



Convite
Concurso Restrito N° 001/Emprofac/2018

Convite

Concurso Restrito nº 001/ Emprofac / 2018

Aquisição de Equipamentos de movimentação de cargas para
Unidades de Logística



EMPROFAC - Empresa Nacional de Produtos Farmacêuticos, SARL

Praia, 14 de Setembro de 2018

Índice

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



Convite
Concurso Restrito N° 001/Emprofac/2018

ANEXO I - Especificações Técnicas Equipamentos Movimentação de cargas	25
ANEXO II - Declaração de aceitação do Caderno de Encargos.....	24
ANEXO III - Declaração de inexistência de impedimentos.....	25
ANEXO IV - Garantia Bancária.....	27
ANEXO V - Seguro-caução	28

Convite Concurso Restrito n° 001/ Emprofac / 2018

Aquisição de Equipamentos de movimentação de cargas para Unidades de Logística

À EMPRESA

A EMPROFAC - Empresa Nacional de Produtos Farmacêuticos, SARL, NIF 200127055, matriculada na Conservatória do Registo Comercial da Praia sob o n° 02/1980/05/03, vem pela presente convidar V. Exas. a apresentar proposta no âmbito do procedimento por Concurso Restrito n°001/2018, acima identificado, nos termos e condições que a seguir se indicam:

1. Objeto do Procedimento

- 1.1 O presente Concurso restrito destina-se à aquisição de equipamentos de movimentação de cargas pesadas para as unidades de logística, nomeadamente, 1(um) empilhador elétrico e 1(um) stacker elétrico em conformidade com as especificações técnicas elencadas no anexo do presente convite.
- 1.2 O (s) convidado (s) poderá (ão) apresentar proposta no período compreendido entre 14 de Setembro e 3 de Outubro de 2018, em conformidade com o exposto no artigo 119º, alínea b) do código de contratação pública.
- 1.3 O Procedimento de contratação adotado segue a forma de concurso público nacional nos termos do código de contratação pública vigente (Lei n° 88/ VIII/2015, publicado no BO n° 24 de 14 Abril de 2015) e da Portaria n°60/2015 de 9 de Dezembro (publicado no BO n°78, I Serie), que aprova os documentos standardizados de procedimentos pré-contratuais, conforme aquele Código.

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

- 2.1 EMPROFAC - Empresa Nacional de Produtos Farmacêuticos, SARL, com sede na Cidade da Praia, Santiago, Zona Industrial Tira Chapéu, Caixa Postal n.º 59, correio eletrónico: geral@emprofac.cv / concurso.equiptamentoselevacao@emprofac.cv Telefone: [+238 260 15 10](tel:+3382601510), Fax: [+238 260 15 47](tel:+3382601547), e Direção Regional de Barlavento na

Convite
Concurso Restrito N° 001/Emprofac/2018

Cidade do Mindelo, São Vicente, Caixa Postal n° 23, Telefone: [+238 232 33 63](tel:+2382323363),
Fax: [+238 232 43 93](tel:+2382324393).

2.2 A decisão de contratar foi deliberada pelo Conselho de Administração, conforme ata n°006/ 2018, 20 de Julho de 2018.

3. Documentos do procedimento e Idioma

3.1 O procedimento rege-se pelo disposto no presente convite, no caderno de encargos e respetivos anexos, bem como por quaisquer outros documentos que façam ou venham a fazer parte integrante do presente procedimento, designadamente os esclarecimentos e retificações que venham a ser prestados e efetuados.

3.2 Os documentos do presente procedimento estarão disponíveis na morada indicada no ponto 2.1, onde podem ser consultados e/ou adquiridos entre às 08h00 e as 16h00, durante os dias úteis. Podem, igualmente ser obtidos através do site de compras públicas (www.compraspublicas.cv) e site institucional da Emprofac (www.emprofac.cv).

A Entidade Adjudicante, por solicitação de interessados, pode também enviar os documentos do presente procedimento, pelo endereço de correio eletrónico indicado pelo concorrente, entre as 08h00 e as 16h00. A aquisição dos mesmos far-se-á gratuitamente, durante o prazo de apresentação das propostas referido no ponto 1.2.

