

PROGRAMA DE CONCURSO

CONCURSO PÚBLICO Nº 03/CA/CCV/2021

CORREIOS DE CABO VERDE, S.A

Praia, 26 de Julho de 2021

PROGRAMA DE CONCURSO
“Aquisição de Equipamentos Informáticos e Acessórios”

Concurso Público N° 03/CA/CCV/2021

PROGRAMA DE CONCURSO

CONCURSO PÚBLICO N° 03/CA/CCV/2021

“Aquisição de Equipamentos Informáticos”

ÍNDICE GERAL

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

PROGRAMA DE CONCURSO

Concurso Público N° 03/CA/CCV/2021

1. Objeto do Procedimento

1.1 O presente Procedimento tem por objeto fornecimento de Equipamentos Informáticos e de Comunicação, constantes do anexo ao Caderno de Encargo.

1.2 O procedimento de contratação adotado segue a forma de Concurso Público.

Equipamentos Informáticos

Equipamentos/Acessórios	Características	# de unidades
Computadores All-In-One Completo	<ul style="list-style-type: none"> • Ecrã <ul style="list-style-type: none"> ○ Dimensão mínima do ecrã 21,5" ○ Resolução:1920 x 1080 ○ Webcam integrada Full HD 2MP ○ Superfície do ecrã anti-reflexo • Processador: intel Core i5 10ª Geração • Memória principal: 8 GB • Placa gráfica: Intel UHD Graphics 630 • Armazenamento: 256GB SSD • Conectividade <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Porta Serial RS-232</u> ○ 1x RJ-45 port 10/100/1000 Mbps ○ 1x USB 3.2 Gen 1 Type-C ○ 1x USB 3.2 Gen 1 Type-A ○ 2x USB 2.0 ports ○ 2x USB 3.2 Gen ○ 1x Universal audio ○ 1x DP++ 1.4/HDCP 2.3 ○ 1x SD 3.0 media card reader ○ Wifi ○ Bluetooth 5.0 • Sistema operativo: Windows 10 Pro 	66

PROGRAMA DE CONCURSO

“Aquisição de Equipamentos Informáticos e Acessórios”

Concurso Público Nº 03/CA/CCV/2021

	<p>64 bits português</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colunas Audio Integradas <p>Teclado e Rato incluídos</p>	
Computadores (Desktop) Completo	<ul style="list-style-type: none"> • Processador: intel Core i7 10ª Geração • Memória principal: 16 GB • Placa gráfica: Intel UHD Graphics 630 • Armazenamento: 256GB SSD • Conectividade <ul style="list-style-type: none"> ○ 2 portas USB 2.0 ○ 4 portas USB 3.2 de 1.ª Geração ○ 1 porta Ethernet RJ45 ○ 1 porta de Saída/Entrada de áudio ○ 2 portas DisplayPort 1.4 ○ 1 HDMI (ou adaptador DP/VGA) ○ Sistema operativo: Windows 10 Pro 64 bits português • Teclado e Rato incluídos • Ecrã dimensão mínima 21,5” 	4
Impressoras A4	<ul style="list-style-type: none"> • Impressora Laser monocromática • Formato A4 • Interfaces: <ul style="list-style-type: none"> ○ RJ45 ○ USB 	30
Recibadoras - STAR	STAR TSP700	10
Etiquetadoras - Zebra	ZEBRA ZD420	10
Balanças Digitais	Porta Serial, USB e RJ45	5
Leitor Código de Barra	Ligação Sem fio	20
Tool Kit (Proskit)	Tool Kit Proskit profissional	1
Adaptador HDMI	HDMI-VGA	4
Adaptador de Rede USB-RJ45	USB-RJ45	2
Testador de Rede	Kit Cabo Lan 100 Metros Alicate RJ45/RJ11 Testador de Cabo de Rede + 100 Rj45	2
Projetor	4.000 Lumens ou superior, Full HD 1920x1080 ou superior, Porta HDMI e VGA, Suporte projector para fixação em teto	1
Cabo VGA	Cabo VGA 10 metro	1

PROGRAMA DE CONCURSO

“Aquisição de Equipamentos Informáticos e Acessórios”

