



**REPÚBLICA DE ANGOLA
GOVERNO DA PROVÍNCIA DO BIÉ
CENTRO ORTOPÉDICO DE REABILITAÇÃO FÍSICA DO BIÉ**



PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/CPRFB /2026 PARA CELEBRAÇÃO DE ACORDO QUADRO
PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAS PARA O FABRÍCO E REPARAÇÃO DE PRÓTESES, ORTESES
(KITES MODULAR- TRANSFEMORAL E KITES ENDOESQUELÉTICO- TRANSTIBIAL), E JOELHOS
ORTOTÉTICOS.**

CUITO/AGOSTO/2026

1/11



PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

1. Objecto do Procedimento

O presente Procedimento tem por objecto a fixação dos termos e condições para a **Aquisição Materias para o Fabrico e Reparação de Próteses, Orteses (Kites Modular- Transfemoral e Kites Endoesquelético- Transtibial), e Joelhos Ortotéticos**, conforme pormenorizados no Caderno de Encargos.

2. Entidade Pública Contratante e Órgão Competente para Autorização da Despesa

2.1. **A Entidade Pública Contratante (EPC)** é o **Centro Ortopédico de Reabilitação Física do Bié**, com os seguintes contactos:

Morada: Cidade Cuito, Rua Coronel Lopes

Telefone: 948490134

Email: centrortopedicobie@gmail.com

Horário de funcionamento: 8H00 – 15H00

2.2. Órgão Competente para Autorização de Despesas

2.2.1. O Órgão competente para autorizar a despesa é Governo da Província Do Bié, através do Despacho n.º0029/GPB/2026, datado aos 22 de Janeiro de 2026, de acordo com as competências próprias constante nos termos do Decreto Executivo n.º 38/18/ de 9 de Abril, que criou a Instituição, publicada em Diário da República

2.3. Órgão Responsável pela Condução do Procedimento e da Avaliação das Propostas

O Órgão responsável pela condução do procedimento e da 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 (LCP).

3. Regime Legal Aplicável

- 3.1. O presente procedimento rege-se pelo disposto do presente Programa e no Caderno de Encargos e respectivos anexos, assim como por quaisquer documentos sobre esclarecimentos e rectificações que venham a ser prestados e efectuados, que façam ou venham a fazer parte integrante das referidas peças do Procedimento.
- 3.2. A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Programa e no Caderno de Encargos e nos respectivos anexos aplica-se o regime previsto na LCP e demais regimes subsidiários.

4. Negociação de Propostas

- 4.1. O presente procedimento não contempla uma fase de negociação.

5. Esclarecimentos e rectificação das peças do Procedimento

Aos interessados assiste-lhes o direito de solicitarem esclarecimentos para a boa compreensão das peças do procedimento, previstos nos termos do artigo 51.º conjugado com o artigo 139.º, todos da LCP.

6. Visitas ao Local dos Trabalhos (se aplicável)

Até ao termo do prazo para apresentação das propostas, os concorrentes podem solicitar ao Centro Provincial de Reabilitação Física do Bié, o acesso ao local de execução dos trabalhos objecto do presente procedimento, devendo inteirar-se das condições locais que influam no modo de execução do mesmo, a fim de realizar o reconhecimento e levantamentos necessários à boa elaboração e apresentação das suas Propostas, vinculando-se às mesmas, não podendo, posteriormente, reclamar quaisquer erros, omissões e trabalhos a mais não previstos por si nas suas Propostas e/ou cronogramas financeiros.

7. Forma e Modo de Apresentação da Proposta

- 7.1 A proposta técnica, a proposta financeira, bem como os documentos que instruem a proposta devem ser entregues conforme os termos apresentados no artigo 63.º da LCP. (Anexos A, F e G)

7.2 Requisitos Mínimos de Capacidade Técnica (Documentos constitutivos da empresa, Licença da Armerd e de Qualidade, Lista dos principais fornecedores e clientes). Além destes, os concorrentes devem preencher os seguintes requisitos: Demonstrar ter o mínimo 3 anos de experiência em fornecimento de materiais objecto do contrato, Ter no mínimo 5 trabalhadores no quadro de pessoal, dos quais devem possuir formação e experiência na área, Descrição dos processos e métodos adoptados pelos concorrentes, nomeadamente para efeitos de garantia de

3/11

qualidade quanto a execução do contrato, e listagem e descrição dos equipamentos e meios de uso.

