



**REPÚBLICA DE ANGOLA
GOVERNO DA PROVINCIA DO HUAMBO
ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DA CAÁLA**

**PROGRAMA DE PROCEDIMENTO
PARA
CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO**

CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO/2026

CAÁLA/2026

PROGRAMA DO CONCURSO

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

Concurso Limitado por Prévia Qualificação N.º [01]

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DA CAÁLA

CAÁLA/2026

Índice

1. Objecto do Procedimento	4
2. Entidade Pública Contratante, Órgão competente para Autorização da Despesa e Órgão Responsável pela Condução do Acto Público e Avaliação das Propostas	4
3. Regime Legal Aplicável	4
4. Consulta e Obtenção de Cópia das Peças do Procedimento	5
I. FASE DE CANDIDATURAS	5
5. Candidatos	5
6. Associação de Candidatos	5
7. Admissão de Candidatos Estrangeiros	6
9. Forma e Modo de Apresentação das Candidaturas	7
10. Qualificação dos Candidatos	7
11. Documentos da Candidatura	8
12. Análise e Avaliação das Candidaturas	9
13. Esclarecimento sobre as Candidaturas e Causas de Exclusão	9
14. Relatório Preliminar de Qualificação	9
15. Audiência Prévia de Qualificação	9
16. Relatório Final de Qualificação	10
17. Decisão de Qualificação	10
II - FASE DE PROPOSTAS	10
18. Negociação de Propostas	10
19. Critério de Adjudicação	10
20. Critério de Desempate	12
21. Negociação	12
22. Caução	12
NEXOS AO PROGRAMA DO CONCURSO	13

1. Objecto do Procedimento

O presente Procedimento tem por objecto a fixação dos termos e condições para a **Reabilitação da Via de Acesso até 15 Km (Troços das Rotas Agrícolas no Município) – Aldeia Capunge – Sukuanjali/NJILA**, conforme pormenorizados no Caderno de Encargos.

2. Entidade Pública Contratante, Órgão competente para Autorização da Despesa e Órgão Responsável pela Condução do Acto Público e Avaliação das Propostas

2.1. A **Entidade Pública Contratante (EPC)** é a Administração Municipal da Caála, com os seguintes contactos:

Morada: **Avenida Norton de Matos;**

Telefone: **923 599 183/927 628 291;**

Horário de funcionamento: **Das 08:15h;**

Doravante referida como EPC.

2.2. Órgão Competente para Autorização de Despesas

2.2.1. O Órgão competente para autorizar a despesa é Administração Municipal da Caála, através do Despacho nº **226 de 31 de Julho de 2026**, podendo materializar-se no Despacho de abertura do procedimento, de acordo com as competências próprias/delegadas por Lei, publicada na **[I Série – Nº 208, Lei 41/20 de 23 de Dezembro]**.

2.2.2. A adjudicação da proposta na sequência do presente procedimento encontra-se dependente da aprovação da correspondente inscrição orçamental¹.

2.3. Órgão Responsável pela Avaliação das Candidaturas e das Propostas

O Órgão responsável pela Avaliação das Candidaturas, Condução do Acto Público e Avaliação das Propostas é a Comissão de Avaliação, cuja constituição, funcionamento e competência encontram-se definidos nos artigos 42.º, 43.º e 44.º todos da Lei n.º 41/20, de 23 de Dezembro – Lei dos Contratos Públicos (doravante, LCP).

3. Regime Legal Aplicável

Em tudo o que for omissa neste Programa do Procedimento observar-se-á a legislação aplicável.

¹ Esta nota tem carácter eventual, aplicando-se nas situações em que o Órgão Competente para Autorizar a Despesa, toma a decisão de contratar, não tendo ainda aprovada a respectiva inscrição orçamental, nos termos do artigo 32.º LCP.

