias após receção da respetiva fatura, ficando o consultor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.
6. A falta de pagamento dos valores contestados não vence juros de mora nem justifica a suspensão da prestação dos Serviços por parte do consultor, devendo, no entanto, a entidade adjudicante proceder ao pagamento da importância não contestada.
7. A entidade adjudicante reserva-se o direito de, sem prejuízo do direito às penalidades e a uma indemnização nos termos gerais de direito, suspender qualquer dos pagamentos acima referidos, sempre que o Adjudicatário não esteja a cumprir as suas obrigações contratuais.

CAPÍTULO III

PENALIDADES E RESOLUÇÃO

Cláusula 19.^a

Penalidades

1. Em caso de incumprimento imputável ao consultor, nomeadamente o atraso de cinco dias na entrega dos relatórios, será aplicável a penalidade correspondente a 2% por cada dia útil de atraso, até ao limite de 10% do valor contratual.
2. Caso seja aplicada uma penalidade nos termos do disposto no número anterior, o respetivo valor será apurado e faturado no final do mês em que se verificou o incumprimento.
3. O prazo para pagamento das penalidades previstas na presente cláusula é de quinze (15) dias a contar da data de receção das faturas emitidas pela entidade adjudicante.
4. Em alternativa ao pagamento a que se refere o número anterior, a entidade adjudicante pode optar por satisfazer os pagamentos previstos nos números anteriores através de compensação com as quantias a pagar ao consultor no contrato.
5. O valor acumulado das penalidades a aplicar não poderá exceder o limite máximo de 15% do preço contratual.
6. Caso se exceda o montante referido no número anterior e a entidade adjudicante decida não proceder à resolução do contrato, pelo facto de tal resolução implicar um grave dano para o interesse público, o limite máximo referido no número anterior será elevado para 30%.

Cláusula 20.^a

Resolução por parte da entidade adjudicante

1. A entidade adjudicante pode resolver o contrato em caso de grave violação das obrigações contratuais do consultor e ainda nos seguintes casos, sem prejuízo do direito de indemnização legalmente previsto:
 - (a) Razões de interesse público, mediante resolução fundamentada;
 - (b) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 22.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos;
 - (c) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao consultor;
 - (d) Incumprimento, por parte do consultor, de ordens, diretivas ou instruções transmitidas no exercício do poder de direção sobre matéria relativa à execução das prestações contratuais;
 - (e) Oposição reiterada do consultor ao exercício dos poderes de fiscalização da Entidade Adjudicante;
 - (f) Cessão da posição contratual ou subcontratação realizadas com inobservância dos termos e limites previstos na lei ou no contrato, desde que a exigência pelo Adjudicatário da manutenção das obrigações assumidas pela Entidade Adjudicante contrarie o princípio da boa-fé;
 - (g) Se o valor acumulado das sanções contratuais com natureza pecuniária exceder o limite previsto no n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos;
 - (h) Incumprimento pelo consultor de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato;
 - (i) Não renovação do valor da caução pelo consultor;
 - (j) O consultor se apresente à insolvência ou esta seja declarada pelo tribunal.

Cláusula 21.^a

Efeitos da resolução

1. Em caso de resolução do contrato pela entidade adjudicante por facto imputável ao consultor, este fica obrigado ao pagamento de indemnização nos termos gerais de direito.

2. A indemnização é paga pelo consultor no prazo de trinta (30) dias após a notificação para esse efeito, sem prejuízo da possibilidade de execução da caução prestada.
3. O disposto na presente cláusula não prejudica a aplicação de quaisquer penalidades que se mostrem devidas, se para tanto existir fundamento.

Cláusula 22.^a

Resolução pelo consultor

1. O consultor pode resolver o contrato em situações de grave violação das obrigações contratuais pelo contraente público e ainda nas seguintes situações:
 - (a) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias;
 - (b) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável à entidade adjudicante;
 - (c) Incumprimento de obrigações pecuniárias pela entidade adjudicante por período superior a seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25 % do preço contratual, excluindo juros;
 - (d) Exercício ilícito dos poderes da entidade adjudicante de conformação da relação contratual, quando tornem contrária à boa-fé a exigência pela parte pública da manutenção do contrato;
 - (e) Incumprimento de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato pela entidade adjudicante.
2. No caso previsto na alínea (a) do número 1, apenas há direito de resolução quando:
 - (a) A resolução não implique grave prejuízo para a realização do interesse público subjacente à relação jurídica contratual ou,
 - (b) Caso implique tal prejuízo, quando a manutenção do contrato ponha manifestamente em causa a viabilidade económico-financeira do consultor ou se revele excessivamente onerosa, devendo, nesse último caso, ser devidamente ponderados os interesses públicos e privados em presença.
3. O direito de resolução previsto no presente artigo é exercido por via judicial ou mediante recurso a arbitragem.

