

Concurso Público

N.º02/CA/CCV/20

**(nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 30.º do Código da Contratação Pública,
aprovado pelo Decreto-lei n.º 88/VIII/2015, de 14 de Abril)**

PROGRAMA DE CONCURSO

**AQUISIÇÃO DE MOTORIZADAS, VIATURAS OPERACIONAIS E DE TRANSPORTE
EXECUTIVO DE PASSAGEIROS**

CONCURSO PÚBLICO 02/CA/CCV/2020 PROGRAMA

AQUISIÇÃO DE MOTORIZADAS, VIATURAS OPERACIONAIS E DE TRANSPORTE EXECUTIVO DE PASSAGEIROS

(Concurso Público, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 30.º do Código da Contratação Pública, aprovado pelo Decreto-lei n.º 88/VIII/2015, de 14 de abril)

1. OBJETO DO CONCURSO

1.1 O presente procedimento tem por objeto o Concurso Público para a seleção de uma empresa para celebração de contrato para aquisição de motorizadas, viaturas operacionais e de transporte executivo de passageiros, destinadas à empresa dos Correios de Cabo Verde (CCV), repartido da seguinte forma:

- a) Lote 1 – [transportes executivos] - (doravante “Lote 1”) - 03 (três) viaturas;
- b) Lote 2 – [transportes operacionais furgonetas comerciais pequenas, região 1, plana] - (doravante “Lote 2”) - 04 (quatro) viaturas;
- c) Lote 3 – [transportes operacionais furgonetas comerciais pequenas, região 2, montanhosa] - (doravante “Lote 3”) - 04 (quatro) viaturas;
- d) Lote 4 – [transportes operacionais furgonetas comerciais grandes] - (doravante “Lote 3”) – 02 (duas) viaturas;
- e) Lote 5 - [transporte operacional ligeiro de passageiro] - (doravante “Lote 4”) – 01 (uma) viatura;
- f) Lote 6 – [motorizadas] - (doravante “Lote 5”) - 13 (treze) motorizadas.

1.2 O procedimento de contratação adotado segue a forma de Concurso Público Nacional, ao abrigo do disposto no artigo 29º, nº5 a) do CCP.

1.3 O presente concurso rege-se pelo disposto no presente “Programa de Concurso”, no “Caderno de Encargos” e respetivo “Anexo- Especificações Técnicas”, bem como, por quaisquer outros documentos que façam ou venham a fazer parte integrante do presente Procedimento, designadamente os esclarecimentos e retificações que venham a ser prestados e efetuados.

1.4 O presente “Programa de Concurso” define os termos a que obedece o presente concurso e integra o “Anexo I – Deliberação de constituição do júri do Concurso; Anexo II - Declaração de Aceitação do Caderno de Encargos” e o “Anexo III – Declaração de Inexistência de Impedimentos”.

2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE ADJUDICANTE

A Entidade Adjudicante é a Entidade Publica Empresarial, Correios de Cabo Verde, com sede no Largo Cesário de Lacerda, nº2, Plateau, Cidade da Praia, Telefones: +238) 2608760 | 9873898, E-mail: isidoro.gomes@correios.cv

3. IDENTIFICACAO DA ENTIDADE QUE AUTORIZOU A DESPESA

A decisão de aquisição e a decisão de aprovação das despesas foram adotados na reunião de 31 de julho de 2020, do Conselho de Administração, conforme consta da ata. Tudo no âmbito do Plano de Atividades de 2020 e enquadrado no Plano de Negócios da Entidade adjudicante, Correios de Cabo Verde, aprovados pelo acionista Estado de Cabo Verde.

4. ENTIDADE RESPONSAVEL PELA CONDUCAO DO PROCEDIMENTO

A Entidade responsável pelo procedimento é a Entidade Publica Empresarial Correios de Cabo Verde, com sede na Rua Cesário de Lacerda, nº2, C.P. nº7600, Plateau, Cidade da Praia, e-mail: alirio.barros@correios.cv

5. COMISSÃO DE JURI

5.1 O júri do concurso é composto por 3 membros efetivos e 2 suplentes, designados por nomeação da entidade responsável pela condução do procedimento, conforme Despacho nº4/PCA/2020 de 4 de agosto, como consta do **Anexo I** ao presente Programa.