4. Consulta e Obtenção de Cópia das Peças do Procedimento

- 4.1. Nos termos do artigo 69.^o conjugado com o artigo 119.^o, ambos da LCP, as peças do procedimento encontram-se disponíveis no endereço que consta no ponto 2.1 do presente Programa do Concurso, onde podem ser consultadas, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.
- 4.2. Os Candidatos podem obter cópia das peças do procedimento, a partir da data da publicação do Anúncio na III.^a Série do Diário da República, no Portal da Contratação Pública Angolana ou em Jornal de grande circulação no País, nos seguintes termos:
- 4.2.1. A aquisição das cópias das peças do procedimento **está sujeita ao pagamento de uma taxa equivalente a 250 000,00 (Duzentos e Cinquenta Mil Kwanzas);**
- 4.2.2. O pagamento do valor das peças deve ser feito a favor da Administração Municipal da Caála, através da Referência única de Pagamento ao Estado (RUPE), a ser disponibilizada pelos serviços da Administração Municipal da Caála;
- 4.2.3. Os serviços da EPC devem disponibilizar cópias dos documentos do presente procedimento, em suporte de papel ou ficheiro informático, imediatamente ou em casos excepcionais no prazo máximo de dois (2) dias subsequentes à recepção do pedido.
- 4.3. A EPC não é responsável por qualquer atraso que se verifique após disponibilização das cópias dos documentos do presente Procedimento.
- 4.4. Constitui responsabilidade dos candidatos a conferência das cópias entregues nos termos dos números anteriores.

I. FASE DE CANDIDATURAS

5. Candidatos

Podem candidatar-se ao presente procedimento, ou integrar qualquer associação ou agrupamento, todas as pessoas singulares ou colectivas que preencham os requisitos exigidos no presente Programa do Concurso e que não se encontrem em nenhuma das situações de impedimento referidas nos artigos 56.^o e 57.^o da LCP, devendo para o efeito apresentar a declaração conforme o modelo constante do Anexo A.

6. Associação de Candidatos

- 6.1. Podem candidatar-se ao presente procedimento as associações ou agrupamentos de pessoas singulares ou colectivas, qualquer que seja a sua actividade, sem que entre as

mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação, desde que, antes da celebração do contrato, assumam a forma de Consórcio, em regime de responsabilidade solidária.

- 6.2. Os membros de uma associação ou agrupamento de candidatos não podem, por si, individualmente ou integrando uma outra associação candidata, candidatar-se ao mesmo procedimento.
- 6.3. Todos os membros de uma associação ou agrupamento de candidatos devem, cumulativamente, assumir a responsabilidade solidária perante a EPC pela manutenção da candidatura e, caso qualificados, da proposta, pelo cumprimento de todas as obrigações referentes ao procedimento, à adjudicação da proposta, à celebração e execução do contrato.
- 6.4. As entidades que compõem a associação ou agrupamento devem designar um representante comum para a prática de quaisquer actos respeitantes ao presente procedimento, incluindo a assinatura da candidatura e da proposta, em caso de qualificação, devendo para o efeito, entregar instrumentos de mandato emitidos para cada uma das entidades que o compõem.

7. Admissão de Candidatos Estrangeiros

Não são admitidos candidatos estrangeiros.

8. Requisitos Mínimos de Capacidade Financeira e Técnica

8.1. Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos mínimos de Capacidade Financeira:

- 8.1.1. Média aritmética do volume de negócios referente aos 3 últimos exercícios igual ou superior a **172 926 846,88 (Cento e Setenta e Dois Milhões, Novecentos e Vinte e Seis Mil, Oitocentos e Quarenta e Seis Kwanzas e Oitenta e Oito Cêntimos)**;
- 8.1.2. Média aritmética do Resultado Operacional dos 3 últimos exercícios superior a **172 926 846,88 (Cento e Setenta e Dois Milhões, Novecentos e Vinte e Seis Mil, Oitocentos e Quarenta e Seis Kwanzas e Oitenta e Oito Cêntimos)**;
- 8.1.3. Rácio de Liquidez Geral obtida através do rácio entre o activo circulante e passivo circulante calculada através da média aritmética dos 3 últimos exercícios igual ou superior a **100 000 000,00 (Cem Milhões de Kwanzas)**;
- 8.1.4. Certidão de Conformidade Tributária;
- 8.1.5. Subscrição de Seguros Contra Acidentes;

8.1.6. Declaração bancária adequada ou prova da subscrição de seguro de riscos profissionais, onde a instituição de crédito ou seguradora se obrigue a pôr à disposição do candidato todos os meios financeiros previsivelmente necessários ao integral cumprimento das obrigações resultantes do contrato a celebrar.