7.3 Requisitos Mínimos de Capacidade Financeira (Certidão de idoneidade bancária, Certidão de conformidade Tributária, Certidão contributiva de segurança social, Balanço, Demonstração de resultados e Listagem dos preços dos materiais). Além destes, os concorrentes devem preencher os seguintes requisitos: relatório e contas dos últimos dois exercícios económicos, Plano financeiro de 2026, Declarações de Modelo 1 e Modelo 2 do Imposto industrial e Imposto sobre o Rendimento de Trabalho.

8. Documentos de Habilitação

- 8.1. Com a notificação de adjudicação o adjudicatário deve, no prazo não superior a 15 dias e mediante solicitação do Órgão competente para a decisão de contratar, apresentar os seguintes documentos de habilitação:
- a) Comprovativo da situação regularizada relativamente às contribuições para a segurança social em Angola;
 - b) Comprovativo da regularização da situação tributária perante o Estado angolano;
- 8.2. Juntamente com a proposta, o concorrente deve apresentar apenas a habilitação profissional, nos termos do artigo 58.º, bem como a Declaração, na qual o concorrente indique 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, nomes dos titulares dos seus órgãos de administração, de direcção ou de gerência e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, bem como o registo comercial ou equivalente. (Anexo B)
- 8.3. Todos os documentos de habilitação que, pela sua própria origem, sejam emitidos no estrangeiro devem ser reconhecidos, nos termos da lei aplicável, pelo Consulado de Angola no país de emissão desses documentos.
- 8.4. O disposto nos números anteriores não é aplicável às pessoas singulares ou colectivas que se encontrem certificadas ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 13.º da LCP, desde que a informação em que se baseie essa certificação permita comprovar o cumprimento de cada uma das obrigações a que se refere o artigo 59.º.
- 8.5. Para o efeito do disposto no número anterior, deve o concorrente apresentar, como único documento de habilitação, o documento comprovativo da sua certificação.

8.6. Sem prejuízo do número anterior, na fase de adjudicação, a Entidade Pública Contratante deve consultar no Portal da Contratação Pública a validade dos documentos de habilitação.

8.7. Excepcionalmente é permitido a adjudicação de propostas apresentadas por Micro Pequenas e Médias Empresas que não tenham os documentos referidos na alínea b) do n.º1 do artigo 59.º.

9. Documentos que Constituem a Proposta

9.1. A proposta é constituída pelos documentos constantes do artigo 60.º da LCP (Anexos B a G).

9.2. Os preços constantes da proposta devem ser expressos em Kwanzas e indicado por extenso, sendo a este que se atende em caso de divergência com expresso em algarismos, não podendo o mesmo ser superior ao preço base de 420.000.000,00 (Quatrocentos e Vinte Milhões de kwanzas).

9.3. É considerado preço anormalmente baixo o preço apresentado inferior a 50% do preço base acima referido.

9.4. No preço da proposta devem estar incluídos todos os impostos, as taxas e os encargos legalmente aplicáveis.

10. Propostas Variantes

10.1. No presente Procedimento não são admitidas propostas variantes nos termos do artigo 61.º da LCP.

11. Assinatura da Proposta

11.1. A proposta deve ser assinada pelo concorrente ou seu representante. Sempre que seja assinada pelo representante, juntar-se-á o documento que confira a este último, poderes para o efeito;

11.2. No caso de associação ou agrupamento de concorrentes, a proposta deve ser assinada por todas as entidades que o compõem, pelos representantes de cada um dos associados, ou pelo representante comum, juntando-se o documento que lhe confira poderes para o efeito.

12. Prazo de Apresentação da Proposta

A proposta deve ser entregue, até às 10h00 do dia 25 de Agosto, no endereço e horário de funcionamento indicado no ponto 2.1 do presente programa.

13. Prazo de Manutenção da Proposta

Os Concorrentes ficam obrigados a manter a sua Proposta durante um período de 60 (sessenta) dias, contados da data do termo de apresentação da proposta.

14. Acto Público do Concurso

- 14.1. O Acto Público realizar-se-á às 11 horas do dia 25/08/26, na morada indicada no ponto 2.1 do presente Programa de Concurso.
- 14.2. As sessões do Acto Público são contínuas compreendendo o número de reuniões necessárias ao cumprimento de todas as formalidades.
- 14.3. A Comissão de Avaliação pode, quando considere necessário, reunir em sessão reservada, interrompendo, para esse efeito, o Acto Público do concurso. A Comissão de Avaliação limita-se, durante o Acto Público a fazer uma análise formal dos documentos constitutivos das propostas.