5.2 Compete nomeadamente ao Júri:

- a) Presidir ao ato público;
- b) Decidir sobre as reclamações apresentadas no ato público;
- c) Proceder à análise e avaliação das propostas;
- d) Elaborar relatórios de análise e avaliação das Propostas.

6. DOCUMENTACAO DO PROCEDIMENTO

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

6.2 Os documentos do presente concurso estarão disponíveis na morada indicada no ponto 4. do presente Programa do Concurso, desde o dia da publicação do anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação da proposta, onde podem ser levantados entre as 08h30 e as 15h00, durante os dias úteis.

6.3 Os documentos do presente concurso poderão ser entregues em ficheiro informático, a solicitação do interessado, mediante entrega de uma *pendrive* ou através de pedido via correio eletrónico, no prazo máximo de 24 horas subsequentes à receção do pedido.

6.4 Os documentos estão disponíveis para download no site www.correios.cv e www.compraspublicas.cv

6.5 Constitui responsabilidade dos interessados a conferência das cópias entregues nos termos suprarreferidos.

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** É permitida a apresentação de Propostas por um agrupamento de pessoas singulares ou coletivas, sem que entre os membros que o compõem exista qualquer modalidade jurídica de associação no momento da apresentação da Proposta.
- 7.3** Sem prejuízo da constituição jurídica dos agrupamentos não ser exigida no momento da apresentação da Proposta, o agrupamento adjudicatário deve revestir a forma jurídica prevista na legislação aplicável, em regime de responsabilidade solidária e obedecer ao disposto no artigo 86º do CPP, com vista à celebração do contrato objeto do presente procedimento.
- 7.4** Os membros de um Agrupamento Concorrente não podem ser Concorrentes neste procedimento de forma isolada, nem integrar outro Agrupamento Concorrente.
- 7.5** 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. IMPEDIMENTOS À PARTICIPACAO

Nos termos do disposto no número anterior, não pode apresentar candidatura ou proposta ou integrar agrupamento candidato ou concorrente que:

- a)** Se encontre impedido de participar em procedimentos de contratação, nos termos da lei;
- b)** Se encontre em estado de insolvência ou estado de falência, de liquidação, de cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem ter o respetivo processo pendente;
- c)** 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 a sua honra profissional;
- d)** Tenha a sua situação irregular relativamente as contribuições para a segurança social em Cabo Verde ou ao Estado de que seja nacional;
- e)** Tenha situação irregular relativamente a impostos devidos ao Estado cabo-verdiano ou ao Estado de que seja nacional;
- f)** Esteja em situação de incumprimento com as estruturas de emprego e de formação profissional do Estado cabo-verdiano;
- g)** Tenha sido condenado ou, no caso de pessoas coletivas, tenham sido condenados os 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, fraude ou de branqueamento de capitais;

- h) Tenha participado, ou venha a participar, direta ou indiretamente, e por qualquer meio, como pessoa singular ou coletiva, seu representante ou funcionário, na preparação do procedimento.

9. CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 Se no decurso do procedimento deixarem de se verificar os motivos que conduziram a tal confidencialidade, esta poderá ser levantada, a qualquer momento.

10. MODO E LOCAL DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 As propostas devem ser apresentadas da seguinte forma:

- a) Os documentos que acompanham a proposta indicados nas alíneas (a) a (c) do ponto 9.1, devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra "DOCUMENTOS";
- b) Os documentos referidos nas alíneas (a) e (b) do ponto 9.2 devem ser colocados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra "PROPOSTA TÉCNICA" e indicação do Lote a que se pretende concorrer, deve-se ter tantos envelopes quanto lotes a que se pretende concorrer;
- c) Os documentos referidos nas alíneas (c) e (d) do ponto 9.2 devem ser colocados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra "PROPOSTA FINANCEIRA" e indicação do Lote a que se pretende concorrer, deve-se ter tantos envelopes quanto lotes a que se pretende concorrer;
- d) Os sobrescritos mencionados nas alíneas anteriores [(b) e (c)] devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrito o nome do Lote a que se pretende concorrer.
- e) Caso tenha sido deferido o pedido de reserva de confidencialidade de documentos da proposta apresentado pelo concorrente, os documentos com a informação confidencial devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, com a menção no respetivo rosto "DOCUMENTOS CONFIDENCIAIS";