Concurso Público Nº 03/CA/CCV/2021

Cabo HDMI	Cabo HDMI 10 metro	1
Solução de Videoconferência	<p>1x Monitor interativo touchscreen de 86”</p> <ul style="list-style-type: none">• Resolução 4K Ultra HD LED• 10 ou mais toques simultâneos por infra-vermelhos• Formato 16:9;• Área de visualização:<ul style="list-style-type: none">o Horizontal - 1895.04 mmo Vertical – 1065.96mm• Rácio de Contraste: 6000:1• Angulo de visão 178º• Sistema de fixação na parede incluído• Audio Integrado;• Controlo Remoto;• Interfaces:<ul style="list-style-type: none">o 3x HDMIo 1x HDMI OUTo 3 xUSB 2.0o 3x USB 3.0o 1x RJ45 LAN <p>1x Camera de video conferência</p> <ul style="list-style-type: none">• Colunas de Som e microfones integrados;• Full-Duplex;• Cancelamento de ECO;• Lente de 120º;• 5x Zoom• Campo visão 120º FOV• Resolução UHD 2160p (4K)• Capacidade auto-tracking e presenter mode (foco automático ao orador)• Wi-Fi 802.11ac;• Bluetooth 4.2;• Compatível com Windows 7; 8.1; 10;• Controlo remoto incluído;	1

PROGRAMA DE CONCURSO

“Aquisição de Equipamentos Informáticos e Acessórios”

Concurso Público Nº 03/CA/CCV/2021

	<u>1x Microfone de secretária omni-direcional</u> <ul style="list-style-type: none">• Audio HD;• Cobertura 360º;• 3 microfones integrados;• Cabo de ligação à Camera de pelo menos 7,5m;• Botão para mute; Suporte com rodas compatível com a solução: <ul style="list-style-type: none">• Altura ajustável, c/ duas prateleiras;• Cable management system ;	
Tela de Projecção	Tela de Projector e Suporte Teto	1
Auscultadores	Auscultador com Microfone, conectividade com fio	40

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

2.1 A Entidade Adjudicante é Correios de Cabo Verde, SA, a qual tem sede na Rua João Cesário de Lacerda, nº 2 - CP 7937-049, Plateau - Cidade da Praia, telefone 260 87 60.

2.2 A decisão de contratar e de aprovação da despesa foram adoptados pelo Conselho de Administração dos Correios de Cabo Verde SA, através Deliberação nº 10.7/CA/2021, de 17 de Junho de 2021.

2.3 A Entidade responsável pela condução do procedimento é Correios de Cabo Verde, SA, a qual tem sede na Rua João Cesário de Lacerda, nº 2 - CP 7937-049, Plateau - Cidade da Praia, telefone 260 8760 e email: concurso@correios.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 retificações que venham a ser prestados e efetuados.

3.2 Os documentos do presente Procedimento estarão disponíveis na morada indicada no 2.3 do presente programa de concurso, no site dos Correios de Cabo Verde, no portal de contratação pública, desde o dia da publicação do anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação

PROGRAMA DE CONCURSO

“Aquisição de Equipamentos Informáticos e Acessórios”

Concurso Público Nº 03/CA/CCV/2021

das propostas, ou seja, até o dia 16 de agosto de 2021, entre às 08 horas e às 14h30, durante os dias úteis.

3.3 Até ao termo do prazo para apresentação das Propostas, os interessados podem solicitar cópias dos documentos do presente Procedimento aos Correios de Cabo Verde – Rua João Cesário de Lacerda, nº 2 - CP 7937-049, Plateau - Cidade da Praia, telefone 260 87 60 e email: concurso@correios.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 dois (2) 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 (três) membros efetivos, designados por deliberação da entidade responsável pela condução do procedimento, e na mesma identificado, como consta do **Anexo I** ao presente Programa.

4.2 Compete nomeadamente ao Júri:

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

5. Esclarecimentos e retificação dos documentos do Procedimento

5.1 Os interessados poderão solicitar, por escrito, através do endereço eletrónico concurso@correios.cv, esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos Documentos do presente Procedimento, até o dia 2 de agosto de 2021.

