

AGÊNCIA DE AVIAÇÃO CIVIL



PROGRAMA DE CONCURSO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/AAC/2017

Praia, Outubro de 2017

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 01/AAC/2017
Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

PROGRAMA DE CONCURSO

CONCURSO PÚBLICO Nº

01/AAC/2016

Agência de Aviação Civil

“Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão”

Praia, 12 de Outubro de 2016

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 01/AAC/2017
Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

ÍNDICE GERAL

1. Objecto do Procedimento	5
2. Entidade Adjudicante, Entidade que autorizou a despesa e Entidade responsável pela condução do procedimento.....	6
3. Documentos do Procedimento	6
4. Júri	7
5. Esclarecimentos e rectificação dos documentos do Procedimento	7
6. Classificação de documentos	8
7. Concorrentes ao Presente Procedimento	9
8. Proposta e Documentos.....	10
9. Indicação do Preço	12
10. Propostas Variantes.....	12
11. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas.....	12
12. Prazo de manutenção das Propostas	14
13. Acto Público	14
14. Formalidades do Acto Público	14
15. Análise das Propostas	16
16. Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham.....	16
17. Critérios de Adjudicação.....	17
18. Relatório Preliminar.....	18
19. Relatório Final.....	18
20. Dever de Adjudicação	19
21. Notificação da Decisão de Adjudicação.....	19
22. Caducidade da Adjudicação.....	21

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 01/AAC/2017
Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

23.	Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento.....	21
24.	Caução de Boa Execução do Contrato.....	22
25.	Modo de Prestação da Caução.....	22
26.	Minuta do Contrato.....	22
27.	Celebração do Contrato.....	23
28.	Não outorga do Contrato.....	23
29.	Comunicações.....	23
30.	Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas.....	24
31.	Regime Legal Aplicável.....	24
	ANEXO I.....	24
	ANEXO II.....	25
	ANEXO III.....	26
	ANEXO IV.....	29

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 01/AAC/2017
Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

PROGRAMA DE CONCURSO

Concurso Público Nº 01/AAC/2016

“Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão”

1. Objecto do Procedimento

1.1. O presente Procedimento tem por objecto o fornecimento de Equipamentos Informáticos e de Impressão, repartido da seguinte forma:

- a. Lote 1 – Equipamentos Informáticos, doravante “Lote 1”, corresponde a um conjunto de equipamentos tais como: Computador Portátil, Monitor, Rato, Dock Station, Teclado e Mochila;
- b. Lote 2 – Equipamento de Impressão, doravante “Lote 2”, corresponde a um conjunto de equipamentos tais como: Impressora de rede Multifunções;

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

1.3. No caso de virem a ser contratadas entregas complementares, a realizar pelo fornecedor inicial, destinadas à substituição parcial de bens móveis ou instalações de uso corrente ou à ampliação de bens móveis ou de instalações existentes, 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 adoptar, para contratar essas entregas, o procedimento de ajuste

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 01/AAC/2017
Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

directo, 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 Agência de Aviação Civil, a qual tem sede Achada Grande Frente, Estrada do Aeroporto - Cidade da Praia, telefone 260 34 30 e fax 261 10 75.

2.2. A decisão de contratar e a decisão de aprovação da despesa foram adoptadas pelo Conselho de Administração da AAC, através da deliberação N.º 05/09/CA-2017, de 27/09/2017, ao abrigo de poderes próprios, conforme os Estatutos.

2.3. A AAC, entidade responsável pela condução do presente procedimento, tem sede em Achada Grande Frente, C.P 371, telefone 2603430 e fax 2611075.

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 no site da Agência (www.aac.cv) e na sede desta, desde o dia da publicação do anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, entre as 08:00 horas e as 16:30 horas.

3.3. Até ao termo do prazo para apresentação das Propostas, os interessados podem levantar cópias dos documentos do presente Procedimento na sede da Agência de Aviação Civil, com morada em Achada Grande Frente, C.P 371, telefone 2603430 e fax 2611075, ou, em alternativa, solicitar através do email jose.c.pina@acivil.gov.cv.

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 01/AAC/2017
Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

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 dois (2) dias subsequentes à recepção 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 (três) membros efectivos, designados por deliberação da entidade responsável pela condução do procedimento, e na mesma identificada, como consta do Anexo I ao presente Programa.

4.2. Compete nomeadamente ao Júri:

- c. Presidir ao acto público;
- d. Decidir sobre as reclamações apresentadas no acto público;
- e. Proceder à análise e avaliação das propostas;
- f. 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.

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 01/AAC/2017
Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

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.

