

PROGRAMA DE CONCURSO

Aquisição de serviços de construção e revisão da página web da
Agência Nacional das Comunicações - ANAC

Concurso Público Nacional N.º 05/ANAC/2016

Praia, 16 de Novembro de 2016

ÍNDICE GERAL

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

PROGRAMA DE CONCURSO

Concurso Público Nacional Nº 05/ANAC/2016

Aquisição de serviços de construção e revisão da página web da Agência Nacional das Comunicações – ANAC

1. Objeto do Procedimento

1. O presente Procedimento tem por objeto a prestação de serviços para construção e revisão da página web para a ANAC, contendo seguinte:
 2. Elaboração do layout e design das páginas do site conforme descritos nas “Cláusulas Técnicas”.
 3. Programação do layout e design das páginas do site conforme descritos no “Cláusulas Técnicas”;
 4. Levantamento, análise e projeto de distribuição dos conteúdos;
 5. Desenvolvimento das páginas e dos seus conteúdos, design gráfico – layout das páginas;
 6. Formação na manutenção dos conteúdos.
 7. Instalação de software para publicação de fotos e vídeos;
 8. Design *responsive*;
 9. Ilustração;
 10. Língua portuguesa e inglesa.

11. O procedimento de contratação adoptado segue a forma de Concurso Público Nacional.

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

- 2.1 A Entidade Adjudicante é a Agência Nacional das Comunicações – ANAC, com sede em Avenida da China – Chã d’Areia, 5º Piso, telefone (+238) 2604400/01/02/03 e fax (+238) 2613069.
- 2.2 A decisão de contratar e a decisão de aprovação da despesa foram adotados pelo Conselho de Administração da ANAC, através da sua deliberação em reunião ordinária de 13 de Outubro.
- 2.3 A Entidade responsável pela condução do procedimento é a Unidade de Gestão de Aquisição, a qual tem em morada em Avenida da China, Chã d’Areia, Edifício Cartório/ANAC, 5º andar, telefone n.º (238) 2604400, fax n.º (238) 2613069 e e-mail concurso.site@anac.cv.

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 na sede da ANAC, sito na Avenida da China, Chã d’Areia, edifício Cartório/ANAC 5º Piso, telefone n.º (+238)

2604400/01/02/03 e fax n.º (+238) 2613069, desde o dia da publicação do anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas – **dia 20 de Dezembro de 2016** - entre as 08h00 e as 16h30.

- 3.3 Até ao termo do prazo para apresentação das Propostas, os interessados podem solicitar cópias dos documentos do presente Procedimento à ANAC, com morada em Avenida da China, Chã d'Areia, edifício Cartório/ANAC, 5º Piso, com os números de telefone 2604400/01/02/03, e de fax 2613069 e com o email concurso.site@anac.cv.
- 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 do Conselho de Administração.

Compete nomeadamente ao Júri:

- (a) Presidir ao ato 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 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 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 3.3 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 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.
- 5.8 A prorrogação do prazo de apresentação de Propostas aproveita a todos os interessados.

6. Classificação de documentos

- 6.1 Durante o primeiro terço do prazo para a apresentação das propostas, o interessado em concorrer pode requerer à entidade responsável pela condução do procedimento a confidencialidade, na medida do estritamente necessário, dos documentos que integram a proposta, por os mesmos conterem segredos técnicos, de indústria, comerciais, militares ou outros juridicamente atendíveis.
- 6.2 A decisão sobre o pedido de confidencialidade será notificada a todos os interessados, pela entidade responsável pela condução do procedimento, até ao termo do segundo terço do prazo para a apresentação das propostas.
- 6.3 Considera-se não declarada a confidencialidade dos documentos da proposta que não tenha sido expressamente autorizada pela entidade responsável pela condução do procedimento no prazo referido no número anterior.
- 6.4 Se no decurso do procedimento deixarem de se verificar os motivos que conduziram a tal confidencialidade, esta poderá ser levantada, a qualquer momento.

7. Concorrentes ao Presente Procedimento

- 7.1 Podem ser Concorrentes ou integrar qualquer agrupamento participante no presente Procedimento todas as entidades que detenham capacidade para a execução do contrato a adjudicar e que não se encontrem em nenhuma das situações de impedimento referidas no artigo 70.º do Código da Contratação Pública.
- 7.2 Nos termos do disposto no número anterior, estão impedidos de apresentar proposta ou integrar agrupamento concorrente quem:
- (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 Consórcio 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 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.

