PROGRAMA DO CONCURSO

Concurso Público Nº 2/DAF/ARAP/2026

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILANCIA, SEGURANÇA, LIMPEZA E HIGIENE

Programa de Concurso

Concurso público para fornecimento de serviços de vigilância, segurança, limpeza e higiene.

CONCURSO PÚBLICO Nº 02../DAF/ARAP/2026

Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas

Cidade da Praia, 30. de novembro de 2026

ÍNDICE GERAL

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

PROGRAMA DE CONCURSO

Concurso Público Nº02/DAF/ARAP/2026

Concurso público para fornecimento de serviços de vigilância, limpeza e higiene

1. Objecto do Procedimento

1.1 O presente Procedimento tem por objecto a contratação dos serviços de vigilância, segurança, limpeza e higiene repartido da seguinte forma:

(a) Lote 1 – Serviço de segurança e vigilância (Doravante Lote 1, corresponde ao n.º 1, do artigo 37º da especificação técnica do CE);

(b) Lote 2 – Serviço de limpeza e higiene; (Doravante Lote 2 corresponde ao n. º2 do artigo 37º da especificação técnica do CE)

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

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

2.1 A Entidade Adjudicante é Adjudicante é a Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas, representado pela Direção Administrativa e Financeira, sito na Rua neves Ferreira, n.º 5, Zona Cruzeiro, Plateau, com o número de telefone (+238) 260 04 07, email: compras.arap@arap.gov.cv.

2.2 A decisão de contratar e a decisão de aprovação da despesa foram adotados pelo Conselho de Administração da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas, através da Deliberação n. º3, 04 de junho de 2026, ao abrigo de poderes próprios conforme a alínea b) e f) do n. º2 do artigo 22º, do Decreto-lei n. º55/2015 de 9 de outubro, que aprova o Estatuto da ARAP.

2.3 A Entidade responsável pela condução do procedimento é Direção Administrativa e Financeira, a qual tem em morada na Rua Neves Ferreira, Zona Cruzeiro, Plateau, N. °5, telefone 2600407e e-mail compras.arap@arap.gov.cv.

3. Documentos do Procedimento

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

3.2 Os documentos do presente Procedimento estarão disponíveis no portal de contratação pública https://www.mf.gov.cv/web/ecompras, e através da **Plataforma Eletrónica de Contratação Pública (PECP)**, e do site da ARAP, www.arap.cv. Não obstante, os interessados podem solicitar copias dos documentos através do e-mail compras.arap@arap.gov.cv.

3.3 Desde que solicitadas em tempo útil, as cópias dos documentos do presente Procedimento podem ser adquiridas gratuitamente, através do Site da ARAP: www.arap.cv.

4. Júri

4.1 O Júri do Procedimento é composto por 3 membros efetivos e 2 suplentes, nos termos do n.° 1 do artigo 67° do CCP, designados por deliberação da entidade responsável pela condução do procedimento.

4.2 Compete nomeadamente ao Júri:

(a) Presidir ao acto público;

(b) Decidir sobre as reclamações apresentadas no acto público;

(c) Proceder à análise e avaliação das propostas;

(d) Elaborar relatórios de análise e avaliação das Propostas.

5. Esclarecimentos e rectificação dos documentos do Procedimento

5.1 Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos Documentos do presente Procedimento através da **Plataforma Eletrónica de Contratação Pública (PECP),** (www.eompras.gov.cv), ou através do endereço eletrónico compras.arap@arap.gov.cv, até o dia 09/11/2026, ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das Propostas.

5.2 Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados, por escrito, até 16/11/2026, ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das Propostas, 16/11/2026, sem identificação de quem os solicitou.

5.3 A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à rectificação de erros ou omissões dos documentos do procedimento, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas 16/11/2026.

5.4 Os esclarecimentos, e as retificações serão comunicados a todos os interessados, independentemente de quem os solicitou e sem indicação do mesmo.

5.5 Os esclarecimentos e as rectificações apresentados passarão a fazer parte integrante dos documentos do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estes em caso de divergência.

5.6 Quando as retificações, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, o

prazo fixado para apresentação das Propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das retificações.

5.7 A prorrogação do prazo de apresentação de Propostas aproveita a todos os interessados.

6. Visita técnica de carácter obrigatório

Serão efetuadas visitas técnicas nos locais de execução dos serviços nos dias seguintes:

- Dia 10 de Novembro de 2026 às 10:00 horas

7. Classificação de documentos

7.1 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.