8.2. Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos mínimos de Capacidade Técnica:

8.2.1. Demonstrar ter no mínimo 3 anos de experiências em empreitadas, conforme objecto do presente procedimento **(A Reabilitação da Via de Acesso Até 15 Km (Troços das Rotas Agrícolas no Município) - Aldeia Capunge - Sukuanjali/NJILA)**, desde que as mesmas se tenham realizado nos últimos 48 meses anteriores à data da publicação do Anúncio do presente procedimento;

8.2.2. Descrição dos processos e dos métodos adoptados pelos candidatos, nomeadamente para efeitos de garantia de qualidade quanto a execução do contrato;

8.2.3. Ser detentores dos seguintes equipamentos:

8.2.4. Possuir todos os meios/equipamentos para a execução dos serviços;

8.2.5. Garantia de empregabilidade de mão-de-obra local de 70%.

9. Forma e Modo de Apresentação das Candidaturas

9.1. As candidaturas devem ser apresentadas em suporte de papel no endereço constante do ponto 2.1, mediante assinatura de protocolo ou por carta registada com aviso de recepção;

9.2. Os documentos constitutivos da candidatura devem ser apresentados em invólucro opaco, fechado e lacrado, em cujo rosto se identifica a designação do procedimento, devendo nele incluir-se o duplicado de cada um dos documentos.

9.3. As candidaturas devem ser entregues até ao 10º (décimo dia), **Contado da Data de Publicação do Anúncio no Jornal de Maior Circulação, no horário normal de expediente.**

9.4. Não são consideradas as candidaturas que cheguem depois de terminado prazo, sendo os candidatos responsáveis por todos os atrasos que porventura se verifiquem.

10. Qualificação dos Candidatos

10.1. Para efeito de qualificação, os candidatos devem preencher os requisitos de capacidade técnica e de capacidade financeira, conforme exigidos no presente Programa do Procedimento.

- 10.2. O preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira deve ser comprovado na sequência da avaliação dos documentos referidos no ponto 8;
- 10.3. No caso de se tratar de agrupamento de candidatos, considera-se que preenchem os requisitos de capacidade técnica e financeira, desde que possa ser demonstrado por um dos candidatos agrupados;
- 10.4. A Comissão de Avaliação pode solicitar a terceiras entidades quaisquer informações ou elementos que considere relevantes para a demonstração do preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e financeira.

11. Documentos da Candidatura

- 11.1. A candidatura é constituída pelos seguintes documentos:
- 11.1.1. Declaração subscrita na qual o candidato indica o seu nome, número de contribuinte, número de bilhete de identidade e domicílio ou, no caso de se tratar de pessoa colectiva, o respectivo número de identificação, denominação social, sede, nome dos titulares dos respectivos órgãos de administração, de direcção ou de gerência e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, bem como o registo comercial ou equivalente, conforme Anexo B do presente Programa do Concurso.
- 11.1.2. Para efeitos de comprovação da capacidade financeira os interessados devem apresentar os seguintes documentos:
- 11.1.2.1. Declaração bancária adequada ou prova da subscrição de seguro de riscos profissionais.
- 11.1.2.2. Balanço e demonstrações de resultados dos últimos 3 anos, no caso de pessoas colectivas ou declaração fiscal, no caso de pessoas singulares.
- 11.1.2.3. Declaração sobre o volume global de negócios relativo aos três últimos anos, de acordo com o modelo constante do Anexo C.
- 11.1.3. Para efeitos de comprovação da capacidade técnica, os interessados devem preencher a declaração e mapas constantes do Anexo D, bem como apresentar os documentos comprovativos das situações apresentadas.
- 11.2. Caso a candidatura seja apresentada por uma associação, a declaração exigida no ponto 11.1.1 deve ser assinada pelo representante comum dos membros que a integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respectivos representantes.

- 11.3. Todos os documentos da candidatura devem ser redigidos em língua portuguesa ou, no caso de não o serem, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o candidato declara aceitar a prevalência sobre os originais.