3.3 A solicitação de envio dos documentos do presente procedimento, por endereço de correio eletrónico ou pelos correios de Cabo Verde, poderá ser efetivada até ao termo do prazo para apresentação das propostas, através do correio eletrónico concurso.equipamentoselevacao@emprofac.cv.

3.4 Os serviços da Entidade Adjudicante enviarão as cópias dos documentos do presente procedimento, em suporte informático e/ou pelos correios de Cabo Verde, no mesmo dia e até 24 horas após receção do pedido, respetivamente.

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 remetidas nos termos dos números anteriores.

3.7 Idioma

(a) Os documentos que acompanham ou instruem a candidatura e a proposta devem ser redigidos em língua portuguesa, ou, caso estejam em língua estrangeira, devem ser acompanhados de tradução legalizada ou acompanhada da declaração do candidato de aceitação da prevalência da tradução sobre os originais.

(b) Podem admitir-se que determinados documentos de candidatura ou da proposta sejam redigidos em língua estrangeira, nomeadamente, inglesa, francesa ou espanhola, a ser indicado em cada rúbrica do programa do concurso.

4. Júri

4.1 O Júri do procedimento é composto por 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) suplentes, designados por deliberação da entidade responsável pela condução do procedimento, conforme ata nº006/2018 de 20 de Julho de 2018.

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;
- e) Proceder à audiência prévia;
- f) Exercer as demais competências delegadas pelo órgão responsável pela decisão de contratação.

5. Esclarecimentos e retificação dos documentos do Procedimento

5.1 Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos documentos do presente Procedimento, até o dia 20 de Setembro de 2018 (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 enviados pelo endereço eletrónico concurso.equiptamentoselevacao@emprofac.cv.

5.3 Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados, por escrito, até o dia 27 de Setembro de 2018 (ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas).

5.4 A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à retificação 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 retificações serão comunicados a todos os interessados que tenham solicitado a prestação de esclarecimentos, bem como divulgados através de aviso publicado no portal da contratação pública.

5.6 Os esclarecimentos e as retificações 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 no prazo previsto no ponto 5.3, consoante o caso, e que sido apresentado conforme previsto no ponto 5.1, justifica a prorrogação do prazo para apresentação das propostas, no mínimo por período equivalente ao do atraso verificado.

5.8 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.

5.9 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 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. Convidados ao Presente Procedimento

7.1 Podem ser convidados 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, convidado quem:

- a) Se encontre em estado de insolvência ou situação de falência, de liquidação, de cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem ter o respetivo processo pendente;
- b) Tenha sido condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, tenham sido condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, por crime ou ofensa relativa à sua conduta profissional;
- c) Se encontre impedido de participar em procedimentos de contratação pública, 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;
- f) Tenha sido condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, tenham sido condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, pelo crime de participação em atividades de uma organização criminosa, de corrupção, de fraude ou de branqueamento de capitais;
- g) As pessoas singulares ou coletivas, bem como qualquer representante, funcionário dessa pessoa coletiva, que tenham participado, ou venham a participar, direta ou indiretamente, e por qualquer meio, na preparação do procedimento.

8. Qualificação dos Convidados

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

- a) Capacidade Técnica;
- b) Capacidade Financeira

8.2 O preenchimento dos requisitos de capacidade técnica e de capacidade financeira será comprovado pela avaliação dos documentos referidos na (s) alínea (s) do ponto 9, pelo grau de cumprimento dos critérios de adjudicação retratados no ponto 18 e especificações técnicas constantes do anexo I.

8.3 O concorrente poderá recorrer à capacidade técnica de outras entidades, desde que demonstre que disporá dos recursos necessários, através da apresentação de declaração de compromisso subscrita pelas entidades em causa.