7.2 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.**

7.3 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.

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

8. Concorrentes ao Presente Procedimento

8.1 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.

8.2 Nos termos do disposto no número anterior, estão impedidos de apresentar proposta ou integrar agrupamento concorrente quem:

(a) Se encontre em estado de insolvência ou situação de falência, de liquidação, de cessação de actividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem ter o respetivo processo pendente;

(b) Tenha sido condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, tenham sido condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, por crime ou ofensa relativa à sua conduta profissional;

(c) Se encontre impedido de participar em procedimentos de contratação, nos termos da lei;

(d) Tenha a sua situação irregular relativamente às contribuições para a segurança social em Cabo Verde ou no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

(e) Tenha a sua situação irregular relativamente a impostos devidos ao Estado cabo-verdiano ou ao Estado de que seja nacional ou no qual se situe ou estabelecimento principal; ou

(f) Tenha sido condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, tenham sido

condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, pelo crime de participação em atividades de uma organização criminosa, de corrupção, de fraude ou de branqueamento de capitais, ou, no caso de o procedimento visar a celebração de um contrato de empreitada de obras ou de um contrato de concessão de obras públicas, pela prática de crimes que, nos termos do regime jurídico de acesso e permanência na atividade de construção, impeçam o acesso a essa atividade, e

(g) As pessoas singulares ou colectivas, bem como qualquer representante, funcionário dessa pessoa coletiva, que tenham participado, ou venham a participar, direta ou indiretamente, e por qualquer meio, na preparação do procedimento.

8.3 É permitida a apresentação de Propostas por um agrupamento de pessoas singulares ou colectivas, sem que entre os membros que o compõem exista qualquer modalidade jurídica de associação no momento da apresentação da Proposta.

8.4 Os membros de um Agrupamento Concorrente não podem ser concorrentes neste procedimento de forma isolada, nem integrar outro Agrupamento Concorrente.

8.5 Todos e cada um dos membros de um Agrupamento Concorrente deverão cumulativamente assumir responsabilidade solidária perante a Entidade Adjudicante pela manutenção da Proposta, pelo cumprimento de todas as obrigações inerentes à apresentação da Proposta, à adjudicação da mesma e à celebração e execução do contrato, se for o caso.

8.6 As entidades que compõem o agrupamento devem designar um Representante Comum para praticar quaisquer actos respeitantes ao presente Procedimento, incluindo a assinatura da Proposta, devendo, para o efeito, entregar instrumentos de mandato emitidos para cada uma das entidades que o compõem.

8.7 No caso de o Concorrente ser um agrupamento, considere-se que preenche os requisitos de capacidade identificados no Ponto 8.1, desde que estes sejam preenchidos por um dos membros do agrupamento ou por todos os membros do agrupamento em conjunto.

9. Qualificação dos Concorrentes

9.1 Para efeitos de qualificação, os Concorrentes candidatos deverão preencher os seguintes requisitos, conforme os Lotes a que concorram

(a) Capacidade Técnica:

(i) Lista dos principais serviços de segurança, vigilância, fornecidos nos últimos três anos, respetivos montantes, datas e destinatários, acompanhado de certificado de declaração dos destinatários dos serviços ou declaração do candidato no caso do destinatários serem particulares;

(ii) Indicação do pessoal efetivo médio anual do proponente nos últimos três anos;

(iii) Certificação emitido instituto ou serviço incumbido do controlo de qualidade;

(b) Capacidade Financeira

(i) Declarações bancarias 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 esta tenha ocorrido há menos de três anos;

(iii) Indicação, em relação aos três últimos anos, do volume global de negócios do candidato, e eventualmente, o volume de negócios referente as actividades objecto do contrato a celebrar, relativamente aos últimos três exercícios findos ou dos exercícios findos desde o início da respetiva actividade se inferior a três anos.

9.2 O preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e/ou de capacidade financeira, será comprovado pela avaliação dos documentos referidos na(s) alínea(s) (a e b) do ponto 9.1.

9.3 No caso de o Concorrente ser um agrupamento, considera-se que preenche os requisitos de capacidade identificados no ponto 9.1, desde que estes sejam preenchidos por um dos membros do agrupamento *ou* por todos os membros do agrupamento em conjunto.