4. Nos casos previstos na alínea (c) do número 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração à entidade adjudicante, produzindo efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se a entidade adjudicante cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

Cláusula 23.^a

Caução para garantia de adiantamento

1. Para garantir o pagamento de adiantamentos, o consultor deverá prestar uma caução de valor igual ao dos adiantamentos prestados pela entidade adjudicante.
2. A caução referida no número anterior deverá ser prestada por um dos meios previstos no artigo 107.º do Código da Contratação Pública.
3. O Adjudicatário deverá apresentar comprovativo de prestação da caução à Entidade Adjudicante antes da realização dos adiantamentos.
4. A caução será liberada progressivamente, na medida da realização das prestações contratuais correspondentes ao pagamento adiantado efetuado pela Entidade adjudicante.

Cláusula 24.^a

Execução da Caução

A entidade adjudicante pode executar a caução prestada pelo consultor, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.

Cláusula 25.^a

Despesas

1. Correm por conta do Consultor todas as despesas em que este haja de incorrer em virtude de obrigações emergentes do contrato, incluindo as relativas à prestação e manutenção da caução.
2. Correm ainda por conta do Consultor o pagamento de 0,5% (meio por cento) do valor total da prestação do serviço, para efeito de cobrança de emolumentos pela ARAP – Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas, relativamente ao cumprimento das obrigações que impendem sobre o Consultor no âmbito do contrato.

3. O pagamento referido no número anterior deve ser realizado após o envio da minuta do contrato para aceitação, através do Documento Único de Cobrança – DUC a ser emitido pela ARAP e pagável em qualquer banco comercial ou agência dos Correios.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 26.^a

Objeto do dever de sigilo

1. O consultor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, de segurança, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não direta e exclusivamente relacionados com a execução do contrato, salvo autorização expressa da entidade adjudicante.
3. O consultor obriga-se a remover e/ou destruir, no final da prestação dos serviços, todo e qualquer tipo de registo (em qualquer tipo de suporte, incluindo papel ou digital) relacionados com a informação coberta pelo dever de sigilo.
4. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo consultor, ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 27.^a

Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor para além do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato e sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais, ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 28.^a

Subcontratação e cessão da posição contratual pelo consultor

1. A subcontratação e a cessão da posição contratual pelo consultor dependem de autorização prévia da Entidade Adjudicante, nos termos do disposto no artigo [27.º] do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o consultor deve identificar quais as prestações contratuais que em concreto pretende subcontratar ou ceder, o subcontratado ou cessionário em causa, apresentando os documentos referidos [no n.º 6 do artigo 27.º].
3. A entidade adjudicante pode, a todo o tempo, requerer a substituição de qualquer subcontratado, se:
 - (a) No seu entender, esse subcontratado não se mostrar qualificado para cumprir as obrigações subcontratadas;
 - (b) Tomar conhecimento de violação, pelo subcontratado, de quaisquer obrigações decorrentes do contrato ou de qualquer legislação ou regulamentação que lhe seja aplicável.
4. Caso a entidade adjudicante requeira a substituição do subcontratado, o consultor deverá no prazo máximo de cinco (05) dias a contar da data de receção da comunicação da entidade adjudicante, proceder à identificação do novo subcontratado e à apresentação dos documentos referidos [no n.º 6 do artigo 27.º] do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos.
5. A autorização da nova subcontratação referida no número anterior obedecerá ao disposto no artigo [27.º] do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos.
6. Em caso de subcontratação, o consultor mantém-se como garante e único responsável perante a entidade adjudicante pela execução dos serviços de consultoria.

Cláusula 29.^a

Cessão da posição contratual pela Entidade Adjudicante

1. A entidade adjudicante poderá ceder a sua posição contratual a qualquer momento, sem necessidade de acordo do consultor.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o consultor poderá opor-se à cessão da posição contratual pela entidade adjudicante, caso exista fundado receio de que a cessão envolva um

aumento do risco de incumprimento das obrigações emergentes do contrato pelo potencial cessionário ou a diminuição das garantias do consultor.

