



caixa

Caixa Económica de Cabo Verde

Programa

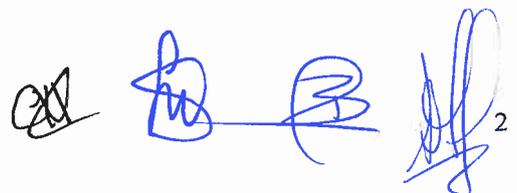
Concurso Público

nº 01/CAIXA/2024

“Aquisição de viaturas SUV”

ÍNDICE GERAL

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



Concurso Público Nº01/CAIXA/2024

Aquisições de Viaturas**1. Objeto do Procedimento**

- 1.1. O presente Procedimento tem por objeto aquisição de 7 (sete) viaturas modelo SUV, lotação de 05 lugares.
- 1.2. O procedimento de contratação adotado segue a forma de Concurso Público Nacional.
- 1.3. No caso de virem a ser contratadas entregas complementares, se a mudança de fornecedor obrigar a entidade adjudicante a adquirir material com perfil tecnicamente diverso, suscetível de gerar incompatibilidades ou dificuldades técnicas desproporcionadas de utilização de manutenção, poder-se-á adotar, para contratar essas entregas, o procedimento de ajuste direto, desde que se encontrem respeitados os requisitos previstos no artigo 39.º, n.º 2 do Código da Contratação Pública.

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

- 2.1. A Entidade Adjudicante é a Caixa Económica de Cabo Verde, SA (Caixa), a qual tem sede na Avenida Cidade Lisboa – Chã d'Areia, C.P. 190, Praia, telefone 2603600 e email: caixa@caixa.cv.
- 2.2. A decisão de contratar e a decisão de aprovação da despesa foram adotados pela Comissão Executiva da Caixa, através de deliberação, ao abrigo de poderes próprios.
- 2.3. A Entidade responsável pela condução do procedimento é a Caixa Económica de Cabo Verde, SA (Caixa), a qual tem sede na Avenida Cidade Lisboa – Chã d'Areia, telefone 2603600 e email: procurement@caixa.cv.

3. Documentos do Procedimento

- 3.1. O presente Procedimento rege-se pelo disposto no presente Programa, no Caderno de Encargos e respetivos anexos, bem como por quaisquer outros documentos que façam ou venham a fazer parte integrante do presente Procedimento, designadamente os esclarecimentos e retificações que venham a ser prestados e efetuados.
- 3.2. Os documentos do presente Procedimento serão disponibilizados no Portal da Contratação Pública acessível através do <https://www.mf.gov.cv/web/ecompras> e o site da adjudicante www.caixa.cv.



3

- 3.3.** Não obstante, até ao termo do prazo para apresentação das Propostas, os interessados podem solicitar cópias dos documentos do presente Procedimento à Direção Administrativa e de Recursos Humanos na Sede de Caixa, em Chã d' Areia, telefone 2603600 e email: procurement@caixa.cv.
- 3.4.** Os serviços da Entidade Adjudicante enviarão as cópias dos documentos do presente Procedimento, em formato digital, no prazo máximo de 2 (dois) dias uteis 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 5 membros efetivos e 2 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 ato público;
 - (b) Decidir sobre as reclamações apresentadas no ato público;
 - (c) Proceder à análise e avaliação das propostas;
 - (d) Elaborar relatórios de análise e avaliação das Propostas.

5. Esclarecimentos e retificação dos documentos do Procedimento

- 5.1.** Os interessados poderão solicitar, por escrito, através do endereço eletrónico procurement@caixa.cv ou no portal de contratação pública, esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos Documentos do presente Procedimento, até 23 de abril.
- 5.2.** Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados, por escrito, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das Propostas.



- 5.3.** A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à retificação de erros ou omissões dos documentos deste procedimento, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
- 5.4.** Os esclarecimentos, bem como as retificações serão comunicados a todos os interessados que tenham solicitado.
- 5.5.** Os esclarecimentos e as retificações apresentados passarão a fazer parte integrante dos documentos do presente procedimento e prevalecem sobre estes em caso de divergência.
- 5.6.** Quando as retificações, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das Propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das retificações.
- 5.7.** A **prorrogação** do prazo de apresentação de Propostas beneficia 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 dentro do 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 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 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.
- (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.