8. Qualificação dos concorrentes

8.1 Para efeitos de qualificação, os Concorrentes candidatos deverão preencher os seguintes requisitos:

(a) Capacidade Técnica:

- i. Experiência na arquitetura de informação;
- ii. Experiência sobre web design, wireframes, usabilidades e interfaces de utilizadores;
- iii. Experiência em sistema de Gestão de Conteúdos;
- iv. Experiência com Web Design responsiva.

(b) Capacidade Financeira:

- v. A situação financeira do concorrente

8.2 O preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica será comprovado pela avaliação dos documentos referidos nas alíneas d) e e) do 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.

9. Proposta e Documentos

9.1 As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- (a) Declaração subscrita pelo candidato da qual conste a denominação, a sede social, 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;
- (b) Declaração do Concorrente de aceitação do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo II**;
- (c) Declaração de inexistência de impedimentos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo III**;
- (d) Lista dos principais serviços fornecidos a nível de construção de página web nos últimos três anos, respetivos montante, datas e destinatários, acompanhada de certificado de declaração dos destinatários dos serviços ou, por simples declaração do concorrente, no caso de os destinatários serem particulares;
- (e) Indicação dos técnicos ou dos órgãos técnicos integrados ou não no concorrente e, bem como das habilitações literárias e profissionais desses técnicos, especialmente daqueles que se encontrem afetos ao fornecimento dos serviços;
- (f) Documentos de prestação de contas dos três últimos exercícios findos ou dos exercícios findos desde a constituição, caso esta tenhamos ocorrido há menos de três anos;
- (g) Declaração do concorrente na qual indique, em relação aos três últimos anos, o volume global dos seus negócios e dos fornecimentos de serviços objeto do procedimento;

- (h) Outros elementos probatórios, desde que os mesmos interessem especialmente à finalidade do contrato.

9.2 Devem instruir as propostas os seguintes documentos:

- a) Comprovativo de experiência específica do concorrente em trabalhos semelhantes ao objeto do concurso;
- b) Comprovativos de experiência na arquitetura de informação, sobre web design, wireframes, usabilidades e interfaces de utilizadores, sistema de gestão de conteúdos, web design responsiva;
- c) Documento com a indicação do Preço para prestação de serviços de construção e revisão da página web para a ANAC referido no ponto 1 do presente Programa, que deverá ser indicado por algarismos e por extenso, sem imposto;
- d) Quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis.

9.3 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) 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;

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

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

9.6 Quando a Proposta seja apresentada por um Agrupamento Concorrente, os documentos referidos nos pontos 9.1, 9.2 e 9.3 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.

9.7 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.

10. Indicação do Preço

- 10.1 Os preços constantes da Proposta são expressos em escudos cabo-verdianos (CVE) e indicados em algarismos e por extenso e não incluem qualquer imposto.
- 10.2 Em caso de divergência entre os preços indicados em algarismo e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o preço indicado por extenso.
- 10.3 O preço indicado inclui todos os custos relativos à execução do contrato, incluindo custos incidentais ou acessórios, como taxas, seguros ou transporte.
- 10.4 O preço do contrato será pago em escudos cabo-verdiano.

11. Propostas Variantes

- 11.1 No presente Procedimento não é admitida a apresentação de Propostas Variantes.
- 11.2 No presente Procedimento não é admitida a apresentação de propostas variantes quanto à totalidade ou parte do projecto patentado no presente procedimento.

12. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas

- 12.1 As Propostas e os documentos que as acompanham devem ser entregues até ao dia **08 de Dezembro de 2016**, diretamente na Agência Nacional das Comunicações – ANAC, com sede em Avenida da China, Chã d’Areia, edifício Cartório/ANAC, 5º Piso, entre as 08H00 e as 16H30, 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.
- 12.2 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.
- 12.3 As propostas devem ser apresentadas da seguinte forma:
 - (a) Os documentos que acompanham a proposta indicados nas alíneas a) a h) do ponto 9.1, bem como os documentos indicados no alíneas a) a e) do ponto 9.3, se aplicável, 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 9.2, 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 respectivo rosto “Proposta – Documentos Confidenciais”;
- 12.4 Os sobrescritos mencionados nas alíneas (a) e (b), do ponto anterior devem ser apresentadas em fascículo indecomponível, observando as seguintes regras:
- (a) A primeira página de cada fascículo deve indicar o número total de páginas que o compõem, e
- (b) Todas as páginas devem ser numeradas sequencialmente.
- 12.5 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.
- 12.6 Os documentos referidos nos pontos 9.1, 9.2 e 9.3, se aplicável, devem também ser apresentados em suporte informático (CDRom não regravável), devendo os documentos ser organizados da mesma forma que o são em suporte de papel, e sendo indicado no seu rosto a designação do Procedimento nos termos do disposto no número anterior.
- 13. Prazo de manutenção das Propostas**
- 13.1 Os Concorrentes são obrigados a manter as respectivas Propostas pelo prazo de 90 dias contados da data de termo do prazo que vier a ser fixada para a apresentação das Propostas.
- 14. Ato Público**
- 14.1 Pelas 10h00 horas do dia útil imediato à data limite fixada para a apresentação das Propostas, na sede da ANAC, procede-se, em ato público, à abertura dos invólucros recebidos.
- 14.2 Ao acto público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo nele intervir os Concorrentes e seus representantes devidamente credenciados.
- 14.3 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.
- 15. Formalidades do Ato Público**
- 15.1 O Presidente do Júri inicia o ato público identificando o procedimento, as datas de publicação dos anúncios, os esclarecimentos e as rectificações dos documentos do procedimento.
- 15.2 Em seguida, o júri constata sobre as propostas que tenham sido apresentadas fora do prazo apresentado para o efeito.

- 15.3 De seguida, são abertos os sobrescritos “Invólucro Exterior” e, logo a seguir, os sobrescritos designados “Documentos”, todos pela ordem da respectiva receção.
- 15.4 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.
- 15.5 Os sobrescritos designados “Propostas”, apresentados dentro do prazo fixado para o efeito, são abertos pela ordem da respetiva receção.
- 15.6 Os documentos contidos em cada um dos sobrescritos serão rubricados pelos membros do júri.
- 15.7 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.
- 15.8 O interessado que não tenha sido incluído na lista dos Concorrentes pode reclamar desse facto, devendo para o efeito apresentar o recibo que lhe foi dado no momento em que apresentou a sua Proposta ou documento postal comprovativo da tempestiva receção do seu invólucro exterior.
- 15.9 Apresentada reclamação nos termos do disposto no número anterior, o Júri deve averiguar o destino do invólucro sem interromper a sessão do acto público.
- 15.10 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 ressarcimento dos eventuais danos causados.
- 15.11 Se o invólucro for encontrado, procede-se à abertura daquele nos termos acima enunciados.
- 15.12 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 acto público.

16. Análise das Propostas

- 16.1 As Propostas são analisadas em todos os termos e condições em que o concorrente se propõe a contratar.
- 16.2 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 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) Que violem condições imperativas do Caderno de Encargos ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;
 - (h) Que não apresentem algum dos aspetos que são objeto de avaliação nos termos do critério de adjudicação;
 - (i) Quando o concorrente apresente mais do que uma proposta;
 - (j) 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
 - (k) 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.

17. Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham

- 17.1 O Júri do procedimento pode pedir aos Concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as Propostas apresentadas.
- 17.2 Os esclarecimentos referidos no número anterior fazem parte integrante das respectivas 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 16.3 do presente Programa.

18. 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, de acordo com a metodologia de avaliação que pondera os seguintes fatores:

- (a) Adequação técnica correspondendo a uma ponderação, na avaliação global de 25%;
- (b) Experiência na execução de prestação de trabalhos similares ao objeto do concurso correspondendo a uma ponderação, na avaliação global, de 15%;
- (c) Transferência de conhecimento, correspondendo a uma ponderação, na avaliação global, de 10%;
- (d) Assistência técnica, correspondendo a uma ponderação, na avaliação global, de 10%;
- (e) Prazo de execução, correspondendo a uma ponderação, na avaliação global, de 20%;
- (f) Valorização financeira das Propostas – Preço, correspondendo a uma ponderação na avaliação global, de 20%.