9. Proposta e Documentos

9.1 As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

Convite Concurso Restrito N° 001/Emprofac/2018

- a) Declaração do Convidado de aceitação do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o Anexo V do Código da Contratação Pública (Anexo II do presente convite);
- b) Declaração de inexistência de impedimentos, elaborado em conformidade com o Anexo IV do Código da Contratação Pública (Anexo III do presente convite);
- c) Declaração na qual os convidados indiquem o seu nome, número fiscal de contribuinte, número de bilhete de identidade, estado civil e domicílio ou, no caso de pessoa coletiva, a denominação social, número de pessoa coletiva, sede, filiais que interessem à execução do contrato, objeto social, nome dos titulares dos corpos sociais e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, conservatória do registo comercial onde se encontra matriculada e o número de matrícula nessa conservatória;
- d) Título de registo, certificado de classificação ou alvará, emitidos pela entidade legalmente competente para o efeito.

9.2 Para a avaliação da capacidade financeira do convidado, a proposta deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

- i. Declarações bancárias adequadas ou prova da subscrição de um seguro de riscos profissionais;
- ii. No caso de pessoas coletivas, documentos de prestação de contas dos três últimos exercícios findos ou dos exercícios findos desde a constituição. Caso tenha ocorrido há menos de três anos;
- iii. No caso de pessoas singulares, declarações de imposto único sobre o rendimento apresentadas nos três últimos anos;
- iv. Declaração do convidado na qual indique, em relação aos 3 (três) últimos anos, o volume global dos seus negócios;
- v. Podem, excecionalmente, ser exigidos ainda outros elementos probatórios, desde que os mesmos interessem especialmente à finalidade do Contrato;
- vi. Quando o convidado, justificadamente, não estiver em condições de apresentar os documentos exigidos, pode provar a sua capacidade financeira através de outros documentos, desde que estes sejam aceites pela entidade competente para a admissão das propostas;
- vii. Declaração de compromisso de cumprimento integral das condições de pagamento e prazos de entrega propostos, constantes dos critérios de adjudicação.

9.3 Para avaliação da capacidade técnica do convidado, a proposta deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

- i. Descrição detalhada das especificações técnicas dos bens móveis, objeto do presente concurso;
- ii. Apresentação da Imagem ilustrativa do(s) equipamento(s) com legenda que permita identificar os seus constituintes ;
- iii. Garantia mínima: 12 meses ou 2000 horas de trabalho a partir da data de entrega, conforme o que ocorrer primeiro;

- iv. Experiência profissional do convidado que permita evidenciar sua qualificação técnica para fornecimento dos bens ;
- v. Declaração de compromisso de cumprimento integral das especificações técnicas definidas no Anexo I do presente convite.

9.4 Devem instruir as propostas os seguintes documentos:

- a) Documento que contenham os termos ou condições em que o convidado se dispõe a contratar;
- b) Documento com a indicação do preço para o objeto do presente concurso que deverá ser indicado por algarismos e por extenso, sem imposto.
- c) Quaisquer outros documentos que o convidado apresente por os considerar indispensáveis.

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

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

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

9.8 Em função da especificidade técnica dos documentos se não se justificar proceder à respetiva tradução, poderá o convidado apresentar os mesmos em língua inglesa, francesa e espanhola.

10. Indicação do preço

10.1 O preço total da proposta deve ser indicado em escudos cabo-verdianos, em algarismos e por extenso, não incluem qualquer imposto.

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

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

10.4 Nota justificativa do preço.

11. Propostas Variantes

11.1 No presente procedimento é admitida a apresentação de propostas variantes relativamente às especificações técnicas, podendo cumprir ou exceder as mesmas.

12. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas

12.1 As Propostas e os documentos que as acompanham devem ser entregues até ao dia 03 de Outubro de 2018, diretamente em Tira Chapéu, Caixa Postal n.º 59, Cidade da Praia, Santiago - Cabo Verde entre as 08 e 16 horas, ou enviadas por correio registado para a mesma morada, desde que a receção ocorra dentro do prazo fixado, não sendo consideradas as propostas que cheguem depois de expirado o prazo e sendo os concorrentes responsáveis por todos os atrasos que porventura se verifiquem.

12.2 Se os elementos referidos no número anterior forem remetidos por correio, o convidado é o único responsável pelos atrasos que eventualmente se verifiquem, não se considerando tempestivamente apresentada a Proposta ou os documentos que a acompanham que deem entrada depois da data e hora limites referidos no número anterior, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.

