

**Câmara Municipal de Sal**



**Programa de Concurso  
no âmbito de um Concurso Público**

Dezembro de 2025

**PROGRAMA DE CONCURSO**

**CONCURSO PÚBLICO N° 16/CMS/2025**

Câmara Municipal de Sal

**Espargos, dezembro de 2025**

## ÍNDICE GERAL

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

## **PROGRAMA DE CONCURSO**

Concurso Público Nº 16/CMS/2025

### **1. Objecto do Procedimento**

- 1.1** O presente Procedimento tem por objeto a **Aquisição de dois camiões de Lixo.**
- 1.2** O procedimento de contratação adoptado segue a forma de Concurso Público Internacional.
- 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 Câmara Municipal de Sal, a qual tem sede em Cidade dos Espargos.
- 2.2** A decisão de contratar e a decisão de aprovação da despesa foram adotados pela Câmara Municipal do Sal, através da deliberação, ao abrigo de poderes próprios o qual constitui, nos termos do artigo 55º, nº1, do Código da Contratação Pública.
- 2.3** A Entidade responsável pela condução do procedimento é a Direcção dos **Serviços da Administração Patrimonial e da Contratação Pública** da CMSAL 3334047

### **3. Documentos do Procedimento**

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

- 3.2 Os documentos do presente Procedimento estarão disponíveis via email, contratacaopublicacmsal@gmail.com, desde o dia da publicação do anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, entre as 08(oito) horas e as 15 (quinze) horas.
- 3.3 A Entidade Adjudicante não é responsável por qualquer atraso que se verifique após a expedição das cópias dos documentos do presente Procedimento.
- 3.4 Constitui responsabilidade dos interessados a conferência das cópias entregues nos termos dos números anteriores.

#### **4. Júri**

- 4.1 O Júri do Procedimento é composto por 3 (três) membros efetivos e 2(dois) suplentes, designados por deliberação da entidade responsável pela condução do procedimento, e na mesma identificado, como consta do **Anexo I** ao presente Programa.
- 4.2 Compete nomeadamente ao Júri:
  - (a) Presidir ao acto público;
  - (b) Decidir sobre as reclamações apresentadas no acto público;
  - (c) Proceder à análise e avaliação das propostas;
  - (d) Elaborar relatórios de análise e avaliação das Propostas.

#### **5. Esclarecimentos e rectificação dos documentos do Procedimento**

- 5.1 Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos Documentos do presente Procedimento, até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das Propostas.
- 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 electrónico indicados no ponto 2.3 do presente Procedimento.

- 5.3 Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados, por escrito, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das Propostas, sem identificação de quem os solicitou.
- 5.4 A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à rectificação 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 rectificações 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 rectificações 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 respectivo 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 rectificações, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspectos 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 rectificações.
- 5.9 A prorrogação do prazo de apresentação de Propostas aproveita a todos os interessados.

## **6. Classificação de documentos**

- 6.1 Durante o primeiro terço do prazo para a apresentação das propostas, 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 o cumprimento 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 actividade, 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 ou 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 colectivas, 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 colectivas, 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 uma sociedade juridicamente constituída, em regime de responsabilidade solidária, com vista à celebração do contrato objecto 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 actos respeitantes ao presente Procedimento, incluindo a assinatura da Proposta, devendo, para o efeito, entregar instrumentos de mandato emitidos para cada uma das entidades que o compõem.
- 7.8 Os concorrentes devem ser titulares de licença ou certificado compatíveis com o exercício da sua atividade empresarial, emitido pela entidade legalmente competente, para o efeito de qualificação.

## **8. Proposta e Documentos**

8.1 As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- (a) Declaração do Concorrente de aceitação do Caderno de Encargos, [elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo II** ou elaborada em conformidade com o Anexo V do Código da Contratação Pública;
- (b) Declaração de inexistência de impedimentos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo III** ou elaborado em conformidade com o Anexo IV do Código da Contratação Pública, (os documentos que comprovam o impedimento devem ser entregues no momento da adjudicação);
- (c) Declaração a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 79.º do Código da Contratação Pública.