9.4 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.

10. Proposta e Documentos

10.1 As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

(a) Declaração do Concorrente de aceitação do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo I.**

(b) Declaração de inexistência de impedimentos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo II**.

(c) Cópia de certidão de registo comercial da empresa.

(d) Alvará da autoridade competente que autoriza o exercício da atividade de limpeza e segurança.

(e) Documento de prestação de contas, ou seja, o Modelo 1/B (para empresas enquadradas no regime Contabilidade Organizada) ou Modelo 1074 (para empresas enquadradas no Regime REMPE) de 3 últimos exercícios findos ou dos exercícios desde a constituição, no caso esta tenha ocorrido há menos de 3 anos.

(f) Documento comprovativo que ateste o tempo de atividade efetiva da empresa.

(g) Declaração bancaria adequadas ou prova da subscrição de um seguro de risco profissionais.

10.2 <u>Devem instruir as propostas os seguintes documentos:</u>

(a) Relação nominal de formação ministrada aos colaboradores, nos últimos 3 anos, emitido pelo proponente e, devidamente assinada;

(c) Declaração de avaliação positiva dos serviços prestados pelo proponente aos clientes, emitidos e assinados por estes;

(d) Descrição do equipamento e material passível de utilização pelo concorrente;

(e) Indicação dos técnicos ou dos órgãos técnicos integrados na empresa e, mais especificamente, daqueles que têm a seu cargo o controlo dos serviços, bem como das habilitações literárias e profissionais desses técnicos, especialmente dos afetos à prestação do serviço objeto do presente concurso;

(f) Plano de Organização dos Trabalhos de limpeza e higienização, com planeamento mensal, por edifícios, que enumere os recursos humanos

operacionais com que se propõe assegurar o cumprimento da prestação de serviço em cada um deles, onde conste, de forma descritiva, clara, objetiva e concisa:

i. A metodologia de execução do serviço;

ii. O dimensionamento das equipas;

iii. A afetação diária e mensal dos seus elementos operacionais às tarefas de cada edifício e os respetivos tempos, e

iv. Horários de execução propostos.

(g) Documento com a indicação do Preço, objeto do presente procedimento que deverá ser indicado por algarismos e por extenso, sem imposto;

(h) Nota Justificativa do preço total proposto na qual deverão ser discriminados por forma a tornar possível identificar os custos inerentes à prestação de serviços a realizar, nomeadamente, o valor de salário de cada trabalhador a afetar à prestação de serviço; os encargos dos mesmos; os custos com os meios materiais; outros custos considerados pelo concorrente na formação do preço;

(i) Quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis.

10.3 Caso a proposta seja apresentada por um Agrupamento Concorrente, deverão ainda ser apresentados os seguintes documentos:

(a) Identificação dos membros do agrupamento, e respetivos domicílios ou sedes, bem como, no caso de pessoas coletivas, a identificação dos representantes legais;

(b) Documentos comprovativos dos poderes de representação dos representantes de cada um dos membros do agrupamento e/ou do representante comum do agrupamento e identificação deste último;

(c) Descrição das prestações e obrigações que caberão a cada membro do agrupamento;

(d) Referência a que cada um dos membros do agrupamento fica obrigado de

forma solidária com os demais membros do agrupamento, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta e pelo cumprimento das obrigações das mesmas decorrentes; e

(e) Procurações e instrumentos de mandato, se aplicável.

(f) Quaisquer outros elementos aqui expressamente previstos.

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

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

10.6 Quando a Proposta seja apresentada por um Agrupamento Concorrente, os documentos referidos nos pontos 9.1, 9.2 e 9.3 devem ser assinados por representantes de cada membro do Agrupamento ou pelo representante comum dos membros que o integram.

10.7 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.

11. Indicação do Preço

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

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

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

11.4 O preço do contrato será pago em escudos cabo-verdiano.

12 Propostas Variantes

12.1 No presente Procedimento não é admitida a apresentação de Propostas Variantes.

13 Prazo e Modo de Apresentação das Propostas

As Propostas e os documentos que as acompanham devem ser entregues em suporte digital na plataforma eletrónica, até 23:59 do dia 23/11/2026 e/ou em versão digital através do email compras.arap@arap.gov.cv.