PROGRAMA DE CONCURSO

“Aquisição de Equipamentos Informáticos e Acessórios”

Concurso Público Nº 03/CA/CCV/2021

- 5.2 Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos, por escrito e sem identificação de quem solicitou para o endereço de correio eletrónico indicado pelo interessado até o dia 7 de agosto de 2021.
- 5.3 A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à rectificação de erros ou omissões dos documentos do procedimento, até o dia 7 de agosto de 2021.
- 5.4 Os esclarecimentos, bem como as retificações serão comunicados a todos os interessados independentemente de que os solicitou e sem identificação do mesmo e serão divulgados através de aviso publicado no site dos Correios de Cabo Verde e Compras Públicas.
- 5.5 Os esclarecimentos e as retificações apresentados passarão a fazer parte integrante dos documentos do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estes em caso de divergência.
- 5.6 Quando as retificações, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das Propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das retificações.
- 5.7 A prorrogação do prazo de apresentação de Propostas beneficia a todos os interessados.

6. Classificação de documentos

- 6.1 Durante o primeiro terço do prazo para a apresentação das propostas, o interessado em concorrer pode requerer à entidade responsável pela condução do procedimento a confidencialidade, na medida do estritamente necessário, dos documentos que integram a proposta, por os mesmos conterem segredos técnicos, de indústria, comerciais, militares ou outros juridicamente atendíveis.
- 6.2 A decisão sobre o pedido de confidencialidade será notificada a todos os interessados, pela entidade responsável pela condução do procedimento, até ao termo do segundo terço do prazo para a apresentação das propostas.
- 6.3 Considera-se não declarada a confidencialidade dos documentos da proposta que não tenha sido expressamente autorizada pela entidade responsável pela condução do procedimento 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.

PROGRAMA DE CONCURSO
“Aquisição de Equipamentos Informáticos e Acessórios”

Concurso Público Nº 03/CA/CCV/2021

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 o estabelecimento principal; ou
- (f) Tenha sido condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, tenham sido condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, pelo crime de participação em atividades de uma organização criminosa, de corrupção, de fraude ou de branqueamento de capitais, 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.

PROGRAMA DE CONCURSO
“Aquisição de Equipamentos Informáticos e Acessórios”

Concurso Público Nº 03/CA/CCV/2021

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, objeto social, bem como 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 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 8.1 devem ser assinadas pelo candidato ou por representante que tenha poderes para o obrigar;

8.2 Devem instruir as Propostas os seguintes documentos:

- (a) DataSheet, Termo de Garantia e Manuais de Utilização e outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis;
- (b) Documento com a indicação do preço para o fornecimento dos equipamentos constantes do quadro do anexo ao Caderno de Encargo, que deverá ser indicado por algarismos e por extenso, sem imposto;
- (c) Comprovativo da prestação de caução para garantia da manutenção das propostas;
- (d) Cronograma/prazo de entrega dos equipamentos.

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

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

8.5 Os documentos que constituem a Proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, salvo se, pela sua própria natureza ou origem, os mesmos estiverem redigidos em língua estrangeira, devendo o interessado, nesse caso, fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, bem como de declaração de prevalência da tradução sobre o original, devendo a tradução prevalecer sobre o original em língua estrangeira, para todos os efeitos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

PROGRAMA DE CONCURSO

“Aquisição de Equipamentos Informáticos e Acessórios”

Concurso Público N° 03/CA/CCV/2021

9. Indicação do Preço

- 9.1 Os preços constantes da Proposta são expressos em Escudos Cabo-verdianos (ECV) e indicados em algarismos e por extenso e não incluem qualquer imposto.
- 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 (Escudos Caboverdianos).