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

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 01/AAC/2017
Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

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;

PROGRAMA DE CONCURSO

Concurso Público Nº 01/AAC/2017

Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

- 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 caboverdiano 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.

8. Proposta e Documentos

8.1. As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a. Declaração na qual os concorrentes indiquem o seu nome, Número de Identificação Fiscal (NIF), a denominação social, tipo de empresa (pequena, média ou grande), sede, filiais que interessem à execução do contrato, objecto social, bem como o nome dos titulares de órgãos de gerência, administração ou direcção e a identificação de outras pessoas com poderes para vincular o concorrente no âmbito do procedimento;

PROGRAMA DE CONCURSO

Concurso Público Nº 01/AAC/2017

Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

- 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. As declarações referidas nas alíneas a), b) e c) do número 9.1 devem ser assinadas pelo candidato ou por representante que tenha poderes para o obrigar
- 8.2. Devem instruir as propostas os seguintes documentos:
- a. Documentos com especificações técnicas de cada equipamento apresentado pelos concorrentes;
 - b. Independentemente dos documentos mencionados na alínea anterior, para cada lote devem ser apresentados os seguintes:

Lote 1: DataSheet, Termo de Garantia e Manuais de Utilização;
Lote 2: DataSheet, Termo de Garantia e Manuais de Utilização;
 - c. Documento com a proposta do Preço dos equipamentos, que deverá ser indicado por algarismos e por extenso, sem impostos, sendo que o concorrente deverá indicar o preço unitário de cada equipamento.
 - d. Comprovativo da prestação de caução para garantia da manutenção das propostas.
 - e. Quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis.
- 8.3. Os Concorrentes poderão apresentar Proposta para qualquer Lote (s) identificado (s) no ponto 1 do presente Programa.
- 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. 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

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 01/AAC/2017
Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

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.

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. O preço do contrato será pago em moeda nacional (Escudo Caboverdiano).

10. Propostas Variantes

10.1. 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 às 16h30 do dia 26 de Outubro de 2017, pessoalmente, na Direcção Administrativa e Financeira, na sede da AAC, na Estrada do Aeroporto, CP nº 371, Cidade da Praia, ou enviadas por correio registado com aviso de recepção 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.

PROGRAMA DE CONCURSO

Concurso Público Nº 01/AAC/2017

Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

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 dêem entrada depois da data e hora limites referidos no número anterior, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.

11.3. 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, 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 respectivo rosto “Proposta – Documentos Confidenciais”;
- d. Os sobrescritos referidos nas alíneas anteriores deverão ser encerrados num sobrescrito 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.

11.4. Os sobrescritos mencionados nas alíneas (a), (b) e (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;
- b. Todas as páginas devem ser numeradas sequencialmente.

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 01/AAC/2017
Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

11.5. 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 refere o número anterior.

12. Prazo de manutenção das Propostas

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

13. Acto Público

13.1. Pelas 15 horas do dia útil imediato à data limite fixada para a apresentação das Propostas, na sala de reuniões da Sede da Agência de Aviação Civil, procede-se, em acto público, à abertura dos invólucros recebidos.

13.2. Ao acto 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 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.

14. Formalidades do Acto Público

14.1. 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.

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 respectiva receção.

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 01/AAC/2017
Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

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 respectiva recepção.

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

14.7. 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.

14.8. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos Concorrentes pode reclamar desse facto, devendo para o efeito apresentar o recibo que lhe foi dado no momento em que apresentou a sua Proposta ou documento postal comprovativo da tempestiva recepção 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 acto público.

14.10. 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.

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 acta da sessão do acto público, comunica a decisão sobre quaisquer reclamações e dá por encerrado o acto 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 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 objecto de avaliação nos termos do critério de adjudicação;

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 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 15.2 do presente Programa.

17. Critérios de Adjudicação

17.1. A avaliação é feita, de acordo com o modelo de avaliação das Propostas constante do Anexo VI do presente Programa de Concurso, sendo que serão levados em conta os seguintes factores:

- a. Preço, correspondendo a uma ponderação, na avaliação global, de 55%;
- b. Prazo de Entrega, correspondendo a uma ponderação, na avaliação global, de 15%;
- c. Garantia, correspondendo a uma ponderação, na avaliação global de 15%;
- d. Assistência Técnica, correspondendo a uma ponderação, na avaliação global de 15%

17.2. As avaliações com base nos factores supramencionados serão feitas numa escala de [0-10], com as seguintes fórmulas:

Preço

$$P_i = \frac{\text{Preço mais baixo das propostas}}{\text{Preço da proposta}_i} \times 10$$