14 Prazo de manutenção das Propostas

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

15 Acto Público

15.1 **Pelas 10h do dia 24/11/2026** na plataforma eletrónica de Contratação Pública (PECP).

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

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

16 Análise das Propostas

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

17. São excluídas as Propostas cuja análise revele:

(a) Que tenham sido entregues depois do termo do prazo fixado para a sua apresentação;

(b) Que não estiverem instruídas com todos os documentos exigidos pelo presente diploma, ou pelos documentos do procedimento;

(c) Cujos documentos não estejam redigidos em língua portuguesa ou não sejam acompanhados de tradução legalizada e de declaração do concorrente de aceitação da prevalência da tradução sobre os originais;

(d) Cujos documentos tenham sido falsificados ou contenham falsas declarações;

(e) Que não sejam acompanhadas de documento comprovativo da prestação de caução de manutenção da proposta, quando exigido;

(f) Que sejam apresentadas por concorrentes que estejam em conluio no âmbito do procedimento;

(g) Cujo preço total proposto exceda o preço base, caso tenha sido fixado;

(h) Que apresentem um preço total anormalmente baixo cujas notas justificativas não tenham sido apresentadas ou não sejam consideradas esclarecedoras;

(i) Que violem condições imperativas do Caderno de Encargos ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;

(j) Que não apresentem algum dos aspetos que são objecto de avaliação nos termos do critério de adjudicação;

(k) Quando o concorrente apresente mais do que uma proposta ou apresente mais do que uma proposta para cada Lote;

(l) Que sejam propostas variantes, quando a apresentação das mesmas não seja

permitida pelos documentos do procedimento;

18. Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham

18.1 O Júri do procedimento pode pedir aos Concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as Propostas apresentadas.

18.2 Os esclarecimentos referidos no número anterior fazem parte integrante das respectivas Propostas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem ou não visem suprir omissões que determinassem a sua exclusão, nos termos do **ponto 17** do presente Programa.

19 Critérios de Adjudicação

19.1 A avaliação é feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa, sendo o mesmo densificado através dos seguintes fatores e respetivos ponderações:

a) Preço Financeira – PF – (45%)
b) Proposta Técnica – PT (55%)

19.2 Os fatores subfactores que densificam o critério de adjudicação, bem como os respetivos descritores, método de avaliação e formulas do seu cálculo, são os seguintes:

Pontuação Final (PF)=45%*PF+55%*PTF

19.3 Os fatores e subfactores que densificam o critério de adjudicação, bem como os respetivos descritores, métodos de avaliação e formulas do seu cálculo, são os seguintes:

a) Pontuação do Fator Proposta Financeira

i) O peso da Pontuação Final da Proposta Financeira (PPF) é de 45% e será avaliado tendo em conta o valor global indicado na proposta financeira.

ii) A proposta financeira cujo valor mais baixo é atribuído uma pontuação de 100 pontos e as restantes propostas terão uma pontuação calculada pela aplicação da seguinte formula, com arredondamento até as unidades:

Pontuação Proposta Financeira (PPF) = Preço da Proposta mais baixa/Preço da Proposta em Avaliação x 100

b) Pontuação do Fator Proposta Técnica

O peso da pontuação Proposta Técnica Final é de 55% e será obtido pela aplicação da seguinte formula:

Pontuação Proposta Técnica Final (PTF) = 50%QT + 25%ASP + 25% FM

- **QT** – Pontuação do subfactor Qualidade Técnica
- **ASP** – Pontuação do subfactor Avaliação dos Serviços Prestados
- **FM** – Pontuação do subfactor Formação Ministrados aos colaboradores de limpeza a afetar.

a. Subfactor Qualidade Técnica (QT)

Este subfactor terá um peso de 50% na pontuação do fator **PTF** e avalia o número de colaboradores de limpeza inscrito na empresa, comprovado através das 3 últimas folhas de salário.

Neste critério as propostas são avaliadas, atendendo aos fatores resultantes da aplicação conforme o quadro valorativo (quadro 1*) que se segue:

** Quadro 1*

N.º de Colaboradores Inscritos	Pontuação
Menos 100	5 ponto
De 100 a 200	20 pontos

De 201 a 300	50 pontos
Superior a 300	100 pontos

b. Subfactor Qualidade Técnica (ASP)

Este subfactor terá um peso de 50% na pontuação do fator **PTF** e avalia, de forma geral, a qualidade dos serviços prestados aos clientes comprovados através de Declarações com Avaliações positivas dos mesmos.