8. Proposta de 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 I**;



- (b) Declaração de inexistência de impedimentos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo II**];

8.2. Devem instruir as propostas os seguintes documentos:

- (a) Documentos que contenham os termos ou condições em que o concorrente se dispõe a contratar;
- (b) Documento com a indicação do Preço de venda das viaturas, que deverá ser indicado por algarismos e por extenso, sem imposto.
- (c) Quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis.
- (d) Documento com as características, especificações e requisitos técnicos das viaturas a fornecer, de acordo com o previsto na Especificações Técnicas (Anexo I do Caderno de Encargos) e documento com os aspetos sujeitos a avaliação, nomeadamente prazo de entrega e prazo de garantia.
- (e) Registo comercial da empresa com indicação 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.
- (f) Certificado de representação da marca, com data de início da representação.

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

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

8.5. 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.



7

9. Indicação do Preço

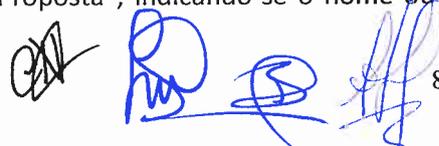
- 9.1.** Os preços constantes da Proposta são expressos em escudo cabo-verdiano e indicados em algarismos e por extenso e não incluem qualquer imposto.
- 9.2.** Em caso de divergência entre os preços indicados em algarismo e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o preço indicado por extenso.
- 9.3.** O preço indicado inclui todos os custos relativos à execução do contrato, incluindo custos incidentais ou acessórios, como taxas, seguros ou transporte.

10. Propostas Variantes

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

11. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas

- 11.1.** As Propostas e os documentos que as acompanham devem ser entregues até ao dia 15/05/2024 diretamente na Sede da Caixa em Chã d'Areia, entre as 8:00 horas e as 16:30 horas, ou enviadas por correio registado para a mesma morada, desde que a receção 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 verificarem.
- 11.2.** Se os elementos referidos no número anterior forem remetidos por correio, o Concorrente é o único responsável pelos atrasos que eventualmente se verificarem, não se considerando tempestivamente apresentada a Proposta ou os documentos que a acompanham, que dão entrada depois da data e hora limites referidos no número anterior, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.
- 11.3.** A receção das propostas será registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos concorrentes um recibo comprovativo dessa receção.
- 11.4.** As propostas devem ser apresentadas da seguinte forma:
- (a) Os documentos que acompanham a proposta indicados nas alíneas a) e b) do ponto 8.1, devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra "Documentos";
- (b) Os documentos indicados no ponto 8.2, devem ser encerrados em sobrescrito 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 sobrescrito opaco, fechado e lacrado, com a menção no respetivo rosto “Proposta – Documentos Confidenciais”;
- (d) Os documentos referidos nas alíneas anteriores deverão ser encerrados num sobrescrito que se denominará “Invólucro Exterior”, indicando-se no seu rosto o nome ou denominação do concorrente, a designação do procedimento, o nome da entidade adjudicante.

11.5. Os sobrescritos mencionados nas alíneas (a) e (b), bem como (c) 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.

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

12. Prazo de manutenção das Propostas

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

13. Ato Público

13.1. Pelas 10 horas do dia útil imediato à data-limite fixada para a apresentação das Propostas, na Sede da Caixa procede-se, em ato público, à abertura dos invólucros recebidos.

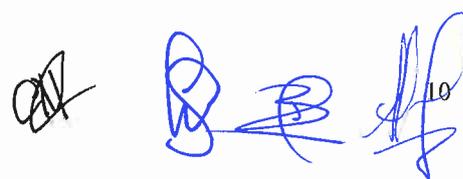
13.2. Ao ato público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo nele intervir os Concorrentes e seus representantes devidamente credenciados.