15. Formalidades do Acto Público

- 15.1. O presidente da Comissão de Avaliação dá início ao Acto Público identificando o procedimento, as datas de publicação do Anúncio e dos avisos relativos aos esclarecimentos que terão sido prestados.
- 15.2. De seguida, procede à leitura da lista dos concorrentes por ordem de entrada dos sobrescritos.
- 15.3. Por último, procede-se à Abertura dos invólucros exteriores, pela ordem referida na alínea anterior, ou, se for o caso, abertura, pela mesma ordem, dos ficheiros electrónicos correspondentes, mantendo-se inviolável os documentos ou os ficheiros electrónicos, consoante o caso, constitutivos das propostas.

16. Deliberações da Comissão de Avaliação

- 16.1. As deliberações da Comissão de Avaliação são tomadas no âmbito da condução do procedimento concursal, podendo ser em Acto Público e/ou em sessão reservada, sendo comunicadas aos interessados no próprio acto ou por meio de notificação remetida para o endereço disponibilizado pelo concorrente, conforme consta do Anexo B;
- 16.2. Das deliberações da Comissão de Avaliação os concorrentes podem reclamar e interpor recurso hierárquico, nos termos do artigo 78.º da Lei dos Contratos Públicos.

17. Não Admissão de Concorrentes

- 17.1. Não são admitidos os concorrentes:
 - a) Cujas propostas não tenham sido recebidas no prazo fixado;
 - b) Que não cumpram as formalidades relativas ao modo de apresentação das propostas, nos termos do disposto no artigo 63.º ou 64.º da Lei dos Contratos Públicos;

18. Análise e Avaliação das Propostas

18.1. As propostas são analisadas formalmente tendo em atenção a verificação dos documentos constitutivos das propostas;

18.2. A Comissão de Avaliação verifica, antes da avaliação das propostas, todos os documentos que a constituem, deliberando sobre a sua admissão ou propondo a sua exclusão.

18.3. **Não são admitidas as propostas cuja análise formal revele:**

- a) Que não sejam constituídas por todos os documentos exigidos na Lei ou no Programa do Concurso;
- b) Que não observem o disposto nos artigos 63.º ou 64.º da presente Lei, ou em regras específicas do programa do concurso quanto ao modo de apresentação de propostas.

19.

20. Esclarecimento das propostas

20.1. A Comissão de Avaliação pode solicitar aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre a proposta apresentada que considere necessária para a sua análise e avaliação;

20.2. Os esclarecimentos prestados pelo concorrente fazem parte integrante da sua proposta, não devendo contrariar, alterar, completar ou suprir omissões dos documentos constitutivos da proposta.

21. Exclusão de Propostas

São excluídas, pelo Órgão Competente para a Decisão de Contratar, sob proposta da Comissão de Avaliação no Relatório Final, todas as propostas que não cumpram com os requisitos previstos no artigo 81.º da LCP.

22. Critério de Adjudicação

Na avaliação das propostas dos concorrentes que se apresentem ao procedimento, será adjudicada a proposta economicamente mais vantajosa, nos seguintes termos:

Valor da Pontuação Final = P Preço = 30 % + CT Capacidade Técnica = 40% + PEP Prazo de entrega de proposta = 20% + PEB- Prazo de entrega dos bens =10%

1º QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO MÉTODO DE MACBETH, FACTOR PREÇO.

7/11

NÍVEL	PONTUAÇÃO	DESCRIÇÃO
Excelente	30	Para todas as propostas que apresentarem um valor inferior a 10% do preço base.
Bom	20	Para todas as propostas que apresentarem um valor inferior a 15% do preço base.
Suficiente	10	Para todas as propostas que apresentarem um valor inferior a 20 % ou igual ao preço base
Mau	0	Para todas as propostas que apresentarem um valor inferior a 25% do preço base

2º QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO MÉTODO DE MACBETH, FACTOR CAPACIDADE TÉCNICA.

NÍVEL	PONTUAÇÃO	DESCRIÇÃO
Excelente	40	Para todas as propostas que apresentarem uma lista comprovada de Pessoal Técnico, Custos Operacionais, e Lista comprovada de serviços prestados acima de 8 clientes,.
Bom	30	Para todas as propostas que apresentarem uma lista comprovada de Pessoal Técnico, Custos Operacionais, e Lista comprovada de serviços prestados com até 5 clientes.
Suficiente	20	Para todas as propostas que apresentarem uma lista comprovada de Pessoal Técnico, Custos Operacionais, e Lista comprovada de serviços prestados com até 7 clientes.
Mau	0	Para todas as propostas que apresentarem uma lista comprovada de Pessoal Técnico, Custos Operacionais, e Lista comprovada de serviços prestados com 1 cliente.

3º QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO MÉTODO DE MACBETH, FACTOR PRAZO DE ENTREGA DE PROPOSTA.