Nº de certificados ou Declarações com Avaliação Positiva dos Serviços Prestados emitidos pelos Clientes	**Pontuação**
Até 10	20 pontos
De 11 a 20	50 pontos
Superior a 20	100 pontos

iii)Subfactor Formação Ministrada (FM)

Este subfactor terá um peso de 25% de **PTF** e avalia o número de Formação Ministrados aos colaboradores nos procedimentos de execução dos serviços de Vigilância, Segurança, Limpeza e Higiene demostrado através de Certificados emitidos por entidades certificadas para o efeito.

A Declaração só é válida quando acompanhada de certificado emitido por organismo competente.

Neste critério as propostas são avaliadas, atendendo aos fatores resultantes da aplicação do seguinte quadro valorativo que se segue:

Formação Ministrada	**Pontuação**
2 Certificado	0 pontos
3 a 5 Certificado	50 pontos
A partir de 6 Certificado	100 pontos

Caso se verifique empate entre as propostas, prevalece como critério desempate aquela que tiver a maior pontuação técnica final e, caso persistir o empate será dado prioridade aquele que a proposta tiver maior número de declaração de avaliação positiva dos serviços prestados.

20. Relatório Preliminar

a. 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.

b. 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.

c. Do relatório preliminar constará ainda a referência aos esclarecimentos prestados pelos concorrentes nos termos do ponto 17.

21. Audiência Prévia

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

22. Relatório Final

a. Cumprido o disposto no ponto anterior, o Júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos Concorrentes efectuadas 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.

b. 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 subsequentemente aplicável o disposto no número anterior.

c. 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.

23. Dever de Adjudicação

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

24. Notificação da Decisão de Adjudicação

a. 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.

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

(a) Declaração emitida conforme modelo constante do **Anexo IV** do Código da Contratação Pública *ou* **Anexo III** do presente Programa;

(b) Certificado de registo criminal do concorrente ou, em caso de pessoas colectivas, dos titulares dos órgãos sociais de gerência ou de administração em efectividade de funções, comprovativo de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e f) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;

(c) Declaração da entidade gestora do sistema de previdência social, emitida em conformidade do disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;

(d) Declaração do serviço de finanças competente, emitida em conformidade com o disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;

(e) Apresentar documento comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução, nos termos do disposto nos pontos 27 e 28;

(f) Declaração sob compromisso de honra na qual confirme que mantém as condições de capacidade técnica e/ou financeira anteriormente evidenciadas no procedimento;

(g) Em case de fundada dúvida a respeito da manutenção do cumprimento dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira do adjudicatário, este último será notificado para apresentação dos documentos exigidos para demonstração dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira;

c. Os documentos elencados no número anterior deverão ser apresentados num prazo máximo de 10 (dez) dias após a notificação para o efeito, entre as 8 horas e as 16:30 horas, em mão ou através de correio registado para compras.arap@arap.gov.cv, ou por correio electrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.

d. Os documentos elencados no ponto 24, alínea b), 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.

e. 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.

25. Caducidade da Adjudicação

A adjudicação caduca se o Adjudicatário:

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

(b) For um Agrupamento e os respectivos membros não se constituírem nos termos previstos no ponto 8, antes da data designada para a assinatura do contrato, sem apresentar qualquer motivo justificativo julgado atendível pela entidade que conduz o procedimento.

26. Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento

a. 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;

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

27. Caução de Boa Execução do Contrato

a. 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.

b. Quando o preço total resultante da Proposta adjudicada seja considerado anormalmente baixo, o valor da caução a prestar será de 10% do preço contratual.

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

d. Não será exigida caução caso o adjudicatário apresente seguro da execução do contrato a celebrar, emitido por entidade seguradora, que cubra o respetivo preço contratual e também do projeto, se aplicável.

28. Pagamento de Emolumento à ARAP

O Adjudicatário terá de fazer o pagamento de 0.5% à ARAP sobre o valor do contrato cujo montante superior a 2.000.000$00 (dois milhões de escudos), conforme previsto na alínea c) e f) do artigo 10º conjugado com as alienas a) e b) do artigo 43º todos do Decreto-Lei n. º55/2015, de 9 de outubro.

