

Programa de Concurso

Concurso Público Nacional nº 002/ Emprofac / 2018

Aquisição de Cabines de distribuição



EMPROFAC - Empresa Nacional de Produtos Farmacêuticos, SARL

Praia, 11 de Setembro de 2018

Índice

1. Objeto do Procedimento	3
2. Entidade Adjudicante, Entidade que autorizou a despesa e Entidade responsável pela condução do procedimento	3
3. Documentos do procedimento e Idioma	3
4. Júri	5
5. Esclarecimentos e retificação dos documentos do Procedimento	5
6. Classificação de documentos	6
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	13
15. Formalidades do Ato Público	13
16. Análise das Propostas	14
17. Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham	15
18. Critérios de Adjudicação	15
19. Relatório Preliminar	16
20. Audiência Prévia	16
21. Relatório Final	17
22. Dever de Adjudicação	17
23. Notificação da Decisão de Adjudicação	17
24. Caducidade da Adjudicação	19
25. Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento	19
26. Caução de Boa Execução do Contrato	19
27. Modo de Prestação da Caução	20
28. Minuta do Contrato	20
29. Celebração do Contrato	21
30. Não outorga do Contrato	22
31. Comunicações	22
32. Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas	23
33. Regime Legal Aplicável e Deliberação ARAP	23
ANEXO I - Especificações Técnicas Cabines Distribuição	24
ANEXO II - Declaração de aceitação do Caderno de Encargos	26
ANEXO III - Declaração de inexistência de impedimentos	28
ANEXO IV - Garantia Bancária	30
ANEXO V - Seguro-caução	31

Programa de Concurso Público Nacional n° 002/ Emprofac / 2018

Aquisição de Cabines de distribuição

1. Objeto do Procedimento

- 1.1 O presente Concurso público nacional destina-se à destina-se à aquisição de 5 (cinco) cabines de distribuição em conformidade com as especificações técnicas elencadas no programa do concurso.
- 1.2 O (s) concorrente (s) poderá (ão) apresentar proposta no período compreendido entre 12 de Setembro e 01 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 estandardizados 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.cabinesdistribuicao@emprofac.cv
Telefone:[+238 260 15 10](tel:+2382601510), Fax: [+238 260 15 47](tel:+2382601547), e Direção Regional de Barlavento na 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 programa de concurso, 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 16 h00. 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.cabinesdistribuiacao@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 recepção 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 concorrente ou 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 membros efetivos e 2 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 18 de Setembro (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.cabinesdistribuicao@emprofac.cv e site de compras públicas (www.compraspublicas.cv),

5.3 Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados, por escrito, até o dia 25 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. 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 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 concorrentes

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:

- a) Declaração do Concorrente de aceitação do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o Anexo V do Código da Contratação Pública(Anexo II do presente programa de concurso);
- b) Declaração de inexistência de impedimentos, elaborado em conformidade com o Anexo IV do Código da Contratação Pública(Anexo III do presente programa de concurso);
- c) Declaração na qual os concorrentes 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 concorrente, 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 concorrente 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 concorrente, 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 concorrente, a proposta deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

- i. Especificações técnicas detalhadas do objeto do presente concurso;
- ii. Apresentação da imagem ilustrativa da(s) cabines (s) proposta(s) com legenda que permita a correta identificação de todos os constituintes /ou layout legendado;
- iii. Garantia mínima :
 - iii.1 para cada cabine :2 (dois) anos ,para eventuais defeitos de fabrico e/ou montagem;

- iii.2 para sistema de climatização : 12 (doze) meses, abrangendo peças .
- iv. Informações acerca da identidade do(s) fabricante(s) da(s) cabines(s) e sua qualificação técnica para produzir os bens objeto do presente procedimento.
- v. Declaração de compromisso de cumprimento integral das especificações técnicas e das garantias mínimas definidas no anexo I do presente programa de concurso.

9.4 Devem instruir as propostas os seguintes documentos:

- a) Documentos que contenham os termos ou condições em que o concorrente 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 concorrente apresente por os considerar indispensáveis.

9.5 Os documentos emitidos pelo concorrente 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 não se justificar proceder à respetiva tradução, poderá o concorrente 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 não é admitida a apresentação de propostas variantes.

12. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas

12.1 As Propostas e os documentos que as acompanham devem ser entregues até ao dia 01 de Outubro de 2018, diretamente em Tira Chapéu, Caixa Postal n.º 59, Cidade da Praia, Santiago - Cabo Verde entre as 08 e 16horas , 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 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 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 concorrente, 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) 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 concorrentes deverão manter as respetivas propostas pelo prazo de 60 dias contados da data de termo do prazo que vier a ser fixada para a apresentação das propostas.

14. Ato Público

14.1 Pelas 14 horas de 02 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 Concorrentes e seus representantes devidamente credenciados.

14.3 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.

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 concorrentes ou seus representantes credenciados, ficando disponíveis, após o ato público, para consulta pelos mesmos, nas instalações da entidade responsável pela condução do procedimento ou da entidade adjudicante.
- 15.8 O interessado que não tenha sido incluído na lista dos Concorrentes pode reclamar desse facto, devendo para o efeito apresentar o recibo que lhe foi dado no momento em que apresentou a sua Proposta ou documento postal comprovativo da tempestiva receção do seu invólucro exterior.
- 15.9 Apresentada reclamação nos termos do disposto no número anterior, o Júri deve averiguar o destino do invólucro sem interromper a sessão do 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 concorrente 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;
- g) Que sejam propostas variantes, quando a apresentação das mesmas não seja permitida;

17. Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham

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

17.2 Os esclarecimentos referidos no número anterior fazem parte integrante das 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 programa do concurso

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. Preço com uma ponderação de 25% .

ii. Condições de pagamento: ponderação de 10% :

ii.1 30% com a adjudicação / 40 % - Chegada Porto Praia/ São Vicente ou Evidência de finalização das cabines / 30% - Entrega nas instalações Emprofac – ponderação 10% ;

ii.2 30% com a adjudicação / 50 % - Chegada Porto Praia/ São Vicente ou Evidência de finalização das cabines / 20% - Entrega nas instalações Emprofac – ponderação 5%

ii.3 40-50% com a adjudicação / 50-40 % - Chegada Porto Praia/ São Vicente ou Evidência de finalização das cabines / 10% - Entrega nas instalações Emprofac – ponderação 0%
iii. Prazo de entrega com uma ponderação de 5% : Até no máximo 3 meses após confirmação encomenda (celebração contrato)
iv. Capacidade financeira da empresa ponderação de 5% (restantes documentações solicitadas no ponto 9.2)

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

i. Especificações técnicas em conformidade com o anexo I do programa, informações acerca da identidade do(s) fabricante(s) da(s) cabines(s) e sua qualificação técnica com uma ponderação de 40%
ii. Garantia com ponderação 10% : ii.1 ponderação 10%: Cabine: 2(dois) para eventuais defeitos de fabrico e/ou montagem ; Equipamento de climatização : 12 (doze) meses para peças . ii.2 ponderação 0%: Condições de garantia inferiores aos estipulados no ponto ii.1
iii. Outros requisitos solicitados para atestar a capacidade técnica ,elencados no ponto 9.3 com ponderação de 5%.

19. Relatório Preliminar

- 19.1 Após a análise das Propostas e a aplicação do critério de adjudicação, o Júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar de avaliação, no qual propõe a ordenação das mesmas.
- 19.2 No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o Júri propõe também, fundamentadamente, a exclusão das Propostas por qualquer dos motivos previstos no ponto 16.3.
- 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 Concorrentes, fixando-lhe um prazo, não inferior a 10 dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

21. Relatório Final

21.1 Cumprido o disposto no ponto anterior, o Júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos Concorrentes 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 Programa];
- 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.viaturasdistribuiacao@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 subseqüentes 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 indenizado 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 concorrentes 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 concorrentes 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 Programa de Concurso, 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 Concorrentes 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 estandardizados de procedimentos pré-contratuais previstos no Código de Contratação Pública (publicado no BO n°78, I Serie, de 9 de Dezembro.

34. Deliberação n°10/ CA/2017 -Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas (ARAP)

34.1 Com base na Deliberação n°10/ CA/2017 , de 20 Dezembro, publicado no BO n°2 II Serie de 10 Janeiro 2018, entrou em vigor o Regulamento de visa cobrança de receitas da ARAP, tendo a ARAP emitido a Diretiva 1/2018 de 25 de Maio, onde explica os procedimentos a serem adotados para se proceder à referida cobrança , abrangendo todos contratos adjudicados na sequência de procedimentos lançados após dia 10 de Janeiro.