- f) Todos os sobrescritos referidos nas alíneas anteriores devem ser encerrados num sobrescrito fechado que se denominará "INVÓLUCRO EXTERIOR", com a indicação no seu rosto:
- o nome ou denominação social do concorrente,
 - a designação do procedimento,
 - o nome da Entidade Adjudicante (Correios de Cabo Verde).
- 10.2** Os sobrescritos mencionados nas alíneas (a), (b), (c) e (e) devem ser apresentados 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.
- 10.3** Apenas serão admitidas propostas apresentadas por lotes e não pelos itens que as constituem, sob pena de exclusão.
- 10.4** As propostas devem ser redigidas em língua portuguesa e deverão conter os seguintes elementos:
- a) Nome da empresa/entidade concorrente, nome dos Administradores/Gerentes, localização da sua sede e referência aos seus edifícios/instalações;
- b) Identificação completa da entidade que, eventualmente, preste assessoria especializada ao concorrente;
- 10.5** A proposta deveser impressa em papel de formato A4, em língua portuguesa, sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas.
- 10.6** A proposta deve ser entregue em envelope selado e conter, no interior, identificação clara dos bens a que o concorrente se habilita, sua localização e valores propostos, em numérico e por extenso em escudos cabo-verdianos (ECV).
- 10.7** A proposta deve conter o nome, endereço e email do proponente.
- 10.8** Todas as folhas da proposta devem ser enumeradas, rubricadas e datadas.
- 10.9** No rosto do envelope não deve constar nome ou identificação do proponente; apenas a designação do concurso e a entidade que o lançou.
- 10.10** As informações da proposta financeira devem ser suficientes para permitir ao adjudicante encontrar todos os elementos da estimativa quantitativa dos custos e analisar se os custos diretos e indiretos indicados são adequados.
- 10.11** Sobre os valores indicados recaem impostos obrigatórios, a reter pela empresa e entregues ao Estado, que serão assumidos pela concorrente.

11. DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR E INTEGRAR A PROPOSTA E A CANDIDATURA

11.1 As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos, sem prejuízo do disposto no art.º84º do CPP:

- a) Declaração na qual os concorrentes indiquem o seu:
 - o nome;
 - o número de Identificação Fiscal (NIF);
 - a denominação social, tipo de empresa (pequena, media ou grande); • a sede;
 - a/as filiais que interessem à execução do contrato;
 - o objeto social;
 - o nome dos titulares de órgãos de gerência, administração ou direção; e
 - a identificação de outras pessoas com poderes para vincular o concorrente no âmbito do procedimento.
- b) Declaração de Aceitação do Caderno de Encargos, elaborada pelo Concorrente, em conformidade com o modelo estatuído no artigo 79º, n.º. 1 do CCP;
- c) Documentos comprovativos da capacidade técnica e financeira do candidato, nos termos dos artigos 74º a 76º do CCP;

11.2 As propostas devem ser instruídas com os seguintes documentos:

- a) Documento com as Especificações Técnicas das Viaturas apresentadas pelos concorrentes, conforme o Anexo ao Caderno de Encargos;
- b) Manuais das Viaturas;
- c) Os Concorrentes poderão apresentar Proposta para qualquer Lote(s) identificado(s) no ponto 1 do presente Programa.
- d) Documento com a indicação da Proposta dos Preços, que deverá ser indicado por algarismos e por extenso e sem imposto, assim como deverá ainda indicar o:
 - Preço por cada Lote, autonomamente considerado; e
 - Preço Unitário decorrente da Economia de Escala quando o Lote a que se candidata integre mais do que uma Viatura, conforme Anexo ao Caderno de Encargos.
- e) Documento com os aspetos sujeitos a avaliação, nomeadamente:
 - Prazo de Entrega;
 - Custo Médio de Manutenção; e
 - Assistência Técnica.

11.3 Os concorrentes podem apresentar proposta para qualquer Lote, sendo que cada Lote deverá ser objeto de uma proposta.