12. Análise e Avaliação das Candidaturas

- 12.1. Imediatamente a seguir ao término do prazo para a apresentação das candidaturas, a Comissão de Avaliação reúne-se em sessão reservada para abertura das mesmas.
- 12.2. Na sessão reservada referida no número anterior, a Comissão de Avaliação procede à análise e avaliação das candidaturas, a fim de verificar se as mesmas padecem de alguma causa de exclusão.
- 12.3. As candidaturas, relativamente às quais não se verifica quaisquer causas de exclusão, são avaliadas com vista a verificação do cumprimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e financeira. São qualificados todos os candidatos que preencham os requisitos mínimos de capacidade técnica e financeira, conforme definidos no ponto 8 do presente Programa do Concurso.

13. Esclarecimento sobre as Candidaturas e Causas de Exclusão

- 13.1. A Comissão de Avaliação pode pedir aos candidatos quaisquer esclarecimentos sobre as candidaturas apresentadas que considere necessários para a sua análise e avaliação.
- 13.2. Os esclarecimentos prestados fazem parte integrante das candidaturas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não os alterem ou completem, nem visem suprir omissões que determinam a respectiva exclusão.
- 13.3. Os esclarecimentos prestados são notificados a todos os candidatos.
- 13.4. São excluídas todas as candidaturas que padecem de alguma das causas de exclusão, conforme descritas no artigo 128.º da LCP.

14. Relatório Preliminar de Qualificação

Após a análise e avaliação das candidaturas, a Comissão de Avaliação elabora um Relatório Preliminar de Qualificação no qual propõe a exclusão de candidaturas, a não qualificação, assim como a qualificação dos candidatos cujas candidaturas não padeçam de quaisquer causas de exclusão referidas no ponto 13.4.

15. Audiência Prévia de Qualificação

Elaborado o Relatório Preliminar referido no ponto anterior, a Comissão de Avaliação envia a todos os candidatos, fixando-lhes um prazo de 5 dias para que se pronunciem ao abrigo do direito de Audiência Prévia.

16. Relatório Final de Qualificação

- 16.1. Cumprido o disposto no número anterior, a Comissão de Avaliação elabora o Relatório Final fundamentado no qual pondera as observações dos candidatos efectuadas na Audiência Prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do Relatório Preliminar de Qualificação.
- 16.2. No caso do Relatório previsto no número anterior implicar a alteração da proposta de exclusão de uma ou mais candidaturas ou da proposta de qualificação ou de não qualificação de candidatos, a Comissão de Avaliação procede à nova Audiência Prévia nos termos previstos no ponto anterior, aplicando-se depois o disposto no presente ponto.
- 16.3. Elaborado o Relatório Final, a Comissão de Avaliação envia-o ao Órgão competente para a decisão de contratar para efeito de aprovação.

17. Decisão de Qualificação

- 17.1. O Órgão competente para a decisão de contratar pondera o teor e as conclusões do Relatório Final para efeito de qualificação dos candidatos.
- 17.2. A decisão de qualificação é notificada a todos os candidatos, podendo dela reclamar os candidatos que discordam dos fundamentos da decisão.
- 17.3. Com a decisão de qualificação é enviado aos candidatos qualificados, em simultâneo, um convite para apresentação das propostas.

II - FASE DE PROPOSTAS

Com a notificação da decisão de qualificação, é enviado aos candidatos qualificados um convite à apresentação de propostas.

18. Negociação de Propostas

- 18.1. O presente procedimento contempla uma fase de negociação.
- 18.2. Para efeito de negociação, são seleccionadas todas as propostas a serem ordenadas nos primeiros 3 lugares.

19. Critério de Adjudicação

- 19.1. Na avaliação das propostas dos concorrentes que se apresentem ao concurso, será adjudicada a proposta Economicamente Mais Vantajosa.

OU

- 19.2. Na avaliação das propostas dos concorrentes que se apresentem ao concurso, será adjudicada a proposta economicamente mais vantajosa, a título exemplificativo e a adaptar em cada caso concreto, nos seguintes termos:

Pontuação Final da Proposta = $P_{\text{Preço}} \times [20]\% + P_{\text{Qualidade}} \times [30]\% + P_{\text{Prazo}} \times [15]\% + P_{\text{Mérito}} \times [20]\% + P_{\text{Garantia}} \times [15]\%$

Em que:

$P_{\text{Preço}}$ representa a pontuação atribuída ao factor preço, calculada através da soma das pontuações obtidas em cada um dos subfactores que a decompõem.