34.2 Para contrato(s) de locação e aquisição de bens móveis , aquisição de serviços, empreitadas de obras públicas, concessões de obras e concessões de serviços públicos desde que o valor destes seja superior a 2.000.000 ECV (dois milhões de escudos) e ainda sobre todos contratos de serviços de consultoria ,independentemente do valor dos mesmos, o(s) adjudicatário(s) deverá (ão) proceder ao pagamento do emolumento , à ARAP, cujo valor é de 0,5% a incidir sobre os referidos contratos.

ANEXO I - Especificações Técnicas Cabines Distribuição

Componentes/ Características	Especificações dos Componentes/ Características
A. Características Gerais	<ul style="list-style-type: none"> • Cabines opacas para distribuição de medicamentos com isolamento térmico e sistema de climatização, com rodas com sistema de travagem e atrelado, sistema de gancho de carga (que permita em alternativa, sua elevação, em navios que não disponham de rampa de movimentação de cargas), formato paralelepípedo horizontal (mais estável do que em sentido vertical).
B. Registador de temperatura	<ul style="list-style-type: none"> • Estrutura que permita a inclusão de 1 (um) Termo- higrómetro que permita o registo de temperatura e humidade relativa durante os itinerários Inter-ilhas.
C. Equipamento frio adequado para o transporte de medicamentos	<ul style="list-style-type: none"> • Equipamento frio adequado para o transporte de medicamentos (AC), devendo manter temperaturas em valores compreendido entre 15°C e 25°C, com gás de refrigeração e com recurso compressor autónomo (possíveis fontes de energia: tomada elétrica difusor elétrico, ou bateria).
D. Material constituinte	<ul style="list-style-type: none"> • Estrutura isotérmica em aço galvanizado, com fechadura, para sustentação, fabricada em painéis sandwich de poliuretano de espessura 80mm. • Chapa de aço galvanizada na qualidade S250GD+Z, segundo EN 10346:2009 + EN 10169, revestida com poliéster regular modificado, e tolerâncias de espessura segundo EN 10143. • Revestimento padrão: face exterior: 25 microns de poliéster / face interior: 25 microns poliéster; • Núcleo isolante: Núcleo isolante composto por espuma rígida de poliuretano (PUR) com o seguinte standard de qualidade: - Condutibilidade térmica 80mm: 0,0217 W/m.°C - Densidade total: 40kg/m³ ± 10% • Proteção: Filme adesivo de proteção na face exterior standard e na face interior. • Tolerâncias dimensionais (de acordo com EN 14509:2006/AC:2008) - Comprimento: ±5mm - Largura efetiva: ±2mm - Espessura: ±2mm - Ortometria e retangularidade: ±3mm
E. Capacidade carga	<ul style="list-style-type: none"> • Até 1000kg
F. Cor	<ul style="list-style-type: none"> • Cinza/Azul (possibilidade inclusão logotipo Emprofac)

Componentes/Caraterísticas	Especificações dos Componentes/ Caraterísticas
G. Dimensões úteis / Capacidades úteis das cabines :	<ul style="list-style-type: none">• 3 (três) cabines com as seguintes dimensões úteis/capacidade útil: comprimento: 4,00 m x largura: 2,50 m x altura: 2,50m Obs: Sendo cabines com atrelado, as suas deslocações são efetuadas na rodovia ,pelo que o limite máximo permitido para largura é de 2,55 m conforme informação partilha pelo Direção Geral de Transportes . A altura máxima permitida será de 4,0 metros comprimento poderá atingir os 12 metros.• 1 (uma) cabine com as seguintes dimensões úteis/capacidade útil: largura: 2,00 m x altura : 1,50 m x comprimento: 3,00 m.• 1 (uma) cabine com as seguintes dimensões úteis/capacidade útil: largura: 1,50 m x altura : 1,50 m x comprimento: 1,50 m.
H. Imagem ilustrativa das cabines ou layout legendado.	<ul style="list-style-type: none">• Apresentação da Imagem ilustrativa das cabines com legenda que permita identificar os seus constituintes /ou layout legendado.

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».



Programa de Concurso
Concurso Público Nacional N° 002/Emprofac/2018

(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 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]