Cláusula 30.^a

Dever de Informação

1. O consultor obriga-se a prestar a informação e esclarecimentos que lhe forem solicitados pela entidade adjudicante quanto à execução dos serviços, com a periodicidade que esta razoavelmente entender conveniente.
2. O consultor obriga-se a comunicar à entidade adjudicante, no prazo de cinco (05) dias a partir do respetivo conhecimento, o início ou a iminência de qualquer processo judicial ou extrajudicial que possa conduzir à sua declaração de insolvência, a providência análoga à insolvência ou à sua extinção, ou a verificação de qualquer outra circunstância que perturbe a execução do contrato.
3. A entidade adjudicante e o consultor obrigam-se a comunicar entre si, no prazo de cinco (05) dias a contar do seu conhecimento, a ocorrência de quaisquer circunstâncias que impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer das respetivas obrigações contratuais.

Cláusula 31.^a

Comunicações

1. Salvo quando forma especial for permitida pela entidade adjudicante, todas as comunicações entre as Partes relativas a este contrato devem ser efetuadas por escrito, mediante carta ou telefax, e dirigidas para os endereços e postos de receção das Partes.
2. As comunicações efetuadas nos termos do número anterior consideram-se realizadas na data da respetiva receção ou, se recebidas fora das horas normais de expediente, no primeiro dia útil imediatamente seguinte.
3. As comunicações protocoladas ou mediante carta registada com aviso de receção considerar-se-ão realizadas na data de assinatura do respetivo protocolo ou aviso.
4. Não se consideram realizadas as comunicações efetuadas por telefax, cujo conteúdo não seja perfeitamente legível pelo respetivo destinatário, desde que este comunique esse facto à Parte que tenha emitido a referida comunicação no primeiro dia útil imediatamente seguinte ao da respetiva receção.

5. Qualquer alteração das informações de contacto de cada Parte, incluído a alteração do representante legal e da sede social, deve ser imediatamente comunicada à outra parte, nos termos do número 1 da presente cláusula.

Cláusula 32.^a

Resolução de litígios

1. Para o conhecimento de quaisquer litígios emergentes deste contrato, designadamente os relativos à sua interpretação, execução, incumprimento, invalidade, resolução ou redução, é competente o tribunal a Comarca da Ilha do Sal, com expressa renúncia de qualquer outra.
2. As partes podem derrogar o disposto no número anterior por acordo escrito, decidindo submeter à arbitragem algum litígio específico.

Cláusula 33.^a

Contagem dos prazos

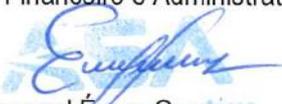
Salvo quando o contrário resulte dos presentes termos de referência, os prazos contratuais são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 34.^a

Lei aplicável

O contrato subjacente ao presente Procedimento é regulado pela legislação cabo-verdiana, incluindo o Regime Jurídico dos Contratos Administrativos, aprovado pelo Decreto-lei n.º 50/2015, de 23 de setembro.

O Diretor Financeiro e Administrativo



- Emanuel Évora Gomes -

ANEXO I

Carta de apresentação de Candidatura

1. (Identificação completa do concorrente (1), (2) vem apresentar a sua candidatura ao concurso limitado por prévia qualificação para a **“Fiscalização da Empreitada de Remodelação e Ampliação do Terminal do Aeródromo de São Filipe e Terminal VIP ”**.

Para o efeito, a constituição nominativa da sua equipa é a seguinte:

- a) Coordenador do projeto:
- b)
- c)

Local e data...

Assinatura... (3)

(1) No caso de pessoa singular indicar: nome, estado civil., domicílio, número fiscal de contribuinte, número de bilhete de identidade.

(2) Se se tratar de pessoa coletiva indicar denominação, pessoa coletiva, sede, filiais que interessam à execução do contrato, Conservatória do Registo Comercial onde se encontra matriculada e seu número de matrícula nessa Conservatória, capital social, objecto social, nome dos titulares dos corpos sociais e de outras pessoas com poderes para obrigarem a pessoa coletiva.

(3) Assinatura do concorrente, se for pessoa singular, ou assinatura do(s) representante(s) legal(ais) do concorrente, se se tratar de pessoa coletiva e respectivo carimbo.

 Aeroporos e Segurança Aérea	EMPRESA NACIONAL DE AEROPORTOS E SEGURANÇA AÉREA-SA	TERMOS DE REFERÊNCIA
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA COM PRÉVIA QUALIFICAÇÃO	

ANEXO II

Modelo de declaração identificativa do concorrente

1. Tratando-se de pessoa singular:

Nome do concorrente..., estado civil..., com domicílio em..., com o número fiscal de contribuinte..., titular do bilhete de identidade..., emitido em...

Local e data...