19. Relatório Preliminar

- 19.1 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.
- 19.2 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 16.3.

20. Audiência Prévia

Elaborado o Relatório Preliminar referido no ponto anterior, o Júri envia-o a todos os Concorrentes, fixando-lhes um prazo, não inferior a 05 (cinco) dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

21. Relatório Final

- 21.1 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.
- 21.2 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.
- 21.3 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.

22. Dever de Adjudicação

Sem prejuízo do disposto no ponto 25, a entidade adjudicante tomará a decisão de adjudicação.

23. Notificação da Decisão de Adjudicação

- 23.1 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.
- 23.2 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 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) Apresentar documento comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução, nos termos do disposto nos pontos 26 e 27;
- (f) Declaração sob compromisso de honra na qual confirme que mantém as condições de capacidade técnica e/ou financeira anteriormente evidenciadas no procedimento;
- (g) Em caso de fundada dúvida a respeito da manutenção do cumprimento dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira do adjudicatário, este último será notificado para apresentação dos documentos exigidos nas alíneas d) e g) do ponto 9.1 para demonstração dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira;

23.3 Os documentos elencados no número anterior deverão ser apresentados num prazo máximo de 10 (dez) dias após a notificação para o efeito, entre as 8 horas e as 16h30 horas, em mão ou através de correio registado para a ANAC - Avenida da China – Chã d'Areia, 5º Piso, ou por correio electrónico ou de outro meio de transmissão escrita e electrónica de dados.

23.4 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.

23.5 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.

24. 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 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.

25. Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento

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

- (a) Não tenha sido apresentada qualquer proposta;
- (b) Todas as propostas tenham sido excluídas;
- (c) Por circunstância imprevista, seja necessário modificar aspetos fundamentais dos documentos do procedimento, após o termo do prazo de apresentação das propostas;
- (d) Ocorram circunstâncias supervenientes que alterem os pressupostos em que assentou a decisão de contratar, incluindo se, por circunstâncias supervenientes, a entidade adjudicante perder o interesse no contrato ou deixar de ter disponíveis os fundos ou financiamentos obtidos ou que se estimava obter para satisfazer as despesas inerentes ao contrato a celebrar;
- (e) No caso 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;

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

26. Caução de Boa Execução do Contrato

26.1 O adjudicatário deverá apresentar caução no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do preço contratual, para garantia do cumprimento das obrigações legais e contratuais assumidas perante a Entidade Adjudicante.

26.2 Quando o preço total resultante da Proposta adjudicada seja considerado anormalmente baixo, o valor da caução a prestar será de 10% do preço contratual.

26.3 A liberação da caução operará nos termos previstos no artigo 109.º do Código da Contratação Pública.

27. Modo de Prestação da Caução

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

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

27.3 O depósito em dinheiro ou títulos é efectuado numa instituição de crédito, à ordem da Entidade Adjudicante, devendo ser especificado o fim a que se destina.

- 27.4 Se o adjudicatário prestar a caução mediante garantia bancária, deverá apresentar um documento pelo qual um estabelecimento bancário legalmente autorizado assegure, até ao limite do valor da caução, o imediato pagamento de quaisquer importâncias exigidas pela Entidade Adjudicante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que a garantia respeita.
- 27.5 Tratando-se de seguro-caução, o adjudicatário deverá apresentar apólice pela qual a seguradora assuma, até ao limite do valor da caução, o encargo de satisfazer de imediato quaisquer importâncias exigidas pela Entidade Adjudicante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que o seguro respeita.
- 27.6 Das condições da garantia bancária ou da apólice de seguro-caução não poderá, em caso algum, resultar uma diminuição das garantias da Entidade Adjudicante, nos moldes em que são asseguradas pelas outras formas admitidas de prestação da caução.
- 27.7 Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.

28. Minuta do Contrato

- 28.1 A minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para autorizar a despesa, após a decisão de adjudicação ou em simultâneo com esta.
- 28.2 A minuta do contrato apenas poderá ser aprovada depois de comprovada, pelo adjudicatário, 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.

29. 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 referidos no ponto 23.2.
- 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 respetivo contrato.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. 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 n.º 88/VII/2015, de 14 de Abril.

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.