12. Para efeitos de apresentação da candidatura, para além dos documentos que instruem a proposta, o concorrente deve apresentar os seguintes documentos:

- a) Enumeração de todos os elementos que possam contribuir para a avaliação da idoneidade, capacidade e aptidão para o exercício da atividade, objeto do Concurso:
- Certidão do Registo Comercial
 - Declaração do INPS
 - Declaração de Finanças com o NIF
 - Fotocópia de BI do(s) Administrador(es)/Gerente(s)
- b) Procuração bastante, se o concorrente for representado por mandatário.
- c) Documento comprovativo da apresentação de preço anormalmente baixo, em conformidade com o artigo 88.º do Código da Contratação Pública, se aplicável;

12.1 Serão excluídas as propostas que não forem instruídas com todos os documentos.

12.2 Os documentos emitidos pelo concorrente devem ser assinados pelo mesmo ou por representante que tenha poderes para o obrigar.

12.3 Os demais documentos devem ser assinados pelas entidades que os emitam.

13. INDICAÇÃO DO PREÇO

13.1 Os preços constantes da Proposta são expressos em escudos e indicados em algarismos e por extenso e não incluem qualquer imposto.

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

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

13.4 O preço é proposto para cada Lote discriminado no ponto 1 do presente programa, nos termos do CCP.

14. ESCLARECIMENTO SOBRE OS DOCUMENTOS DO PROCEDIMENTO

14.1 Os pedidos de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos elementos patenteados podem ser solicitados pelos concorrentes e serão prestados pelo júri do concurso.

14.2 Os interessados poderão solicitar, por escrito através pelo email: alirio.barros@correios.cv os esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos documentos do presente procedimento, até ao oitavo dia após o anúncio do concurso.

14.3 Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados, também por escrito, para o endereço postal, ou de correio eletrónico ou fax indicados pelo interessado, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das Propostas, sem a identificação de quem os solicitou.

- 14.4** A entidade adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à retificação de erros ou omissões dos documentos do procedimento, até ao término do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
- 14.5** Os esclarecimentos, bem como as retificações, serão comunicados a todos os interessados independentemente de quem os solicitou e sem identificação do mesmo, bem como divulgados através de aviso publicado no portal da contratação pública e site da entidade adjudicante.
- 14.6** Os esclarecimentos e as retificações apresentados passarão a fazer parte integrante dos documentos do procedimento a que digam respeito e prevalecem sobre estes em caso de divergência.
- 14.7** Quando as retificações, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das retificações.
- 14.8** A prorrogação do prazo de apresentação de Propostas aproveita a todos os interessados.

15. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DAS PROPOSTAS

- 15.1** As candidaturas e as propostas devem ser entregues nos termos dispostos no artigo 92º do CCP.
- 15.2** As propostas e os documentos que as acompanham deverão ser entregues diretamente na Secretaria do Conselho de Administração, Sede dos Correios de Cabo Verde, sito na Rua Cesário de Lacerda, nº2, 7600, Plateau, Cidade da Praia, Telefones: +238) 2608760 | 9873898, até o dia 16 de setembro de 2020, até às 15H00 (quinze) horas.
- 15.3** Serão igualmente consideradas válidas as propostas enviadas por correio, em carta registada com aviso de receção, que tenham sido recebidas na sede dos CCV, dentro do prazo.
- 15.4** No caso das propostas remetidas por correio, o concorrente é o único responsável pelos atrasos que eventualmente se verificarem, não se considerando tempestivamente apresentadas as propostas ou os documentos que deem entrada na sede dos CCV depois da data e hora limites, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.
- 15.5** Em caso de extravio ou atraso na entrega das propostas, para além do prazo, as mesmas não serão consideradas pelo Júri nem sobre elas serão admitidas reclamações.
- 15.6** A prorrogação do prazo de apresentação de propostas aproveita a todos os interessados.

16. LINGUA DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR E INTEGRAR A PROPOSTA

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.

17. MOEDA EM QUE DEVE SER INDICADO O PREÇO, BEM COMO A MOEDA NA QUAL DEVE SER PAGO O PREÇO DO CONTRATO

- 17.1** Os preços constantes da proposta são expressos em Escudos Cabo-Verdianos (ECV) e indicados em algarismos e por extenso e não incluem qualquer imposto, designadamente o imposto sobre valor acrescentado (IVA).
- 17.2** Em caso de divergência entre os preços indicados em algarismo e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o preço indicado por extenso.
- 17.3** O preço indicado inclui todos os custos relativos à execução do contrato, incluindo custos incidentais ou acessórios, nomeadamente:
- Taxas;
 - Seguros;
 - Transporte.
- 17.4** Tratando-se de aquisições agrupadas por lote, o preço deverá refletir a economia de escala que será considerada.