P_i = Pontuação da Proposta i em análise

Prazo de Entrega

$$P_i = \frac{\text{Prazo de entrega mais baixo das propostas}}{\text{Prazo de entrega da proposta}_i} \times 10$$

P_i = Pontuação da Proposta i em análise

Garantia

$$P_i = \frac{\text{Garantia da proposta}_i}{\text{Melhor Garantia de todas as propostas}} \times 10$$

P_i = Pontuação da Proposta i em análise

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 01/AAC/2017
Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

Assistência Técnica

$$P_i = \frac{\text{Prazo da Assistência Técnica da proposta}_i \text{ em análise}}{\text{Melhor Prazo da Assistência Técnica de todas as propostas}} \times 10$$

P_i = Pontuação da Proposta i em análise

17.3. A proposta vencedora será a que tendo preenchido todos requisitos de especificação técnica exigidos, obter o preço avaliado mais baixo.

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. Relatório Final

19.1. Cumprido o disposto no ponto anterior, o Júri elabora um relatório final fundamentado, 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

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 01/AAC/2017
Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

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 23, 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 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;

PROGRAMA DE CONCURSO

Concurso Público Nº 01/AAC/2017

Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

- 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 24 e 25;
- 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 case 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 c) do ponto 8.1 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 16.30 horas, em mão ou através de correio registado para o endereço Agência de Aviação Civil, com morada em Achada Grande Frente, C.P 371, telefone 2603430 e fax 2611075, ou, em alternativa, solicitar através do email jose.c.pina@acivil.gov.cv outro meio de transmissão escrita e electrónica de dados.

21.4. Os documentos elencados no ponto 21.2 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

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 01/AAC/2017
Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

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 não apresentar os documentos previstos no ponto anterior dentro do prazo previsto para o efeito;

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 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;

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

24. Caução de Boa Execução do Contrato

24.1. A título de caução, será realizada uma retenção de 10% (dez por cento) dos pagamentos a efetuar no âmbito do contrato a celebrar.

25. Modo de Prestação da Caução

25.1. 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.

25.2. A caução é prestada por depósito em dinheiro.

25.3. O depósito em dinheiro é efectuado numa instituição de crédito, à ordem da Agência de Aviação Civil, devendo ser especificado o fim a que se destina.

25.4. Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.

26. Minuta do Contrato

26.1. A minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para autorizar a despesa, após a decisão de adjudicação ou em simultâneo com esta.

26.2. A minuta do contrato apenas poderá ser aprovada depois de comprovada, pelo adjudicatário, a prestação da caução.

26.3. Após aprovação da minuta nos termos constantes nos números anteriores, a minuta do contrato é notificada ao adjudicatário.

26.4. 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.

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 01/AAC/2017
Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

26.5. 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.

26.6. 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.

27. Celebração do Contrato

27.1. O contrato será celebrado no prazo máximo de 10 dias a contar da data da aceitação da minuta do contrato ou da decisão sobre a reclamação sobre a minuta do contrato.

27.2. O contrato poderá ser celebrado no prazo de 5 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.

27.3. 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.

28. Não outorga do Contrato

28.1. A adjudicação caduca se o adjudicatário não comparecer, injustificadamente, à celebração do contrato.

28.2. 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 indenizado por todas as despesas e demais encargos em que comprovadamente incorreu com a elaboração da Proposta e com a prestação da caução.

29. Comunicações

29.1. As comunicações relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efectuadas por escrito, mediante carta ou correio electrónico, sem prejuízo das formalidades

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 01/AAC/2017
Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

previstas para algumas comunicações consagradas neste documento, e dirigidas para os endereços ou contactos indicados no ponto 2 do presente Programa.

29.2. As comunicações a enviar aos Concorrentes relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efectuadas por escrito, mediante carta ou correio electrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento.

29.3. 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.

29.4. 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.

30. 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.

31. 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 nº 88/VIII/2015, de 14 de Abril.

ANEXO I

Deliberação de constituição do Júri do Concurso

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 01/AAC/2017
Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

ANEXO II

Declaração de aceitação do Caderno de Encargos

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

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 01/AAC/2017
Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

. . . (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 III

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,

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 01/AAC/2017
Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

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 caboverdiano 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.

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 01/AAC/2017
Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

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.

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 01/AAC/2017
Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

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 [indicar montante], em caução da manutenção da proposta apresentada no âmbito do procedimento *supra* identificado.

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.

PROGRAMA DE CONCURSO
Concurso Público Nº 01/AAC/2017
Aquisição de Equipamentos Informáticos e de Impressão

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]