29. Minuta do Contrato

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

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

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

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

e. 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.

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

g. 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.

30. Celebração do Contrato

a. O contrato será celebrado no prazo máximo de 15 (Quinze) dias a contar da data da aceitação, da minuta, do contrato ou da decisão sobre a reclamação sobre a minuta do contrato.

b. 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 24. Alínea b).

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

31. Não outorga do Contrato

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

b. 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.

32. Comunicações

a. As comunicações relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efectuadas por escrito, mediante carta, 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.

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

c. As comunicações referidas no número anterior deverão ser dirigidas para os endereços indicados pelos Concorrentes na Proposta, ou para o endereço de correio electrónico indicado no acto de levantamento da documentação do Procedimento.

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

33. Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas

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

34. Regime Legal Aplicável

A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Programa, aplica-se o regime previsto no Código da Contratação Pública, aprovado pelo Lei n.º 88/VIII/2015 de 14 de abril.

Cidade da Praia, ..30.. de Novembro. de 2026

A Presidente CA,

/ Samira Duarte /

AUTORIDADE REGULADORA DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS - ARAP -

ANEXO I

Declaração de aceitação do Caderno de Encargos

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

2 - Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):

a) . . .

b) . . .

3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação cabo-verdiana aplicável.

4 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contra-ordenação muito grave, nos termos do Código da Contratação Pública, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem

prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

. . . (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 II

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

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

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

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

(3) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.

(4) Aplicável apenas aos procedimentos para a formação de contrato para a prestação de serviços de consultoria;

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

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

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

ANEXO III

Garantia Bancária

À

[Entidade Adjudicante]

[•]

Nos termos e para os efeitos do Programa de Concurso do Concurso Público n.º [•] – [designação do procedimento], o [denominação do emitente], com sede em [localidade], na [morada], com o capital social de $ [•], matriculado na Conservatória do Registo Comercial de [localidade], com o número único de matrícula e de pessoa colectiva [•], vem prestar, a pedido da [•] [e por conta do Agrupamento denominado [•]], com sede em [•], concorrente do referido procedimento de concurso restrito, garantia bancária no valor de $ [•] ([•]), correspondendo a [indicar montante], em caução da manutenção da proposta apresentada no âmbito do procedimento *supra* identificado.

Consequentemente, este banco obriga-se a pagar, à primeira solicitação da [Entidade Adjudicante], sem quaisquer reservas e até àquele limite, todas e quaisquer importâncias que lhe venham a ser solicitadas por escrito pela beneficiária.

A presente garantia é incondicional e irrevogável, devendo este banco pagá-la no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após notificação feita pela beneficiária, sem poder opor qualquer reclamação, de direito ou de facto, ou por qualquer forma questionar da justeza do pedido ou da sua conformidade com o disposto no processo de concurso supra identificado e documentos a ele anexos.

A presente garantia é de $ [•] ([•]) e manter-se-á em vigor até ser cancelada pela beneficiária, mediante comunicação escrita para o efeito remetida a este banco,

informando de que cessaram todas as obrigações do caucionado decorrentes do acima especificado, o que deverá ser feito imediatamente após a extinção daquelas obrigações.

[Local], [•] de [•] de 20[•]

[assinaturas reconhecidas na qualidade e com poderes para o acto]

ANEXO IV

Seguro-caução

A [•] [companhia de seguros], com sede em [•], presta a favor da [Entidade Adjudicante] e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com [•] [tomador de seguro], garantia à primeira solicitação no valor de [•], destinada a garantir a manutenção da proposta que o [•] [Concorrente], com sede em [•], apresentou no âmbito do Concurso Público n.º [•] - [designação do procedimento].

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à primeira solicitação da [Entidade Adjudicante], sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que a primeira pessoa possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o Procedimento atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que o [•] [Concorrente] assume com a celebração do Contrato.

A companhia de seguros não pode opor à [Entidade Adjudicante] quaisquer excepções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre estes e o tomador do seguro.

A presente garantia, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção ou cancelamento, nos termos previstos no Programa de Concurso e na legislação aplicável.

[Local], [•] de [•] de 20[•]

[assinaturas reconhecidas na qualidade e com poderes para o acto]