18. POSSIBILIDADE DE PROPOSTAS VARIANTES

Não são admitidas propostas variantes.

19. CRITERIO DE ADJUDICACAO, COM EXPLICITACAO

- 19.1** A avaliação das propostas e a adjudicação será feita com base no critério da proposta economicamente mais vantajosa, sendo levados em conta os seguintes fatores:

Preço	Assistência técnica	Custos de manutenção	Prazo máximo de entrega
-------	---------------------	----------------------	-------------------------

- 19.2** A metodologia de avaliação terá na sua base o preço global proposto para cada Lote, acrescido do valor correspondente à penalidade aplicada à proposta para cada fator, conforme explicitado nas alíneas que se seguem:

a) Assistência Técnica

Garantia de Assistência Técnica	Penalização	
Existência de Oficina Especializada em Cabo Verde	Existe: 0%	Não existe: 2%
Existência de Peças no Mercado Nacional	Existe: 0%	Não existe: 2%

b) Custo Médio de Manutenção por 100.000Km:

Manutenção	Penalização
De quanto em quanto quilometro a manutenção é requerida numa distância percorrida de 100.000 KM	O montante de penalização corresponderá ao Custo Médio de Manutenção para 100.000 KM
Custo Médio de Manutenção	

c) Prazo máximo para entrega global de cada lote:

Prazo de entrega	Penalização
De 0 a 45 dias	0% sobre o preço
De 46 a 60 dias	2% sobre o preço
De 61 a 90 dias	4% sobre o preço
Mais do que 90 dias	6% sobre o preço

19.3 A avaliação com base nos fatores supramencionados será feita com a seguinte fórmula:

$$\text{Preço avaliado} = \text{PV} + \text{PP} + \text{CMM} + \text{PA} + \text{RC}$$

Sendo que:

- PV = Preço de Venda do Lote indicado na proposta do concorrente
- PP = é o valor correspondente à Percentagem de Penalidade aplicada sobre o preço da viatura de acordo com o Cronograma de Entrega indicada na proposta
- CMM = é o valor resultante do seguinte cálculo:

$$\text{Custo Médio de Manutenção} \times \frac{100.000 \text{ KM}}{\text{KM indicada para Manutenção}}$$

- PA = é a soma dos valores correspondentes às percentagens de Penalização Aplicadas no âmbito do critério de assistência técnica
- RC = É o valor correspondente à Percentagem de Bónus pelo tipo de revestimento aplicada sobre o preço da respetiva viatura

19.4 A proposta vencedora será a que, tendo preenchido todos requisitos de especificação técnica exigidos, obtiver o preço avaliado (integrado) mais baixo.

19.5 Em caso de eventual empate serão levados em consideração, cumulativamente, critérios de qualidade, designadamente:

- a) a valia técnica da proposta;
- b) as suas características ambientais;
- c) as garantias oferecidas;
- d) o acabamento e o revestimento do interior (em pele, em tecido ou em napa);
- e) o conforto (elementos de segurança e elétricos, acessórios, extras);
- f) o menor consumo de combustível aos 100km
- g) o serviço pós-venda;

20. POSSIBILIDADE DE HAVER LUGAR A ADJUDICAÇÕES DE PROPOSTAS POR LOTES

São admitidas propostas por lotes, nos termos dos documentos do presente procedimento e do CCP.

21. PRAZO DURANTE O QUAL OS CONCORRENTES FICAM OBRIGADOS A MANTER AS PROPOSTAS

Os concorrentes obrigam-se a manter a sua proposta por um prazo cento e vinte (120) dias.

22. MODO DE PRESTAÇÃO DA CAUÇÃO DE GARANTIA DA BOA EXECUÇÃO DO CONTRATO

22.1 O adjudicatário deve prestar caução destinada a garantia da boa execução do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento das obrigações legais e contratuais assumidas com a celebração do contrato.

22.2 O valor e o modo de prestação da caução (5%) referida no ponto anterior devem obedecer ao disposto nos artigos 106º e 107º do CCP.

22.3 A caução exigida pode ser prestada mediante garantia bancária ou seguro caução.

23. DATA, HORA E LOCAL DO ATO PÚBLICO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS

23.1 As 15:00 horas do dia 17 do mês de setembro de 2020, na sede dos CCV, na sala de reuniões, proceder-se-á, em “Ato Público” à abertura dos invólucros recebidos.