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 14h30 do dia 16 de agosto de 2021, pessoalmente, na Secretária do Conselho de Administração na sede dos Correios de Cabo Verde na Rua João Cesário de Lacerda, nº 2 - CP 7937-049, Plateau - Cidade da Praia, ou enviadas por correio registado com aviso de receção para a mesma morada, desde que a receção ocorra dentro do prazo fixado, não sendo consideradas as Propostas que cheguem depois de expirado o prazo e sendo os Concorrentes responsáveis por todos os atrasos que porventura se verifiquem.
- 11.2 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.
- 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**”;

PROGRAMA DE CONCURSO

“Aquisição de Equipamentos Informáticos e Acessórios”

Concurso Público N° 03/CA/CCV/2021

- (b) Os documentos indicados nas alíneas a), b) e c) do 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”**;

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 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.

12. Prazo de manutenção das Propostas

12.1 Os Concorrentes são obrigados a manter as respetivas Propostas pelo prazo de 90 dias contados da data de termo do prazo que vier a ser fixada para a apresentação das Propostas.

13. Ato Público

13.1 Pelas 15 horas do dia 17 de agosto, na sala Multiusos da Sede dos Correios de Cabo Verde, procede-se, em ato público, à abertura dos invólucros recebidos.

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

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

PROGRAMA DE CONCURSO

“Aquisição de Equipamentos Informáticos e Acessórios”

Concurso Público Nº 03/CA/CCV/2021

14. Formalidades do Ato Público

- 14.1 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.
- 14.2 Em seguida, o júri constata sobre as propostas que tenham sido apresentadas fora do prazo apresentado para o efeito.
- 14.3 De seguida, são abertos os sobrescritos “Invólucro Exterior” e, logo a seguir, os sobrescritos designados “Documentos”, todos pela ordem da respetiva receção.
- 14.4 Após a abertura dos sobrescritos “Documentos”, procede-se à leitura da lista dos concorrentes, solicitando de seguida o júri a apresentação das credenciais aos representantes dos concorrentes.
- 14.5 Os sobrescritos designados “Propostas”, apresentado dentro do prazo fixado para o efeito, são abertos pela ordem da respetiva receção.
- 14.6 Os documentos contidos em cada um dos sobrescritos serão rubricados pelos membros do júri.
- 14.7 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 receção do seu invólucro exterior.
- 14.9 Apresentada reclamação nos termos do disposto no número anterior, o Júri deve averiguar o destino do invólucro sem interromper a sessão do ato público.
- 14.10 Se o invólucro não for encontrado, a reclamação é considerada improcedente e prossegue o ato público, sem prejuízo de interposição de reclamação junto da Entidade Adjudicante e do ressarcimento dos eventuais danos causados.
- 14.11 Se o invólucro for encontrado, procede-se à abertura daquele nos termos acima enunciados.

PROGRAMA DE CONCURSO

“Aquisição de Equipamentos Informáticos e Acessórios”

Concurso Público N° 03/CA/CCV/2021

14.12 Cumprido o disposto nos números anteriores, o júri procede à leitura da ata da sessão do ato público, comunica a decisão sobre quaisquer reclamações e dá por encerrado o 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 objeto 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 respetivas Propostas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem ou não visem suprir omissões que determinassem a sua exclusão, nos termos do ponto 15.2 do presente Programa.

PROGRAMA DE CONCURSO

“Aquisição de Equipamentos Informáticos e Acessórios”

Concurso Público N° 03/CA/CCV/2021

17. Critérios de Adjudicação

- 17.1 A avaliação das propostas e a adjudicação será feita com base no critério do Preço mais baixo.
- 17.2 A proposta vencedora será que tendo preenchido todos os requisitos de especificação técnica exigidos, obter o preço mais baixo.
- 17.3 Verificando-se empate, será utilizada como critério de desempate a experiência na realização de trabalhos igual ou semelhantes ao solicitado.
- 17.4 Verificando-se ainda, empate, será utilizada como critério de prazo de entrega.
- 17.5 A avaliação é feita de acordo com o modelo de avaliação da Proposta constante do **Anexo VI** do presente Programa de Concurso.

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 17.

19. Audiência Prévia

Elaborado o Relatório Preliminar referido no ponto anterior, o Júri envia-o a todos os Concorrentes, fixando-lhe um prazo, não inferior a 5 (cinco) dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo de audiência prévia.

20. Relatório Final

- 20.1 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.