8.2. Devem instruir as propostas os seguintes documentos:

- (a) Documento com a indicação do Preço da viatura a fornecer, indicado por algarismos e por extenso, sem imposto.
- (b) Documento com as condições de fornecimento (prazo, local de entrega, preço e garantia)
- (c) Apresentação do Certificado ISO 9001:2015 do fabricante do veículo pesado de mercadorias válido para a utilização em estrada, na categoria N3 (Veículos destinados ao transporte de mercadorias com peso bruto superior a 12ton).
- (d) Documentação da viatura, com especificação dos aspectos técnicos essenciais;
- (e) Catálogo elucidativo sobre o funcionamento e manutenção;
- (f) Nomenclatura (marca) do equipamento e acessórios.

- (g) Documento comprovativo da apresentação de preço anormalmente baixo, em conformidade com o artigo 88.º do Código da Contratação Pública, se aplicável;

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

- (a) Identificação dos membros do agrupamento, e respetivos domicílios ou sedes, bem como, no caso de pessoas coletivas, a identificação dos representantes legais;
- (b) Documentos comprovativos dos poderes de representação dos representantes de cada um dos membros do agrupamento e/ou do representante comum do agrupamento e identificação deste último;
- (c) Descrição das prestações e obrigações que caberão a cada membro do agrupamento;
- (d) Uma declaração de compromisso de que fica obrigado perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta e pelo cumprimento das obrigações das mesmas decorrentes
- (e) Procurações e instrumentos de mandato, incluindo, se aplicável, os referidos no ponto 7.7;

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

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

8.6 Quando a Proposta seja apresentada por um Agrupamento Concorrente, os documentos referidos nos pontos 8.1, 8.2 e 8.3 devem ser assinados por representantes de cada membro do Agrupamento ou pelo representante comum dos membros que o integram, designado nos termos do ponto 7.7.

8.7 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.

## **9 Indicação do Preço**

- 9.1 Os preços constantes da Proposta são expressos em escudos cabo-verdianos e indicados em algarismos e por extenso e não incluem qualquer imposto, por cada lote.
- 9.2 Em caso de divergência entre os preços indicados em algarismo e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o preço indicado por extenso.
- 9.3 O preço indicado inclui todos os custos relativos à execução do contrato, incluindo custos incidentais ou acessórios, como taxas, seguros ou transporte.
- 9.4 É considerado preço anormalmente baixo o preço apresentado inferior a 40% (quarenta por cento) do preço de referencia.
- 9.5 O preço do contrato será pago em escudos cabo-verdianos.

## **10 Prazo e Modo de Apresentação das Propostas**

- 10.1 As Propostas e os documentos que as acompanham devem ser entregues até a data presente no anuncio e ou possíveis retificações do anúncio, diretamente no Balcão Único do Atendimento, até as 16hora, ou enviadas por correio registado para a mesma morada, desde que a recepção ocorra dentro do prazo fixado, não sendo consideradas as Propostas que cheguem depois de expirado o prazo e sendo os Concorrentes responsáveis por todos os atrasos que porventura se verifiquem.
- 10.2 Se os elementos referidos no número anterior forem remetidos por correio, o Concorrente é o único responsável pelos atrasos que eventualmente se verifiquem, não se considerando tempestivamente apresentada a Proposta ou os documentos que a acompanham que dêem entrada depois da data e hora limites referidos no número anterior, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.
- 10.3 As propostas devem ser apresentadas da seguinte forma:
  - (a) Os documentos que acompanham a proposta indicados nas alíneas (a) a (d) do ponto 8.1, bem como os documentos indicados na alínea (c) do ponto 8.3, se aplicável,

- 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 8.2, bem como nas alíneas (a), (b), (d) a (f) do ponto 8.3, se aplicável, devem ser encerrados em sobreescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “Proposta”, indicando-se o nome ou denominação social do concorrente, a designação do procedimento e a identificação da entidade adjudicante;
  - (c) Caso tenha sido deferido o pedido de reserva de confidencialidade de documentos da proposta apresentado pelo concorrente, os documentos com a informação confidencial devem ser encerrados em sobreescrito opaco, fechado e lacrado, com a menção no respectivo rosto “Proposta – Documentos Confidenciais”;
  - (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.

10.4 Os sobreescritos mencionados nas alíneas (a) e (b), bem como (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.

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

## **11 Prazo e Caução de manutenção das Propostas**

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

11.2 Não será exigido a apresentação de caução de manutenção da proposta.

## **12 Ato Público**

12.1 Pelas **10:00** (dez horas) da data ressentente no anuncio, e mediatamente à data limite fixada para a apresentação das Propostas, na sala de reuniões da Câmara Municipal do Sal, procede-se, em acto público, à abertura dos invólucros recebidos.