23.2 Ao “Ato Público” pode assistir qualquer interessado, apenas podendo nele intervir os concorrentes e seus representantes, todos devidamente credenciados.

23.3 O Presidente do júri inicia o ato público identificando o procedimento, as datas de publicação dos anúncios, os esclarecimentos e as retificações dos documentos do procedimento.

23.4 Os concorrentes, bem como os seus representantes podem, durante a sessão do ato público, solicitar o exame dos documentos apresentados pelos outros concorrentes e apresentar reclamação relativamente a qualquer constatação feita pelo júri no âmbito do ato público, nos termos do disposto no artigo 123º do CPP.

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

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

23.7 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.

- 23.8** Os sobrescritos designados “Propostas”, apresentados dentro do prazo fixados para o efeito, são abertos pela ordem da respetiva receção.
- 23.9** Os documentos contidos em cada um dos sobrescritos serão rubricados pelos membros do júri.
- 23.10** À exceção dos documentos classificados como confidenciais nos termos do artigo 89.º do CCP, 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 adjudicante.
- 23.11** O interessado que não tenha sido incluído na lista dos concorrentes deve, em simultâneo com a reclamação, apresentar documento comprovativo da tempestiva apresentação da proposta.
- 23.12** Apresentada reclamação nos termos do disposto no número anterior, o júri deve averiguar o destino do sobrescrito, sem interromper a sessão do “Ato Público”.
- 23.13** Se o sobrescrito for encontrado, procede-se à abertura daquele nos termos acima enunciados.
- 23.14** Se o sobrescrito não for encontrado, a reclamação é considerada improcedente e prossegue o “Ato Público”, sem prejuízo de interposição de reclamação junto da entidade adjudicante e do ressarcimento dos eventuais danos causados.
- 23.15** As reclamações devem ser decididas no próprio “Ato Público”, podendo o júri reunir, para o efeito, em sessão reservada, depois de cujo resultado dará imediato conhecimento.
- 23.16** As deliberações sobre as reclamações são sempre fundamentadas e registadas na ata com expressa menção da fundamentação e da votação.
- 23.17** Cumprido o disposto nos números anteriores, o júri procede à leitura da ata da sessão.

24. ESCLARECIMENTOS NECESSÁRIOS À APRECIÇÃO DAS PROPOSTAS

- 24.1** Os concorrentes admitidos obrigam-se a prestar todos os esclarecimentos necessários à perfeita e justa apreciação da sua proposta por parte do júri encarregado de as apreciar, dentro do prazo que lhes for fixado.
- 24.2** Os CCV reservam-se o direito de não selecionar qualquer dos concorrentes, desde que nenhuma das propostas dê suficientes garantias de serem obtidas as condições anunciadas e/ou se os valores oferecidos não atingirem um valor mínimo pré-fixado.

25. ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PROPOSTAS E DOCUMENTOS QUE AS ACOMPANHAM

- 25.1** O júri do procedimento pode pedir aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas.
- 25.2** Os esclarecimentos referidos no número anterior fazem parte integrante das respetivas propostas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem ou não visem suprir omissões que determinassem a sua exclusão, nos termos do ponto seguinte do presente “Programa do Concurso”.

26. ANÁLISE DAS PROPOSTAS

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

26.2 São excluídas as propostas cuja análise revele:

- (a) Que tenham sido entregues depois do termo do prazo fixado para a sua apresentação;
- (b) Que não estiverem instruídas com todos os documentos exigidos pelo CCV, ou pelos documentos do procedimento;
- (c) Que os 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) Que os documentos tenham sido falsificados ou contenham falsas declarações;
- (e) Que sejam apresentadas por concorrentes que estejam em conluio no âmbito do procedimento;
- (f) Que apresentem um preço total anormalmente baixo cujas notas justificativas não tenham sido apresentadas ou não sejam consideradas esclarecedoras;
- (g) Que violem condições imperativas do Caderno de Encargos ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;
- (h) 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 ou apresente mais do que uma proposta para cada Lote;
- (j) Que sejam propostas variantes.

27. RELATÓRIO PRELIMINAR E RELATÓRIO FINAL

27.1 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.

27.2 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 22.2.