PROGRAMA DE CONCURSO

“Aquisição de Equipamentos Informáticos e Acessórios”

Concurso Público Nº 03/CA/CCV/2021

20.2 No caso previsto na parte final do número anterior, bem como quando do relatório final resulte uma alteração da ordenação das Propostas constante do relatório preliminar, o Júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no ponto anterior, sendo subseqüentemente aplicável o disposto no número anterior.

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

21. Dever de Adjudicação

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

22. Notificação da Decisão de Adjudicação

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

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

- (a) Declaração emitida conforme modelo constante do **Anexo IV** do Código da Contratação Pública *ou* **Anexo III** do presente Programa;
- (b) Certificado de registo criminal do concorrente ou, em caso de pessoas colectivas, dos titulares dos órgãos sociais de gerência ou de administração em efectividade de funções, comprovativo de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e f) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
- (c) Declaração da entidade gestora do sistema de previdência social, emitida em conformidade do disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
- (d) Declaração do serviço de finanças competente, emitida em conformidade com o disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
- (e) Apresentar documento comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução, nos termos do disposto nos pontos 25 e 26;

PROGRAMA DE CONCURSO

“Aquisição de Equipamentos Informáticos e Acessórios”

Concurso Público N° 03/CA/CCV/2021

- (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 na alínea b) do ponto 8.1 para demonstração dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira;

22.3 Os documentos elencados no número anterior deverão ser apresentados num prazo máximo de 10 (dez) dias após a notificação para o efeito, entre as 08 horas e as 15.30 horas, em mão ou através de correio registado para o endereço Correios de Cabo Verde – Rua João Cesário de Lacerda, nº 2 - CP 7937-049, Plateau - Cidade da Praia, ou por correio eletrónico concurso@correios.cv.

22.4 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.

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

23. Caducidade da Adjudicação

A adjudicação caduca se o Adjudicatário:

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

24. Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento

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

- (a) Não tenha sido apresentada qualquer proposta;
- (b) Todas as propostas tenham sido excluídas;
- (c) Por circunstância imprevista, seja necessário modificar aspetos fundamentais dos documentos do procedimento, após o termo do prazo de apresentação das propostas;
- (d) Ocorram circunstâncias supervenientes que alterem os pressupostos em que assentou a

PROGRAMA DE CONCURSO

“Aquisição de Equipamentos Informáticos e Acessórios”

Concurso Público Nº 03/CA/CCV/2021

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;

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

25. Caução de Boa Execução do Contrato

25.1 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.

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

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

26. Modo de Prestação da Caução

26.1 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.

26.2 A caução é prestada por depósito em dinheiro, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução, conforme minutas constantes dos **Anexos IV e V** ao presente Programa.

26.3 O depósito em dinheiro é efectuado numa instituição de crédito, à ordem Dos Correios de Cabo Verde, devendo ser especificado o fim a que se destina.

26.4 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.

PROGRAMA DE CONCURSO

“Aquisição de Equipamentos Informáticos e Acessórios”

Concurso Público N° 03/CA/CCV/2021

26.5 Das condições da garantia bancária 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.

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

27. Minuta do Contrato

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

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

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

27.4 A respetiva minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias subsequentes à respetiva notificação.

27.5 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.

27.6 Em caso de reclamação, a entidade que aprova a minuta comunica ao adjudicatário, no prazo de 10 dias, o que houver decidido sobre a mesma, entendendo-se que a rejeita se nada disser no referido prazo.

28. Celebração do Contrato

28.1 O contrato será celebrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da aceitação da minuta do contrato ou da decisão sobre a reclamação sobre a minuta do contrato.

28.2 O contrato poderá ser celebrado no prazo de 10 (dez) 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.

PROGRAMA DE CONCURSO

“Aquisição de Equipamentos Informáticos e Acessórios”

Concurso Público Nº 03/CA/CCV/2021

28.3 A Entidade Adjudicante comunicará ao adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a data, hora e local em que se celebrará o respectivo contrato.

29. Não outorga do Contrato

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

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

30. Comunicações

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

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

30.3 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 ato de levantamento da documentação do Procedimento.