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



14. Formalidades do Ato Público

- 14.1.** Presidente do Júri inicia o ato público identificando o procedimento, as datas de publicação dos anúncios, os esclarecimentos e as retificações dos documentos do procedimento.
- 14.2.** Em seguida, o júri constata sobre as propostas que tenham sido apresentadas fora do prazo apresentado para o efeito.
- 14.3.** De seguida, são abertos os sobrescritos “Invólucro Exterior” e, logo a seguir, os sobrescritos designados “Documentos”, todos pela ordem da respetiva receção.
- 14.4.** 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.
- 14.5.** Os sobrescritos designados “Propostas”, apresentados dentro do prazo fixado para o efeito, são abertos pela ordem da respetiva receção.
- 14.6.** Os documentos contidos em cada um dos sobrescritos serão rubricados pelos membros do júri.
- 14.7.** Excetuando os documentos classificados como confidenciais nos termos do artigo 89.º do Código da Contratação Pública, os documentos e as propostas podem ser livremente examinados pelos concorrentes ou seus representantes credenciados, ficando disponíveis, após o ato público, para consulta pelos mesmos, nas instalações da entidade responsável pela condução do procedimento ou da entidade adjudicante.
- 14.8.** O interessado que não tenha sido incluído na lista dos Concorrentes pode reclamar desse facto, devendo para o efeito apresentar o recibo que lhe foi dado quando apresentou a sua Proposta ou documento postal comprovativo da tempestiva receção do seu invólucro exterior.
- 14.9.** Apresentada reclamação nos termos do disposto no número anterior, o Júri deve averiguar o destino do invólucro sem interromper a sessão do ato público.
- 14.10.** Se o invólucro não for encontrado, a reclamação é considerada improcedente e prossegue o ato público, sem prejuízo de interposição de reclamação junto da Entidade Adjudicante e do ressarcimento dos eventuais danos causados.



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

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

15. Análise das Propostas

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

15.2. 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 apresentem um preço total anormalmente baixo cujas notas justificativas não tenham sido apresentadas ou não sejam consideradas esclarecedoras;
- (g) Que violem condições imperativas do Caderno de Encargos ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;
- (h) Quando o concorrente apresente mais do que uma proposta.

16. Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham

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

16.2. Os esclarecimentos referidos no número anterior fazem parte integrante das respetivas Propostas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem



ou não visem suprir omissões que determinassem a sua exclusão, nos termos do ponto 15.2 do presente Programa.

17. Critérios de Adjudicação

17.1. A avaliação é feita com base no critério da proposta economicamente mais vantajosa, pressupondo a melhor combinação das valências técnica e financeira, cujos fatores e subfactores de avaliação encontram-se abaixo, reservando a Entidade Adjudicante o direito de não proceder a adjudicação do procedimento, caso nenhuma das propostas forem de encontro ao pretendido.

17.2. Avaliação

- (a) Características técnicas (C)..... = 35%
- (b) Preço (P)..... = 20%
- (c) Garantia (G)..... = 10%
- (d) Prazo de Entrega (PE)..... = 10%
- (e) Tempo de Representação da Marca em Cabo Verde (T)..... = 25%

17.3. Para efeitos de cálculo da pontuação final (PF), a mesma será obtida pela aplicação da seguinte fórmula, a saber:

$$PF = [(0,35 \times C) + (0,2 \times P) + (0,1 \times G) + (0,1 \times PE) + (0,25 \times T)]$$

Sendo que:

PF= Pontuação Final das Propostas

C= Pontuação das características técnicas

P= Pontuação do Preço da Proposta

G= Pontuação da Garantia da Proposta

PE= Pontuação do Prazo de entrega

T= Pontuação do Tempo de representação da marca em Cabo Verde

17.4. As classificações de cada um dos fatores antes enunciados serão obtidas através das seguintes formas de valorização:



- (a) **Características técnicas:** Para apreciação deste fator a pontuação de cada proposta será a somatória das pontuações obtidas numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para cada uma das sete características técnicas, (cilindrada, tração integral, lotação, potência, combustível, comprimento máximo, caixa de velocidades manual) de acordo com o que se segue:

i. **6 SUV 4x4**

<u>Cilindrada ≥ 1900 cc ≤ 2000 cc</u>	<u>Pontuação</u>
≥ 1900 cc ≤ 2000 cc	100
< 1900 cc > 2100 cc	0

<u>Tração integral 4x4</u>	<u>Pontuação</u>
Quatro rodas	100
Duas rodas	0

<u>Lotação de 5 lugares</u>	<u>Pontuação</u>
= 5 lugares	100
< 5 lugares > 5 lugares	0

<u>Potência ≥ 150CV e ≤ 170 CV</u>	<u>Pontuação</u>
≥ 150 CV ≤ 170 CV	100
< 150 CV > 170 CV	0



<u>Combustível gasolina</u>	<u>Pontuação</u>
Sim	100
Não	0

<u>Comprimento máximo de 4600mm</u>	<u>Pontuação</u>
≤4600mm	100
>4600mm	0

<u>Caixa de velocidades Manual 6 velocidades</u>	<u>Pontuação</u>
Sim	100
Não	0

ii. 1 SUV sem tração

<u>Cilindrada ≥1700 cc ≤1900 cc</u>	<u>Pontuação</u>
≥1700cc ≤ 1900 cc	100
< 1700 cc >1900cc	0

<u>Lotação de 5 lugares</u>	<u>Pontuação</u>
= 5 lugares	100
< 5 lugares >5 lugares	0



<u>Potência ≥ 130CV e ≤ 160 CV</u>	<u>Pontuação</u>
≥ 130 CV ≤ 160 CV	100
< 130 CV > 160 CV	0

<u>Combustível gasolina</u>	<u>Pontuação</u>
Sim	100
Não	0

<u>Comprimento máximo de 4500mm</u>	<u>Pontuação</u>
≤ 4500 mm	100
> 4500 mm	0

<u>Caixa de velocidades – automático</u>	<u>Pontuação</u>
Sim	100
Não	0

- (b) Preço (cve) - Para apreciação deste fator, a pontuação (P) de cada proposta será calculada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, em que a proposta com o preço mais baixo será atribuída a pontuação de 100 e às restantes será atribuída pontuação proporcionalmente decrescente, através da seguinte fórmula:

$$P = (\text{Preço da proposta mais baixa} / \text{preço da proposta em avaliação}) * 100$$



- (c) **Garantia dos veículos** – Para apreciação deste fator, a pontuação de cada proposta será numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo atribuída a cada proposta as pontuações obtidas de acordo com o critério seguinte:

Período de Garantia:

<u>Garantia</u>	<u>Pontuação</u>
≥ 2 anos	100
≥1 anos < 2 anos	50
< 1 anos	0

- (d) **Prazo de Entrega (Pe)** - Para apreciação deste fator a pontuação de cada proposta será calculada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, classificando-se as propostas na escala inversamente proporcional, ou seja, prazo mais baixo, corresponde a escala máxima, e os demais são pontuados inversamente proporcional, de acordo com o critério seguinte:

<u>Prazo de Entrega</u>	<u>Pontuação</u>
>90 dias	0
≥60 dias ≤ 90 dias	50
< 60 dias	100

(e) Tempo de Representação da Marca em Cabo Verde -

Para apreciação deste fator, a pontuação será numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo atribuída a cada proposta as pontuações obtidas de acordo com o critério seguinte:



<u>Tempo de Representação da Marca em Cabo Verde</u>	<u>Pontuação</u>
≥ 20 anos	100
≥ 15 anos < 20 anos	50
≥ 10 anos < 15 anos	40
< 10 anos	0

18. Relatório Preliminar

- 18.1.** Após a análise das Propostas e a aplicação do critério de adjudicação, o Júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar de avaliação, no qual propõe a ordenação das mesmas.
- 18.2.** No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o Júri propõe também, fundamentadamente, a exclusão das Propostas por qualquer dos motivos previstos no ponto 15.2.
- 18.3.** Do relatório preliminar constará ainda a referência aos esclarecimentos prestados pelos concorrentes nos termos do ponto 16.