27.3 Do relatório preliminar constará ainda a referência aos esclarecimentos prestados pelos concorrentes nos termos dos pontos 20. e 21.

27.4 Elaborado o relatório preliminar referido no ponto anterior, o júri envia-o a todos os concorrentes para que se pronunciem, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias, ao abrigo do direito de audiência prévia.

27.5 Cumprido o disposto no ponto anterior, o júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos concorrentes efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o

teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de propostas se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos de exclusão.

- 27.6** 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 número 23.4, sendo subsequentemente aplicável o disposto no número 23.5.
- 27.7** 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.

28. RESULTADOS DO CONCURSO/ DECISAO DE ADJUDICACAO

- 28.1** Após a avaliação final das propostas, os CCV notificam o adjudicatário e a todos os concorrentes dos resultados do concurso.
- 28.2** Sem prejuízo do disposto no ponto 23, a entidade adjudicante tomará a decisão de adjudicação.
- 28.3** 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 avaliação das propostas.
- 28.4** 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 Código da Contratação Pública;
 - b) Certificado de registo criminal do concorrente ou, em caso de pessoas coletivas, dos titulares dos órgãos sociais de gerência ou de administração em efetividade de funções, comprovativo de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e f) do n.º 1 do artigo 70.º do CCP;
 - b) Declaração da Entidade Gestora do Sistema de Previdência Social, emitida em conformidade do disposto no artigo 70.º, n.º 4 do CCP, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 70.º do CCP;
 - c) Declaração do Serviço de Finanças competente, emitida em conformidade com o disposto no artigo 70.º, n.º 4 do CCP, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 70.º do CCP;
- 28.5** Os documentos elencados no número anterior deverão ser apresentados num prazo máximo de 10 (dez) dias após a notificação para o efeito, entre as 8:00 horas e as 16:00 horas, em mãos ou através de correio registado para a sede dos CCV, representado pela entidade adjudicante, sito na rua Cesário de Lacerda, n.º 2, Plateau, cidade da Praia, ou por correio eletrónico no endereço alirio.barros@correios.cv ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.
- 28.6** Os documentos exigidos 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.
- 28.7** 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.

29. CADUCIDADE DA ADJUDICACAO

A adjudicação caduca quando o adjudicatário não apresentar documentos previstos, dentro do prazo para o efeito.

30. CAUSAS DE NÃO ADJUDICACAO E CANCELAMENTO DO PROCEDIMENTO

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 motivo imprevisto, seja necessário modificar circunstâncias fundamentais do documento 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.

31. NEGOCIAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

Será celebrado entre os CCV e o vencedor do concurso um contrato de compra e venda, que assegura o cumprimento dos direitos e deveres das partes.

26. Encargos dos concorrentes com a elaboração das propostas

Constituem encargos dos concorrentes as despesas inerentes à elaboração das propostas e à celebração do contrato.

27. OMISSOES

As omissões serão resolvidas pelo júri do concurso e/ou pela entidade adjudicante.

ANEXO I


DELIBERAÇÃO DE CONSTITUIÇÃO DO JÚRI DO CONCURSO

DESPACHO **4/PCA/2020**ASSUNTO: *Constituição de Júri para Aquisição, via Concurso Público VEÍCULOS, no âmbito do projeto de renovação do Parque Automóvel dos Correios de Cabo Verde.*

Uma das iniciativas do Plano de Atividade de 2020, é a renovação do Parque Automóvel dos CCV, enquadrado no seu novo Plano de Negócios. Para a preparação do dossier e gestão de todo o processo concursal e consequente avaliação, o Conselho de Administração dos CCV, na sua última reunião, deliberou a constituição do Júri que se segue:

- Dr. Alírio Barros (quadro dos Correios) – **Presidente**, que é também Ponto Focal dos Correios, para situações advenientes
- Dr. Eurico Borjas (quadro da Cabo Verde Telecom) – **Membro**.
- Dr. Victor Manuel Furtado (quadro da Seguradora Garantia) - **Membro**.

Praia, 04 de Agosto de 2020


Eng. Isidoro Mendes Gomes

/Presidente do Conselho de Administração/





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): à) . . . 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), (2) e (3) Conferir o CCP)

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, 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 contraordenação 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), (2), (3), (4), (5) e (6) Conferir o CCP)