Preço:

N.º	Subfactores	Pontuação
01	Preço Global	7%
02	Justificação do preço	7%
03	Outros elementos conexos aos preços	6%

$P_{\text{Qualidade}}$ representa a pontuação atribuída ao factor qualidade, calculada através da soma das pontuações obtidas em cada um dos subfactores que a decompõem.

Qualidade:

N.º	Subfactores	Pontuação
01	Conformidade Técnica	6%
02	Qualidade de Execução	6%
03	Compactação e Controlo Tecnológico	8%
04	Qualidade dos Materiais	5%
05	Acabamento e Gestão Ambiental	5%

P_{Prazo} representa a pontuação atribuída ao factor prazo de entrega/fornecimento, calculada através da soma das pontuações obtidas em cada um dos subfactores que a decompõem.

Prazo:

N.º	Subfactores	Pontuação
01	Preço Global da Execução	6%
02	Cronograma de Execução	5%
03	Mobilização e faseamento	4%

$P_{\text{Mérito}}$ representa a pontuação atribuída ao factor mérito técnico, calculada através da soma das pontuações obtidas em cada um dos subfactores que a decompõem.

Mérito:

N.º	Subfactores	Pontuação
01	Metodologia de Execução	4%
02	Organização e Planeamento	3%
03	Equipa Técnica	4%
04	Equipamentos	4%
05	Qualidade, Segurança e Ambiente	5%

P_{Garantia} representa a pontuação atribuída ao factor garantia, calculada através da soma das pontuações obtidas em cada um dos subfactores que a decompõem.

Garantia:

Avenida Norton de Matos
Telefone: +244-927-507-192/925-373-489
 Caixa Postal: E – mail: admmuncaala2018@gmail.com
 Município da Caála
 Huambo
 Angola



Huambo.gov.ao
 Administração Municipal da Caála

N.º	Subfactores	Pontuação
01	O compromisso de corrigir defeitos que surjam durante o Período de garantia, sem custos para o dono da Obra	5%
02	A rapidez na resposta a reclamações e na execução de reparações	5%
03	As condições e exclusões da garantia, quando aplicável	5%

20. Critério de Desempate

20.1. Havendo empate, será considerada vencedora a proposta que apresente melhor desempenho nos seguintes factores considerando a seguinte ordem: (i) Preço; (ii) Qualidade; (iii) Prazo; (iv) Mérito e (v) Garantia.

21. Negociação

21.1. As sessões de negociação irão incidir sobre os seguintes factores e subfactores do critério de adjudicação.

21.2. Nas sessões de negociação participam apenas os concorrentes cujas propostas tenham sido seleccionadas para o efeito.

21.3. Os concorrentes fazem-se representar nas sessões de negociação pelos seus representantes legais ou pelos representantes comuns das associações concorrentes, podendo serem acompanhados por quem para o efeito as entidades concorrentes julgarem conveniente.

21.4. Decorridas as negociações, as propostas que não sejam alteradas assim como aquelas entregues cujos concorrentes não compareçam nas respectivas sessões são consideradas para efeito de apreciação nos termos em que foram apresentadas, juntamente com aquelas que foram melhoradas.

22. Caução

22.1. Para garantir o exacto e pontual cumprimento das obrigações que o adjudicatário assume com a celebração do Contrato, este deve prestar uma caução no valor de 5% do montante total da proposta adjudicada, podendo a EPC recorrer àquela, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral para a satisfação de quaisquer importâncias que se mostrem devidas pelo não cumprimento, ou cumprimento defeituoso das referidas obrigações;

22.2. A caução pode ser prestada por depósito em dinheiro, em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, em cheque visado, por garantia bancária, de acordo com o Anexo E, ou ainda por seguro-caução, conforme o Anexo F, de acordo com a escolha do Adjudicatário e aceitação pela EPC.