12.3 As propostas devem ser apresentadas da seguinte forma:

- a) Os documentos que acompanham a proposta indicados no ponto 9.1, bem como os documentos indicados no ponto 9.2, se aplicável, devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “Documentos-capacidade financeira”;
- b) Os documentos que acompanham a proposta indicados no ponto 9.3, se aplicável, devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “Documentos-**capacidade técnica**”;
- c) Os documentos indicados no ponto 9.4 e 10, se aplicável, 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 convidado, a designação do procedimento e a identificação da entidade adjudicante;
- d) Caso tenha sido deferido o pedido de reserva de confidencialidade de documentos da proposta apresentada pelo concorrente, os documentos com a informação confidencial devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, com a menção no respetivo rosto “Proposta – Documentos Confidenciais”;
- e) Caso haja lugar à apresentação de uma ou mais propostas variantes, esta (s) e os elementos que acompanham devem ser encerradas em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrito “ **Propostas Variantes** ” ou “

Propostas Variante 1” ou “ Proposta Variante 2”, consoante o número de propostas variantes apresentadas.

- f) 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.
- 12.4 Os sobrescritos mencionados nas alíneas (a) e (b), bem como (c) e (d) do ponto anterior, se aplicável, do ponto anterior devem ser apresentados em fascículos indecomponíveis, observando as seguintes regras:
- a) A primeira página de cada fascículo deve indicar o número total de páginas que o compõem, e
 - b) Todas as páginas devem ser numeradas sequencialmente.
- 12.5 Cada um dos fascículos pode ser dividido em vários, desde que numerados sequencialmente e indicado o número total de fascículos de cada grupo a que se o número anterior.
13. Prazo de manutenção das Propostas
- 13.1 Os convidados deverão manter as respetivas propostas pelo prazo de 60 (sessenta) dias contados da data de termo do prazo que vier a ser fixada para a apresentação das propostas.
14. Ato Público
- 14.1 Pelas 10 horas de 04 de Outubro de 2018 (dia útil imediato à data limite fixada para a apresentação das propostas), em Tira Chapéu, Caixa Postal n.º 59, Cidade da Praia, Santiago - Cabo Verde, procede-se, em ato público, à abertura dos invólucros recebidos.
- 14.2 Ao ato público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo nele intervir os Convidados e seus representantes devidamente credenciados.
- 14.3 Os Convidados, 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.
15. Formalidades do Ato Público
- 15.1 O Presidente do Júri inicia o ato público identificando o procedimento, as datas de publicação dos anúncios, os esclarecimentos e as retificações dos documentos do procedimento.

- 15.2 Em seguida, o júri constata sobre as propostas que tenham sido apresentadas fora do prazo apresentado para o efeito.
 - 15.3 De seguida, são abertos os sobrescritos “Invólucro Exterior” e, logo a seguir, os sobrescritos designados “Documentos”, todos pela ordem da respetiva receção.
 - 15.4 Após a abertura dos sobrescritos **“Documentos”**, procede-se à leitura da lista dos concorrentes, solicitando de seguida o júri a apresentação das credenciais aos representantes dos concorrentes.
 - 15.5 Os sobrescritos designados **“Propostas”**, apresentado dentro do prazo fixado para o efeito, são abertos pela ordem da respetiva receção.
 - 15.6 Os documentos contidos em cada um dos sobrescritos serão rubricados pelos membros do júri.
 - 15.7 Excetuando os documentos classificados como confidenciais nos termos do artigo 89.º do Código da Contratação Pública, os documentos e as propostas podem ser livremente examinados pelos convidados ou seus representantes credenciados, ficando disponíveis, após o ato público, para consulta pelos mesmos, nas instalações da entidade responsável pela condução do procedimento ou da entidade adjudicante.
 - 15.8 O interessado que não tenha sido incluído na lista dos convidados pode reclamar desse facto, devendo para o efeito apresentar o recibo que lhe foi dado no momento em que apresentou a sua Proposta ou documento postal comprovativo da tempestiva receção do seu invólucro exterior.
 - 15.9 Apresentada reclamação nos termos do disposto no número anterior, o Júri deve averiguar o destino do invólucro sem interromper a sessão do ato público.
 - 15.10 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.
 - 15.11 Se o invólucro for encontrado, procede-se à abertura daquele nos termos acima enunciados.
 - 15.12 Cumprido o disposto nos números anteriores, o júri procede à leitura da ata da sessão do ato público, comunica a decisão sobre quaisquer reclamações e dá por encerrado o ato público.
16. Análise das Propostas
- 16.1 As Propostas são analisadas em todos os termos e condições em que o convidado se propõe a contratar.