NÍVEL	PONTUAÇÃO	DESCRIÇÃO
-------	-----------	-----------

Excelente	20	Para todas as propostas com prazo de entrega até 9 dias
Bom	15	Para todas as propostas com prazo de entrega até 15 dias
Suficiente	10	Para todas as propostas com prazo de entrega até 19 dias
Mau	0	Para todas as propostas com prazo de entrega acima de 20 dias

4º QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS , SUBFACTOR PRAZO DE ENTREGA DOS BENS

NÍVEL	PONTUAÇÃO	DESCRIÇÃO
Excelente		Para todas as propostas com um Plano de entre dos bens objeto do contrato com prazo até 3 dias .
Bom	10	Para todas as propostas com um Plano de entre dos bens objeto do contrato com prazo até 5 dias .
Suficiente	5	Para todas as propostas com um Plano de entre dos bens objeto do contrato com prazo até 7 dias .
Mau	0	Para todas as propostas com um Plano de entre dos bens objeto do contrato com prazo até 10 dias

Critérios de desempate:

Em caso de empate na pontuação a nível dos factores pré-estabelecidos, dar-se-á prevalência ao concorrente que obtiver maior pontuação no factor com maior peso (Capacidade técnica).

Em caso de empate na pontuação do factor com maior peso, dar-se-á prevalência ao concorrente que apresentou em primeiro lugar a sua proposta.

23. Relatório Preliminar

23.1. Após à análise e avaliação das propostas a Comissão de Avaliação elabora um Relatório Preliminar fundamentado sobre o mérito das mesmas, onde consta o projecto de decisão final a notificar aos concorrentes, com vista à preparação da Adjudicação.

23.2. No Relatório Preliminar, a Comissão de Avaliação pode ainda propor a exclusão de propostas por qualquer das razões previstas no ponto 18.

23.3. Do Relatório Preliminar pode ainda constar a referência aos esclarecimentos prestados pelo concorrente nos termos do artigo 80.º da LCP.

24. Audiência Prévia

Elaborado o Relatório Preliminar, a Comissão de Avaliação, envia-o a todos os concorrentes cujas propostas foram analisadas para que se pronunciem por escrito, no prazo de até 5 dias a contar da data da receção da notificação, ao abrigo do direito de Audiência Prévia.

25. Relatório Final

- 25.1. O Relatório Final, resultante da análise e avaliação das propostas é elaborado nos termos do artigo 85.º por remissão ao artigo 140.º, todos da LCP.
- 25.2. No caso previsto na parte final do n.º 2 do artigo 85.º e quando do Relatório Final resulte uma alteração da ordenação das propostas constantes do Relatório Preliminar, a Comissão de Avaliação procede a nova Audiência Prévia.
- 25.3. Aprovado o Relatório Final de adjudicação, a decisão deve ser comunicada ao adjudicatário, podendo este, apresentar os documentos de habilitação.

26. Caução

- 26.1. É dispensada a prestação de caução no presente procedimento.

27. Causas de Não Adjudicação

- 27.1. As causas de não adjudicação são as constantes no artigo 98.º da LCP.

28. Caducidade da Adjudicação

A adjudicação caduca nos termos dos artigos 102.º e 114.º ambos da LCP.

29. Contrato

- 29.1. O contrato deve ser reduzido a escrito.
- 29.2. As despesas e os encargos inerentes a redução do contrato a escrito são da responsabilidade do Adjudicatário.

30. Minuta do Contrato

- 30.1. O órgão Competente para a decisão de contratar e autorização da despesa deve aprovar a minuta do Contrato e submetê-la ao Adjudicatário, cujo conteúdo deve estar em conformidade com o disposto no artigo 108.º da LCP.
- 30.2. O Adjudicatário deve pronunciar-se sobre a minuta do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a sua receção, equivalendo o silêncio à aceitação tácita nos termos do artigo 110.º da LCP.

30.3. São admissíveis reclamações à minuta do contrato quando dela constem obrigações não contidas nos documentos que servem de base ao presente procedimento.

30.4. Em caso de reclamação o Órgão Competente para a decisão de contratar deve prestar os esclarecimentos no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da receção da reclamação.

31. Celebração e Outorgado Contrato

O contrato deve ser celebrado no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da aceitação da respectiva minuta ou decisão sobre a reclamação da minuta do contrato, devendo o Adjudicatário ser notificado do dia, data, hora e local da outorgado Contrato a luz do artigo 112.º da LCP.

32. Contagem dos Prazos

Os prazos previstos na presente Carta Convite contam-se em dias úteis, suspendendo-se aos sábados, domingos e dias feriados.

33. Foro competente

Para todas as questões emergentes do presente regulamento será competente o Tribunal de Comarca do Cúito.