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

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

## **13 Formalidades do Acto Público**

13.1 O Presidente do Júri inicia o acto público identificando o procedimento, as datas de publicação dos anúncios, os esclarecimentos e as rectificações dos documentos do procedimento.

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

13.3 De seguida, são abertos os sobrescritos “Invólucro Exterior” e, logo a seguir, os sobrescritos designados “Documentos”, todos pela ordem da respectiva receção.

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

13.5 Os sobrescritos designados “Propostas”, apresentados dentro do prazo fixado para o efeito, são abertos pela ordem da respectiva recepção.

13.6 Os documentos contidos em cada um dos sobrescritos serão rubricados pelos membros do júri.

- 13.7 Exceptuando 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 ou da entidade adjudicante.
- 13.8 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 recepção do seu invólucro exterior.
- 13.9 Apresentada reclamação nos termos do disposto no número anterior, o Júri deve averiguar o destino do invólucro sem interromper a sessão do acto público.
- 13.10 Se o invólucro não for encontrado, a reclamação é considerada improcedente e prossegue o acto público, sem prejuízo de interposição de reclamação junto da Entidade Adjudicante e do resarcimento dos eventuais danos causados.
- 13.11 Se o invólucro for encontrado, procede-se à abertura daquele nos termos acima enunciados.
- 13.12 Cumprido o disposto nos números anteriores, o júri procede à leitura da acta da sessão do acto público, comunica a decisão sobre quaisquer reclamações e dá por encerrado o ato público.

## **14 Análise das Propostas**

- 14.1 As Propostas são analisadas em todos os termos e condições em que o concorrente se propõe a contratar.
- 14.2 Caso não sejam comprovados um ou mais requisitos de capacidade identificados no ponto 7.1, o júri deve propor a exclusão destes concorrentes e as respectivas propostas não serão avaliadas.
- 14.3 São excluídas as Propostas cuja análise revele:

- (a) Que tenham sido entregues depois do termo do prazo fixado para a sua apresentação;
- (b) Que não estiverem instruídas com todos os documentos exigidos pelo presente diploma, ou pelos documentos do procedimento;
- (c) Cujos documentos não estejam redigidos em língua portuguesa ou não sejam acompanhados de tradução legalizada e de declaração do concorrente de aceitação da prevalência da tradução sobre os originais;
- (d) Cujos documentos tenham sido falsificados ou contenham falsas declarações;
- (e) Que não sejam acompanhadas de documento comprovativo da prestação de caução de manutenção da proposta, quando exigido;
- (f) Que sejam apresentadas por concorrentes que estejam em conluio no âmbito do procedimento;
- (g) Cujo preço total proposto exceda o preço base, caso tenha sido fixado;
- (h) Que apresentem um preço total anormalmente baixo cujas notas justificativas não tenham sido apresentadas ou não sejam consideradas esclarecedoras;
- (i) Que violem condições imperativas do Caderno de Encargos ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;
- (j) Que não apresentem algum dos aspetos que são objeto de avaliação nos termos do critério de adjudicação;
- (k) Quando o concorrente apresente mais do que uma proposta;
- (l) 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
- (m) 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,

## **15 Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham**

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

15.2 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.

## **16 Critérios de Adjudicação**

18.1 A avaliação é feita, de acordo com o modelo de avaliação das Propostas constante do Anexo VI do presente Programa de Concurso, segundo o critério da Proposta economicamente mais vantajosa.

## **17 Relatório Preliminar**

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

17.2 No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o Júri propõe também, fundamentadamente, a exclusão das Propostas por qualquer dos motivos previstos no ponto 15.3.

17.3 Do relatório preliminar constará ainda a referência aos esclarecimentos prestados pelos concorrentes nos termos do ponto 16.

## **18 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 05 (cinco) dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

## **19 Relatório Final**

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

- 19.2 No caso previsto na parte final do número anterior, bem como quando do relatório final resulte uma alteração da ordenação das Propostas constante do relatório preliminar, o Júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no ponto anterior, sendo subsequentemente aplicável o disposto no número anterior.
- 19.3 O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo, é enviado à entidade responsável pela condução do procedimento que submete à entidade adjudicante, para efeitos de adjudicação.