NEXOS AO PROGRAMA DO CONCURSO

ANEXO A

Modelo de Declaração de Ausência de Impedimentos por parte do Candidato

[Nome, número de documento de identificação e morada²], na qualidade de representante legal de... [Firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], declara, sob compromisso de honra, que:

1. Não se encontra em estado de insolvência, declarada por sentença judicial, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de actividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga ou tenham o respectivo processo pendente;
2. Não foi condenada por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afecte a sua honorabilidade profissional se, entretanto, não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares ou, no caso de se tratar de pessoas colectivas, tenham sido condenados por aqueles crimes os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direcção ou gerência, e estes se encontrem em efectividade de funções;
3. Não foi objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional, se, entretanto, não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares ou, no caso de se tratar de pessoas colectivas, tenham sido objecto de aplicação daquela sanção administrativa, os titulares dos seus órgãos de administração, direcção ou gerência, e estes se encontrem em efectividade de funções;
4. Tem a sua situação jurídica integralmente regularizada;
5. Tem a sua situação regularizada relativa às contribuições para a segurança social;
6. Tem a sua situação regularizada relativamente às suas obrigações fiscais.

[Local, data e assinatura]

² Única pessoa indica o nome, número de contribuinte, número de bilhete de identidade, estado civil e domicílio.

Pessoa colectiva indica o nome, número de pessoa colectiva, denominação social.

Avenida Norton de Matos

Telefone: +244-927-507-192/925-373-489

Caixa Postal: E – mail: admmuncaala2018@gmail.com

Município da Caála

Huambo

Angola

ANEXO B

Modelo de Declaração de Identificação

[Nome, número de documento de identificação e morada³], na qualidade de representante legal de... [Firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], com sucursais em [Indicar locais], adstritas à execução do Contrato a celebrar, é composta pelos seguintes órgãos sociais:

1. [Indicar órgãos e os membros dos mesmos]

Mais declara que a presente Sociedade foi constituída em [Data], tendo ocorrido as seguintes alterações sociais, conforme Pacto Social que se anexa à presente Declaração:

2. [Indicar alterações]

Por ser verdade, vai a presente Declaração devidamente assinada e legalizada pelos membros desta Sociedade com poderes para o presente acto.

[Local, data e assinatura]

³ Pessoa singular indica o nome, número de contribuinte, número de bilhete de identidade, estado civil e domicílio
Pessoa colectiva indica o nome, número de pessoa colectiva, denominação social.

ANEXO C
Modelo de Declaração de Capacidade Financeira - Declaração relativa aos Três Últimos
anos sobre o Volume Global de Negócios

[Indicar nome, número de documento de identificação e morada⁴], na qualidade de representante legal de... [Firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes] declara os seguintes volumes globais de negócios nos últimos três anos:

Ano	Volume global de negócios	N.º de empregados	N.º de Cadastro e Certificação ou Inscrição no INAPEM

[Local, data e assinatura]

⁴ Única pessoa indica o nome, número de contribuinte, número de bilhete de identidade, estado civil e domicílio

Pessoa colectiva indica o nome, número de pessoa colectiva, denominação social

Avenida Norton de Matos

Telefone: +244-927-507-192/925-373-489

Caixa Postal: E – mail: admmuncaala2018@gmail.com

Município da Caála

Huambo

Angola



ANEXO D

Modelo de Declaração de Capacidade Técnica

[Nome, número de documento de identificação e morada⁵], na qualidade de representante legal de [Firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], apresenta os seguintes documentos provando a sua capacidade técnica:

1. Lista das principais [Identificar obras, serviços ou bens executados ou fornecidos nos últimos três anos indicar data e anexar documento comprovativo], executados (Anexo D-1) [Anexar documento comprovativo];
2. Descrição do equipamento técnico (Anexo D-2) [Identificar o objecto do procedimento, - anexar documento comprovativo];
3. Indicação dos técnicos ou dos órgãos técnicos, integrados ou não na empresa, que têm a seu cargo o controlo de qualidade, a segurança e a higiene no trabalho, bem como as respectivas habilitações literárias e as profissionais (Anexo D-3) [Anexar documento comprovativo];
4. Indicação dos técnicos ou dos órgãos técnicos responsáveis que estão afectos à execução da obra ou do contrato, com instrução do respectivo curriculum e da experiência em projectos idênticos ou similares (Anexo D-4) [Anexar documento comprovativo];
5. Indicação do pessoal efectivo anual dos concorrentes e do pessoal de enquadramento, com referência aos últimos três anos (Anexo D-5) [Anexar documento comprovativo];
6. Descrição dos processos e dos métodos a adoptar pelo concorrente para garantia da boa execução e dos prazos de execução, bem como dos meios de estudo e de investigação que utilize (Anexo D-6) [Anexar documento comprovativo].