16.2 Caso não sejam comprovados um ou mais requisitos de capacidade identificados no ponto 8, o júri deve propor a exclusão destes concorrentes e as respetivas propostas não serão avaliadas.

16.3 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 tenham sido falsificados ou contenham falsas declarações;
- d) Que sejam apresentadas por concorrentes que estejam em conluio no âmbito do procedimento;
- e) Que violem condições imperativas do programa de concurso e caderno de encargos ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;
- f) Que não apresentem algum dos aspetos que são objeto de avaliação nos termos do critério de adjudicação;

17. Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham

17.1 O Júri do procedimento pode pedir aos convidados quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas.

17.2 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 16.3 do presente convite.

18. Critérios de Adjudicação

18.1 A avaliação é feita, segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, de acordo com a metodologia de avaliação que pondera os seguintes fatores:

- a) Ponderação global num total de 100%.
- b) Valorização Financeira com base numa ponderação total de 45% em que:

i. Valor global com ponderação de 25%
ii. Condições de pagamento com ponderação de 10%: ii.1. 30% com a adjudicação / 40 % - Entrega Transitário / 30% - Recepção nas instalações Emprofac(Praia/ São Vicente) – ponderação 10% ;

<p>ii.2. 30% com a adjudicação / 50 % - Entrega Transitário / 20% - Recepção nas instalações Emprofac(Praia/ São Vicente) – ponderação 5%</p> <p>ii.3. Condições de faturação diferentes dos indicados nos pontos ii.1 e ii.2 – ponderação 0%</p>
<p>iii. Prazo de entrega: com uma ponderação de 5% :</p> <p>iii.1 ponderação 5%: Até no máximo 3 meses após confirmação encomenda (celebração contrato);</p> <p>iii.2 ponderação 2% : Até no máximo 4 meses após confirmação encomenda (celebração contrato);</p> <p>iii.3 ponderação 0%: Prazos de entrega superiores a 4 meses</p>
<p>iv. Capacidade financeira da empresa: ponderação de 5%.</p>

c) Valorização técnica com base numa ponderação total de 55%, em que:

<p>i.Ponderação de 45% engloba :</p> <p>ii.1 Descrição detalhada das especificações técnicas dos bens móveis, objeto do presente concurso;</p> <p>ii.2 Apresentação da Imagem ilustrativa do(s) equipamento(s) com legenda que permita identificar os seus constituintes ;</p> <p>ii.3 Garantia mínima: 12 meses ou 2000 horas de trabalho a partir da data de entrega, conforme o que ocorrer primeiro;</p> <p>ii.4 Experiência profissional do convidado que permita evidenciar sua qualificação técnica para fornecimento dos bens ;</p> <p>ii.5 Declaração de compromisso de cumprimento integral das especificações técnicas definidas no Anexo I do presente convite.</p>
<p>ii.Garantia com ponderação 10% :</p> <p>ii.1. ponderação 10%: Garantia mínima: 12 meses ou 2000 horas de trabalho a partir da data de entrega, conforme o que ocorrer primeiro;</p> <p>ii.2 ponderação 0%: Condições de garantia inferiores aos estipulados no ponto ii.1</p>

- 19.1 Após a análise das propostas e a aplicação do critério de adjudicação, o Júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar de avaliação, no qual propõe a ordenação das mesmas.
- 19.2 No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o Júri propõe também, fundamentadamente, a exclusão das propostas por qualquer dos motivos previstos no ponto 16.3.
- 19.3 Do relatório preliminar constará ainda a referência aos esclarecimentos prestados pelos concorrentes nos termos do ponto 17.