## **20 Dever de Adjudicação**

Sem prejuízo do disposto no ponto 24, a entidade adjudicante tomará a decisão de adjudicação.

## **21 Notificação da Decisão de Adjudicação**

- 21.1 A decisão de adjudicação será notificada pela entidade responsável pela condução do procedimento ao adjudicatário e a todos os concorrentes, juntamente com o relatório final de análise das Propostas.
- 21.2 Com a decisão de adjudicação, a entidade responsável pela condução do procedimento deve ainda notificar o adjudicatário para apresentar:
- (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 colectivas, dos titulares dos órgãos sociais de gerência ou de administração em efectividade 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) Identificação de documento referentes a habilitação ou autorizações profissionais, se aplicável;
  - (f) Apresentar documento comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução, nos termos do disposto nos pontos 25 e 26;
  - (g) Declaração sob compromisso de honra na qual confirme que mantém as condições de capacidade técnica e/ou financeira anteriormente evidenciadas no procedimento;
  - (h) Em 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;

21.3 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 horas e as 15.00 horas, em mão ou através de correio registado para Veneza, CP 04, Calheta ou por correio electrónico ou de outro meio de transmissão escrita e electrónica de dados.

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

21.5 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.

## **22 Caducidade da Adjudicação**

A adjudicação caduca se o Adjudicatário:

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

- (b) For um Agrupamento e os respectivos membros não se constituírem antes da data designada para a assinatura do contrato, sem apresentar qualquer motivo justificativo julgado atendível pela entidade que conduz o procedimento.

## **23 Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento**

23.1 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 aspectos 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
- (h) Quando, tratando-se de projetos ou variantes da autoria dos concorrentes, os projetos e variantes apresentados não sejam convenientes para a entidade adjudicante.

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

## **25 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.<sup>º</sup> do Código da Contratação Pública.

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

## **26 Modo de Prestação da Caução**

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

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

27.3 O depósito em dinheiro ou títulos é efectuado numa instituição de crédito, à ordem da Câmara Municipal Do Sal 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.

## **27 Minuta do Contrato**

- 28.1 A minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para autorizar a despesa, após a decisão de adjudicação ou em simultâneo com esta.
- 28.2 A minuta do contrato apenas poderá ser aprovada depois de comprovada, pelo adjudicatário, a prestação da caução.
- 28.3 Após aprovação da minuta nos termos constantes nos números anteriores, a minuta do contrato é notificada ao adjudicatário.
- 28.4 A respectiva minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias subsequentes à respectiva 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 de Ministros.

## **28 Celebração do Contrato**

- 29.1 O contrato será celebrado no prazo máximo de 30 dias a contar da data da aceitação da minuta do contrato ou da decisão sobre a reclamação sobre a minuta do contrato.
- 29.2 O contrato poderá ser celebrado no prazo de 10 dias a contar da data da notificação da decisão de adjudicação, desde que o adjudicatário tenha apresentado todos os documentos.
- 29.3 A Entidade Adjudicante comunicará ao adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a data, hora e local em que se celebrará o respectivo contrato.

## **29 Não outorga do Contrato**

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

## **30 Comunicações**

- 31.1 As comunicações relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efectuadas por escrito, mediante carta, telefax ou correio electrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento, e dirigidas para os endereços ou contactos indicados no ponto 2 do presente Programa.
- 31.2 As comunicações a enviar aos Concorrentes relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efectuadas por escrito, mediante carta, telefax ou correio electrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento.
- 31.3 As comunicações referidas no número anterior deverão ser dirigidas para os endereços indicados pelos Concorrentes na Proposta, ou para o endereço de correio electrónico indicado no acto de levantamento da documentação do Procedimento.
- 31.4 Salvo quando referido em contrário neste Programa de Concurso, todas as comunicações, declarações e documentos relacionados com o presente procedimento serão efectuados em português, sendo igualmente redigido em língua portuguesa o contrato a celebrar.

## **31 Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas**

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

## **32 Regime Legal Aplicável**

A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Programa, aplica-se o regime previsto no Código da Contratação Pública, aprovado pela lei nº88/VIII/2015 de 14 de abril, Regime Jurídico de Contratos Administrativos (RJCA) – Lei nº20/2015 de 23 de setembro.