[Local, data e assinatura]

⁵ Única pessoa indica o nome, número de contribuinte, número de bilhete de identidade, estado civil e domicílio.
Pessoa colectiva indica o nome, número de pessoa colectiva, denominação social.

ANEXO D-1

Tabela - Declaração de Capacidade Técnica

D.1. Lista das principais obras, serviços ou bens fornecidos, executados nos últimos três anos						
Obra/serviço /bem	Montante	Data de entrega da obra/serviço/bem	Designação do Cliente	Pessoa de contacto	E-mail de contacto	Telefone de Contacto

D.2. Descrição do equipamento técnico						
Tipo de equipamento	Modelo	Data de fabricação	[parâmetro-chave]	[parâmetro-chave]	[parâmetro-chave]	[parâmetro-chave]

D.3. Técnicos ou dos órgãos técnicos que têm a seu cargo o controlo de qualidade, a segurança e a higiene no trabalho, bem como as respectivas habilitações literárias e as profissionais						
Nome do técnico/órgão técnico	Identificação da empresa	Morada da empresa	[Habilitações profissionais relevantes]	[Habilitações profissionais relevantes]	[Habilitações profissionais relevantes]	[Habilitações profissionais relevantes]

D.4. Indicação dos técnicos ou dos órgãos técnicos responsáveis que estão afectos à execução da

obra ou do contrato, com instrução do respectivo curriculum e da experiência em projectos idênticos ou similares

Nome do técnico/órgão técnico	Identificação da empresa	Morada da empresa	Comprovação de experiência relevante			
			Designação do Cliente	Data de entrega do projecto	Descrição do projecto	Curriculum relevante

D.5. Pessoal efectivo anual dos candidatos ou concorrentes e do pessoal de enquadramento, com referência aos últimos três anos

Ano	Número do pessoal efectivo anual	Número de pessoal de enquadramento				

D.6. Descrição dos processos e dos métodos a adoptar pelo candidato ou concorrente para garantia da boa execução e dos prazos de execução

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

ANEXO E

Modelo de Garantia Bancária

Em nome e a pedido de [Nome do Concorrente/Adjudicatário], com sede social na [Morada], pessoa colectiva n.º [Número], matriculada na Conservatória do Registo Comercial de [Local] sob o n.º [Número], com o capital social de [Valor] [Por extenso], vem o Banco [Nome], com sede em [Morada], declarar prestar a favor da [Identificação da EPC], sito no [Morada e cidade], uma Garantia Bancária autónoma, irrevogável e à primeira solicitação, no valor de [Valor] [Por extenso], correspondente à caução de [Indicar percentagem], prevista no Programa do Concurso Limitado por Prévia Qualificação para [Identificar o objecto do procedimento].

Assim, por força desta Garantia, obriga-se este Banco a pagar à primeira solicitação da [Identificação da EPC], sem interferência da garantia e observando o montante acima estabelecido sem que a [Identificação da EPC] tenha de justificar o pedido e sem que o Banco possa invocar, em seu benefício, quaisquer meios de defesa.

O Banco deve pagar as quantias solicitadas pela [Identificação da EPC] no dia seguinte ao do pedido, findo o qual, sem que o pagamento seja realizado, contar-se-ão juros moratórios à taxa mais elevada praticada pelo Banco para as operações activas, sem prejuízo de execução imediata da dívida assumida por este.

A presente Garantia autónoma não pode em qualquer circunstância ser denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção, nos termos do Concurso e da legislação aplicável.

Assegura o Banco, outrossim, que o compromisso aqui assumido satisfaz plenamente as exigências e determinações da legislação angolana e, em especial, a legislação bancária, sendo o foro do Tribunal provincial de [Identificação do Tribunal da circunscrição territorial em causa] o competente para dirimir quaisquer questões relativas à presente garantia, com expressa renúncia a qualquer outro.

Finalmente, declaram os signatários da presente que o Banco e estes estão regularmente autorizados a prestar Garantia Bancária desta natureza, consoante disposição do Estatuto Social do Banco.

[Local, data e assinatura]