20. Audiência Prévia

- 20.1 Elaborado o Relatório Preliminar referido no ponto anterior, o Júri envia-o a todos os convidados, fixando-lhe um prazo, não inferior a 10 (dez) dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

21. Relatório Final

- 21.1 Cumprido o disposto no ponto anterior, o Júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos convidados 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.
- 21.2 No caso previsto na parte final do número anterior, bem como quando do relatório final resulte uma alteração da ordenação das propostas constante do relatório preliminar, o Júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no ponto anterior, sendo subseqüentemente aplicável o disposto no número anterior.
- 21.3 O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo, é enviado à entidade responsável pela condução do procedimento que submete à entidade adjudicante, para efeitos de adjudicação.

22. Dever de Adjudicação

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

23. Notificação da Decisão de Adjudicação

- 23.1 A decisão de adjudicação será notificada pela entidade responsável pela condução do procedimento ao adjudicatário e a todos os concorrentes, juntamente com o relatório final de análise das propostas.
- 23.2 Com a decisão de adjudicação, a entidade responsável pela condução do procedimento deve ainda notificar o adjudicatário para apresentar:
- a) Declaração emitida conforme modelo constante do [Anexo IV do Código da Contratação Pública] ou [Anexo III do presente convite];
 - b) Certificado de registo criminal do concorrente ou, em caso de pessoas coletivas, dos titulares dos órgãos sociais de gerência ou de administração em efetividade de funções, comprovativo de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e f) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
 - c) Declaração da entidade gestora do 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) Título de registo, certificado de classificação ou alvará, emitidos pela entidade legalmente competente para o efeito;
 - f) Identificação de documento referentes a habilitação ou autorizações profissionais, se aplicável;
 - g) Apresentar documento comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução, nos termos do disposto nos pontos 26 e 27;
 - h) Declaração sob compromisso de honra na qual confirme que mantém as condições de capacidade técnica e/ou financeira anteriormente evidenciadas no procedimento;
 - i) 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 iv do ponto 9.2 para demonstração dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira;
- 23.3 Os documentos elencados no número anterior deverão ser apresentados num prazo máximo de 10 (dez) dias após a notificação para o efeito, entre as 08 e 16 horas, em mão ou através de correio registado para endereço referido no ponto 2.1 ou por correio eletrónico concurso.equipamentoselevacao@emprofac.cv.
- 23.4 Os documentos elencados no ponto 23.2 deverão ser redigidos em língua portuguesa, aceitando-se porém que sejam apresentados em língua estrangeira quando a própria natureza ou origem assim o exigir desde que acompanhados de tradução devidamente legalizada, bem como de declaração de prevalência da

tradução sobre o original, sendo que a tradução prevalecerá para todos os efeitos sobre os originais em língua estrangeira.

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

24. Caducidade da Adjudicação

24.1 A adjudicação caduca se o Adjudicatário não apresentar os documentos previstos no ponto anterior dentro do prazo previsto para o efeito.

25. Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento

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

- a) Não tenha sido apresentada qualquer proposta;
- b) Todas as propostas tenham sido excluídas;
- c) Por circunstância imprevista, seja necessário modificar aspetos fundamentais dos documentos do procedimento, após o termo do prazo de apresentação das propostas;
- d) Ocorram circunstâncias supervenientes que alterem os pressupostos em que assentou a decisão de contratar, incluindo se, por circunstâncias supervenientes, a entidade adjudicante perder o interesse no contrato ou deixar de ter disponíveis os fundos ou financiamentos obtidos ou que se estimava obter para satisfazer as despesas inerentes ao contrato a celebrar;
- e) No caso previsto no n.º 4 do artigo 57.º do Código da Contratação Pública;