30.4 Salvo quando referido em contrário neste Programa de Concurso, todas as comunicações, declarações e documentos relacionados com o presente procedimento serão efectuados em português, sendo igualmente redigido em língua portuguesa o contrato a celebrar.

31. Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas

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

PROGRAMA DE CONCURSO

“Aquisição de Equipamentos Informáticos e Acessórios”

Concurso Público N° 03/CA/CCV/2021

32. Pagamento de Taxas de Emolumentos à ARAP

O presente Procedimento está sujeito à obrigatoriedade do pagamento de emolumentos à Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas – ARAP, como condição necessária à celebração do contrato, por parte do adjudicatário, correspondente a 0.5% do valor do contrato, conforme previsto na tabela anexa ao Decreto-Lei n° 55/2015, de 9 de Outubro, que aprova o Estatuto de ARAP e diretiva 01/2018, de 25 de Maio, emitida pela ARAP.

33. 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.

34. Prevalência

As normas do presente programa prevalecem sobre quaisquer indicações dos (s) anúncios (s) com elas desconformes.

35. 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° 88/VIII/2015, de 14 de Abril.

PROGRAMA DE CONCURSO

“Aquisição de Equipamentos Informáticos e Acessórios”

Concurso Público N° 03/CA/CCV/2021

ANEXO I

Composição do Júri do Concurso

Presidente: Mário Carvalho (Diretor DOD)
Vogal: José Correia (Gestor de Redes e Telecomunicações)
Vogal: Ângela Tomar (Diretora do DCP)

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

“Aquisição de Equipamentos Informáticos e Acessórios”

Concurso Público Nº 03/CA/CCV/2021

. . . (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):
- i. 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;
 - ii. 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);
 - iii. Não se encontra impedido de participar em procedimentos de contratação por ter apresentado, em procedimento anterior, informação falsa;
 - iv. 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;
 - v. 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;
 - vi. 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

PROGRAMA DE CONCURSO

“Aquisição de Equipamentos Informáticos e Acessórios”

Concurso Público Nº 03/CA/CCV/2021

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;

vii. 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;

viii. Não participou, ou nem virá a participar, direta ou indiretamente, em contrato que se encontre abrangido pelos serviços de consultoria objeto 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 respetiva 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

“Aquisição de Equipamentos Informáticos e Acessórios”

Concurso Público N° 03/CA/CCV/2021

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.

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]

ANEXO V

PROGRAMA DE CONCURSO

“Aquisição de Equipamentos Informáticos e Acessórios”

Concurso Público N° 03/CA/CCV/2021

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 a manutenção da proposta que o [•] [Concorrente], com sede em [•], apresentou 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]

ANEXO VI

Modelo de Avaliação de Propostas

A adjudicação é realizada segundo o critério da Proposta economicamente mais vantajosa, observando o método de avaliação da qualidade e custo, de acordo com os seguintes fatores e ponderação:

- a) Preço: 40%
- b) Qualidade Técnica: 60%, com os seguintes subfatores:
 - i) Conformidade Técnica: 70%
 - ii) Prazo de entrega: 30%

A pontuação será apurada através da seguinte fórmula

$$PF = 0,40P + 0,60QT$$

Onde:

PF = Pontuação final da Proposta

PROGRAMA DE CONCURSO

“Aquisição de Equipamentos Informáticos e Acessórios”

Concurso Público N° 03/CA/CCV/2021

P= Preço

QT= Qualidade Técnica

A Classificação do fator qualidade será obtida através da atribuição de uma pontuação, nos seguintes termos:

i) Conformidade Técnica: 0 a 70 pontos

ii) Prazo de entrega: 0 a 30 pontos

A pontuação máxima na Proposta de qualidade é de 100 pontos.

Qualquer Concorrente com pontuação inferior a 75 pontos na Proposta de qualidade será excluído.

A classificação do fator preço será obtida através da seguinte fórmula:

$$P = (PB/PP) \times 100$$

Onde:

P = Pontuação de Preço da Proposta

PB = Preço mais baixo das Propostas

PP = Preço da Proposta em análise

A pontuação máxima no fator preço é de 100 pontos (preço igual ao preço mais baixo das propostas).