ANEXO III

Modelo de Avaliação de Propostas

- a) As propostas serão avaliadas com a seguinte ponderação:
 - a) A proposta técnica tem um peso específico de 80%;
 - b) A proposta financeira completa tem um peso de 20%.
- b) Para efeitos de avaliação técnica serão atribuídos às propostas técnicas uma pontuação que varia de 1 (um) a 100 (cem) pontos só depois será aplicada ponderação, conforme o disposto no número anterior.
- c) A avaliação técnica da proposta é feita com base na seguinte ponderação:
- d) Para a atribuição das pontuações, em cada critério, acima mencionado, definiu-se uma Metodologia para atribuição de pontuação aos critérios através de atribuição de pontuação aos subcritérios, com um total de 100%.
- e) Será liminarmente excluído o concorrente que não cumprir pelo menos 80% dos requisitos da adequação técnica.
- f) De acordo com a pontuação referida no número 1 da presente cláusula, as propostas técnicas que não atingirem 70 pontos percentuais, serão automaticamente excluídas.
- g) Para efeitos de avaliação da proposta financeira, a classificação da proposta financeira será obtida pela regra da proporcionalidade inversa, tendo como base o valor de 100 para a proposta de mais baixo preço.
- h) A fórmula a utilizar para a avaliação da proposta financeira é a seguinte: $P = P_m * 100 / P_a$, em que P_m é o montante da proposta de mais baixo preço, e P_a é o preço da proposta em avaliação.
- i) A entidade adjudicante reserva-se o direito de não adjudicar caso a proposta financeira, exceda o orçamento previsto.



ANEXO IV

Garantia Bancária

À

[Entidade Adjudicante]

[•]

Nos termos e para os efeitos do Programa de Concurso do Concurso Público n.º [•] – [designação do procedimento], o [denominação do emitente], com sede em [localidade], na [morada], com o capital social de \$ [•], matriculado na Conservatória do Registo Comercial de [localidade], com o número único de matrícula e de pessoa colectiva [•], vem prestar, a pedido da [•] [e por conta do Agrupamento denominado [•]], com sede em [•], concorrente do referido procedimento de concurso restrito, garantia bancária no valor de \$ [•] ([•]), correspondendo a 5%¹ do preço contratual, em caução do bom e pontual cumprimento das obrigações assumidas ao abrigo do Contrato a celebrar.

Consequentemente, este banco obriga-se a pagar, à primeira solicitação da [Entidade Adjudicante], sem quaisquer reservas e até àquele limite, todas e quaisquer importâncias que lhe venham a ser solicitadas por escrito pela beneficiária.

A presente garantia é incondicional e irrevogável, devendo este banco pagá-la no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após notificação feita pela beneficiária, sem poder opor qualquer reclamação, de direito ou de facto, ou por qualquer forma questionar da justeza do pedido ou da sua conformidade com o disposto no processo de concurso supra identificado e documentos a ele anexos.

A presente garantia é de \$ [•] ([•]) e manter-se-á em vigor até ser cancelada pela beneficiária, mediante comunicação escrita para o efeito remetida a este banco, informando de que cessaram todas as obrigações do caucionado decorrentes do acima especificado, o que deverá ser feito imediatamente após a extinção daquelas obrigações.

[Local], [•] de [•] de 20[•]

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



¹ Caso o preço proposto seja considerado como anormalmente baixo, a caução deverá ser prestada no valor de 10%.

ANEXO V

Seguro-caução

A [•] [companhia de seguros], com sede em [•], presta a favor da [Entidade Adjudicante] e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com [•] [tomador de seguro], garantia à primeira solicitação no valor de [•], destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que o [•] [Concorrente], com sede em [•], assumirá com o bom e pontual cumprimento das obrigações assumidas ao abrigo do Contrato a celebrar no âmbito do Concurso Público n.º [•] - [designação do procedimento].

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à primeira solicitação da [Entidade Adjudicante], sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que a primeira pessoa possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o Procedimento atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que o [•] [Concorrente] assume com a celebração do Contrato.

A companhia de seguros não pode opor à [Entidade Adjudicante] quaisquer excepções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre estes e o tomador do seguro.

A presente garantia, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção ou cancelamento, nos termos previstos no Programa de Concurso e na legislação aplicável.

[Local], [•] de [•] de 20[•]

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