Assinatura do concorrente

 Aeroporos e Segurança Aérea	EMPRESA NACIONAL DE AEROPORTOS E SEGURANÇA AÉREA-SA	TERMOS DE REFERÊNCIA
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA COM PRÉVIA QUALIFICAÇÃO	

ANEXO III

Modelo de declaração identificativa do concorrente

Tratando-se de pessoa coletiva:

Denominação social..., representada por..., pessoa coletiva número..., com sede em... e filiais (1) em..., matriculada na Conservatória do Registo Comercial de..., sob o número..., com o capital social de... tem como objecto social... . Os corpos sociais são... (nome das pessoas), tendo poderes para obrigarem a empresa...

Local, e data...

Assinatura do(s) representante(s) legal(ais) do concorrente e carimbo da empresa

(1) Mencionar as filiais que importam à execução do objecto do presente concurso.

ANEXO IV

Modelo de declaração de aceitação dos Termos de Referência

. . . (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 dos Termos de Referência 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 Termos de Referência, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (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.

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.

ANEXO V

Modelo de 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 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 VI

Modelo de declaração de compromisso de constituição da equipa técnica

.....(Identificação completa do concorrente {1}, (2)), no pleno conhecimento do disposto nos Termos de Referência do procedimento de Contratação de Serviços de Consultoria com Prévia Qualificação para a "Fiscalização da Empreitada de Remodelação e Ampliação do Terminal do Aeródromo de São Filipe e Terminal VIP" e demais disposições por que se rege o concurso, declara(m), sob compromisso de honra, que em caso de adjudicação da referida prestação de serviços, disponibilizará para a concretização da mesma uma equipa técnica composta pelos técnicos abaixo indicados, que possuirão os anos de experiência estabelecidos nos Termos de Referência, e que os mesmos só poderão ser substituídos em caso de força maior e neste caso, sempre com a aprovação da ASA.

Para o efeito, a constituição nominativa da sua equipa é a seguinte:

- a) Coordenador da equipa técnica de Fiscalização :...;
- b)
- c)

Local e data..,

Assinatura (3)...

(1) No caso de pessoa singular indicar: nome, estado civil, domicílio, número fiscal de contribuinte, número de bilhete de identidade.

(2) Se se tratar de pessoa coletiva indicar: denominação, pessoa coletiva, sede, filiais que interessam à execução do contrato, Conservatória do Registo Comercial onde se encontra matriculadas seu número de matrícula nessa Conservatória, capital social, objeto social, nome dos titulares dos corpos sociais e de outras pessoas com poderes para obrigarem a pessoa coletiva.

(3) Assinatura do concorrente, se for pessoa singular, ou assinatura do (a) representante(s) legal(ais) do concorrente, se se tratar de pessoa coletiva e respetivo carimbo.

ANEXO VIII

Modelo de ficha curricular dos coordenadores das especialidades previstas no projeto

Ficha curricular do coordenador da especialidade de(1)

Nome:

Habilitações académicas: Data de conclusão do curso:

Inscrição na Ordem/associação Profissional:

Quadro I - Projetos Fiscalizados nos últimos 5 anos								
Designação do projeto	Data de adjudicação do Projeto	Valor dos honorários	Área bruta da construção	Data de Início da Construção (se aplicável)	Data de fim da Construção (se aplicável)	Local de execução	Valor previsto da obra (se aplicável)	Valor realizado da obra (se aplicável)

Quadro III - Cinco obras que coordenou nos últimos 5 anos, de natureza similar à do presente concurso								
Designação do projeto	Data de adjudicação do Projeto	Valor dos honorários	Área bruta da construção	Data de Início da Construção (se aplicável)	Data de fim da Construção (se aplicável)	Local de execução	Valor previsto da obra (se aplicável)	Valor realizado da obra (se aplicável)

Anexo à presente ficha:

- Imagens, no número máximo de 10, para Ilustrar os projetos mencionados no quadro II .
- Outros elementos curriculares considerados relevantes no máximo de 3 folhas A4.

(1) Indicar a especialidade

ANEXO IX

Modelo de ficha de análise curricular dos recursos humanos afetos à prestação de serviços e suas habilitações

Ficha de análise curricular dos restantes recursos humanos afetos à prestação de serviços, suas habilitações e tempos de afetação e equipamento técnico mobilizado para a prestação de serviços

Quadro I - Recursos humanos afetos à prestação de serviços, suas habilitações e tempos de afetação				
Nome	Habilitações	Profissão	Número de anos de experiência profissional	Obs.

Anexo à presente ficha:
 - Outros elementos considerados relevantes.