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

26. Caução de Boa Execução do Contrato

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

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

27. Modo de Prestação da Caução

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

- 27.2 A caução é prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução, conforme minutas constantes dos Anexos IV e V ao presente programa.
- 27.3 O depósito em dinheiro ou títulos é efetuado numa instituição de crédito, à ordem da Entidade Adjudicante, devendo ser especificado o fim a que se destina.
- 27.4 Se o adjudicatário prestar a caução mediante garantia bancária, deverá apresentar um documento pelo qual um estabelecimento bancário legalmente autorizado assegure, até ao limite do valor da caução, o imediato pagamento de quaisquer importâncias exigidas pela Entidade Adjudicante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que a garantia respeita.
- 27.5 Tratando-se de seguro-caução, o adjudicatário deverá apresentar apólice pela qual a seguradora assumira, até ao limite do valor da caução, o encargo de satisfazer de imediato quaisquer importâncias exigidas pela Entidade Adjudicante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que o seguro respeita.
- 27.6 Das condições da garantia bancária ou da apólice de seguro-caução não poderá, em caso algum, resultar uma diminuição das garantias da Entidade Adjudicante, nos moldes em que são asseguradas pelas outras formas admitidas de prestação da caução.
- 27.7 Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.

28. Minuta do Contrato

- 28.1 A minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para autorizar a despesa, após a decisão de adjudicação ou em simultâneo com esta.
- 28.2 A minuta do contrato apenas poderá ser aprovada depois de comprovada, pelo adjudicatário, a prestação da caução.
- 28.3 Após aprovação da minuta nos termos constantes nos números anteriores, a minuta do contrato é notificada ao adjudicatário.
- 28.4 A respetiva minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias subsequentes à respetiva notificação.
- 28.5 São apenas admitidas reclamações da minuta quando dela constarem obrigações que não constem na proposta ou nos documentos que serviram de base do presente procedimento.

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

28.7 O prazo referido no número anterior será alargado para até 30 (trinta) dias no caso se a entidade competente para decidir da reclamação seja o Conselho de Ministros.

29. Celebração do Contrato

29.1 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.

29.2 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.

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

30. Não outorga do Contrato

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

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

31. Comunicações

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

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

31.3 As comunicações referidas no número anterior deverão ser dirigidas para os endereços indicados pelos convidados na proposta, ou para o endereço de correio eletrónico indicado no ato de levantamento da documentação do Procedimento.

31.4 Salvo quando referido em contrário neste convite, todas as comunicações, declarações e documentos relacionados com o presente procedimento serão efetuados em português, sendo igualmente redigido em língua portuguesa o contrato a celebrar.

32. Encargos dos Concorrentes com a elaboração das propostas

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

33. Regime Legal Aplicável

33.1 Tudo o que não estiver especialmente previsto no presente programa, aplica-se o regime previsto no Código da Contratação Pública (Lei n° 88/VIII/2015 de 14 de Abril, publicada no BO n°24, I Série). Portaria n°60/2015, que aprova os documentos standardizados de procedimentos pré-contratuais previstos no Código de Contratação Pública (publicado no BO n°78, I Serie, de 9 de Dezembro).

34. Emolumentos e Taxas (Diretiva 1/2018 de 25 de Maio – ARAP)

34.1 Em todos os contratos de locação e aquisição de bens móveis, aquisição de serviços, empreitadas de obras públicas, concessões de obras e concessões de serviços públicos cujo valor seja superior a 2.000.000\$00 (dois milhões de escudos) e ainda sobre todos os contratos de Serviços de Consultoria, independentemente do valor dos mesmos, são devidos emolumentos de 0,5% (zero virgula 5 por cento).

34.2 Cabe ao Adjudicatário o pagamento do referido emolumento, através do Documento Único de Cobrança (DUC), a ser emitido pela ARAP e liquidado em qualquer banco comercial ou agencia dos correios de Cabo Verde.