19. Audiência Prévia

Elaborado o Relatório Preliminar referido no ponto anterior, o Júri envia-o a todos os Concorrentes, fixando-lhe um prazo, não inferior a 6(Seis) dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

20. Relatório Final

- 20.1.** Cumprido o disposto no ponto anterior, o Júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos Concorrentes efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de Propostas se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos de exclusão.
- 20.2.** No caso previsto na parte final do número anterior, bem como quando do relatório final resulte uma alteração da ordenação das Propostas constante do relatório preliminar, o Júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no ponto anterior, sendo subsequentemente aplicável o disposto no número anterior.



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

21. Dever de Adjudicação

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

22. Notificação da Decisão de Adjudicação

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

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

- (a) Declaração emitida conforme modelo constante do **Anexo II** do presente Programa];
- (b) Certificado de registo criminal do concorrente ou, em caso de pessoas coletivas, dos titulares dos órgãos sociais de gerência ou de administração em efetividade de funções, comprovativo de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e f) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
- (c) Declaração da entidade gestora do INPS, 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) Declaração sob compromisso de honra na qual confirme que mantém as condições de capacidade técnica e/ou financeira anteriormente evidenciadas no procedimento;

22.3. Os documentos elencados no número anterior deverão ser apresentados num prazo máximo de 10 (dez) dias após a notificação para o efeito, entre as 8h00horas e as 16h30horas, em mão ou através de correio registado para Sede da Caixa ou por correio eletrónico **Caixa@caixa.cv**.

22.4. Os documentos elencados no ponto 22.2 deverão ser redigidos em língua portuguesa.

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

23. Caducidade da Adjudicação

- 23.1.** A adjudicação caduca se o Adjudicatário:
- (a) Não apresentar os documentos previstos no ponto anterior dentro do prazo previsto para o efeito;

24. Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento

- 24.1.** 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
 - (e) No caso previsto no n.º 4 do artigo 57.º do Código da Contratação Pública.
- 24.2.** A decisão de cancelamento do procedimento, bem como os respetivos fundamentos, deve ser notificada aos concorrentes.

25. Minuta do Contrato

- 25.1.** A minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para autorizar a despesa, após a decisão de adjudicação ou em simultâneo com esta.
- 25.2.** Após aprovação da minuta nos termos constantes nos números anteriores, a minuta do contrato é notificada ao adjudicatário.



- 25.3.** A respetiva minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias subseqüentes à respetiva notificação.
- 25.4.** 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.
- 25.5.** 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.

26. Celebração do Contrato

- 26.1.** 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.
- 26.2.** 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 22.2.**
- 26.3.** 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.

27. Não outorga do Contrato

- 27.1.** A adjudicação caduca se o adjudicatário não comparecer, injustificadamente, à celebração do contrato.
- 27.2.** 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.

28. Comunicações

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

- 28.2.** As comunicações a enviar aos Concorrentes relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efetuadas por escrito, mediante carta ou correio eletrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento.
- 28.3.** 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.
- 28.4.** Salvo quando referido em contrário neste Programa de Concurso, todas as comunicações, declarações e documentos relacionados com o presente procedimento serão efetuados em português, sendo igualmente redigido em língua portuguesa o contrato a celebrar.

29. 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.

30. Regime Legal Aplicável

A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Programa, aplica-se o regime previsto no Código da Contratação Pública.



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

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

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

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto no artigo [77º] do Código da Contratação Pública.

ANEXO II**Declaração de inexistência de impedimentos**

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

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

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

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

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

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

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

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

(3) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.

(4) Aplicável apenas aos procedimentos para a formação de contrato para a prestação de serviços de consultoria;

(5) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

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

(7) Apenas aplicável após a notificação da decisão de adjudicação, nos termos previstos no artigo 102º do Código da Contratação Pública.

[Local], [•] de [•] de 20[•]

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