34.3 O comprovativo de pagamento do DUC deve ser juntado aos demais documentos, para efeitos de assinatura do contrato.

ANEXO I - Especificações Técnicas Empilhador Elétrico

Componentes/ Características	Especificações dos Componentes/ Características
A. Características Essências	<ul style="list-style-type: none"> • Carga nominal: 1000 Kg • Centro gravidade de carga 500 mm • Tração Dianteira • Tipo de controlo do motor de tração: Mosfet/AC • Potência do motor de Tração 8.2 kW • Motor de Elevação 10.6 kW • Velocidade deslocação c/ carga 15.0 Km/h • Velocidade deslocação s/ carga 16.0 Km/h • Controlador, • Indicador de Horas, • Indicador duração bateria de tração, • Sistema de direção assistida, • Proteção condutor ativo, • Grade de proteção de carga, • Banco de operador ergonómico, • Luzes de trabalho à frente Espelho retrovisor, • Avisador sonoro de marcha atrás, • Alavanca de inversão de marcha na coluna de direção, • Painel digital multifunção. • Rodados: <ul style="list-style-type: none"> ○ Dianteiras: Maciços ○ Traseiros: Maciços; • Bateria de tração: voltagem: 48V /Amperagem:400Ah; • Carregador: voltagem: 48V / Capacidade:70A; • Mastro: <ul style="list-style-type: none"> ○ Velocidade de elevação c/ carga 0.41 m/s ○ Velocidade de elevação s/ carga 0.60 m/s ○ Velocidade de descida c/ carga 0.40 m/s ○ Velocidade de descida s/ carga 0.50 m/s ○ Altura de elevação padrão: 7000 mm; ○ Tipo: Triplex; ○ Elevação livre: 2000-2010 mm; ○ Garfos (comprimento) 1050-1100 mm • Dimensões: <ul style="list-style-type: none"> ○ Largura total: 1050-1200 mm, ○ Comprimento total (c/ garfos): 3000-3500 mm, ○ Comprimento total (s/ garfos): 2000-2100 mm,

	<ul style="list-style-type: none"> o Altura do equipamento:1900-2100 mm, o Altura do mastro recolhido: 3000-3050 mm <ul style="list-style-type: none"> • 4 Rodas • Deslocamento lateral horizontal : Sim • Extração lateral de bateria :Sim
B. Conformidade	Certificação de conformidade EU com diretiva da União Europeia aplicável a equipamentos industriais.

ANEXO I - Especificações Técnicas Stacker Elétrico

Componentes/ Caraterísticas	Especificações dos Componentes/ Caraterísticas
A. Caraterísticas Essenciais	<ul style="list-style-type: none"> • Carga nominal: 1600 Kg • Centro gravidade de carga 600 mm • Tipo de controlo do motor de tração: Mosfet/AC • Potência do motor de Tração 1400W • Motor de Elevação 3000 W • Velocidade deslocação c/ carga 5.5 Km/h • Velocidade deslocação s/ carga 6.0 Km/h • Indicador de Horas, • Indicador duração bateria de tração, • Sistema de direção assistida, • Proteção condutor ativo, • Rodados: <ul style="list-style-type: none"> o Dianteiras: Vulkollan o Traseiros: Vulkollan; • Bateria de tração: voltagem: 24V /Amperagem: 315Ah; • Carregador: voltagem: 24V / Capacidade:50A; • Mastro: <ul style="list-style-type: none"> o Velocidade de elevação c/ carga 0.10 m/s o Velocidade de elevação s/ carga 0.12 m/s o Velocidade de descida c/ carga 0.13 m/s o Velocidade de descida s/ carga 0.09 m/s o Altura de elevação padrão: 6300 mm; o Tipo: Triplex; o Elevação livre: não; o Garfos (comprimento) 1070 mm • Dimensões: <ul style="list-style-type: none"> o Largura total: 900-1000 mm, o Comprimento total: 1800-1900 mm, o Altura máxima de elevação com grade: 6800-7000 mm, o Altura do mastro recolhido: 2700-2800 mm, o Largura do corredor de trabalho: 2100-2200 mm, o Capacidade máxima carga a 6300 mm:280 kg
B. Conformidade	Certificação de conformidade EU com diretiva da União Europeia aplicável para equipamentos industriais.

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 contraordenação muito grave, nos termos do Código da Contratação Pública, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

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

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

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

(3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto no artigo [77º] do Código da Contratação Pública

ANEXO 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

Convite
Concurso Restrito N° 001/Emprofac/2018

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

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

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

ANEXO IV - Garantia Bancária

[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 - 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] qualquer exceções 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 ato]



Convite
Concurso Restrito N° 001/Emprofac/2018

Praia, 14 de Setembro de 2018

O Conselho de Administração

Ana Ribeiro Duarte
Administradora Executiva

Melina MonteiroVeiga
Administradora Executiva