



**REPÚBLICA DE ANGOLA
MINISTÉRIO DA SAÚDE
INSTITUTO NACIONAL DE EMERGÊNCIAS MÉDICAS DE ANGOLA
GABINETE DO DIRECTOR GERAL**

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

PARA

CONCURSO PÚBLICO

CONCURSO PÚBLICO N.º 014/INEMA/2026

**ACORDO-QUADRO PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE
MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE VIATURAS**

**INSTITUTO NACIONAL DE EMERGÊNCIAS MÉDICAS DE ANGOLA
(INEMA)**

LUANDA/ AGOSTO /2026

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

CONCURSO PÚBLICO N.º 014/2026

INSTITUTO NACIONAL DE EMERGÊNCIAS MÉDICAS DE ANGOLA -
INEMA



1. Objecto do Procedimento

O presente Procedimento tem por objecto a fixação dos termos e condições para celebração de acordo-quadro para aquisição de serviços de manutenção e reparação de viaturas, 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 o Instituto Nacional de Emergências Médicas de Angola-INEMA, com os seguintes contactos:

Morada: Município de Talatona, Bairro Morro Bento, Rua do Colégio Saber-Luanda

Telefone: 222 720 507

Horário de funcionamento: 8h às 15h00

Doravante referida como: EPC

2.2 Órgão Competente para Autorização de Despesas

2.2.1 O órgão competente para autorizar a despesa é Instituto Nacional de Emergências Médicas de Angola - INEMA, através do **Despacho N.º ____/GAB.DG/INEMA/2026**, de acordo com as competências próprias/delegadas pelo Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Emergências Médicas de Angola - INEMA, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 273/14 de 23 de Setembro.

3. Órgão Responsável pela Condução do Acto Público e de Avaliação das Propostas

O Órgão responsável pela condução do Acto Público e de 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).

4. Regime Legal Aplicável

4.1 O presente procedimento rege-se pelo disposto no Programa do Concurso, no Caderno de Encargos e respectivos anexos, assim como por quaisquer documentos sobre esclarecimentos e rectificações que venham a ser prestados e efectuados.

4.2 A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Programa do Concurso, no Caderno de Encargos e nos respectivos anexos, aplica-se o regime previsto na LCP e demais regimes subsidiários.

5. Consulta e Obtenção de Cópia das Peças do Procedimento

5.1 Nos termos do artigo 69.º da Lei dos Contratos Públicos, as peças do procedimento encontram-se disponíveis no endereço que consta do ponto 2.1 do presente Programa do Concurso, onde podem ser consultadas, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, conforme determinado no ponto 19 do presente Programa.

5.2 Os Concorrentes 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:

5.2.1 A aquisição das cópias das peças do procedimento não está sujeita ao pagamento de uma taxa;

5.2.2 Os serviços da EPC devem disponibilizar cópia dos documentos do presente procedimento, em suporte de papel ou ficheiro informático, imediatamente ou em casos excepcionais no prazo máximo de 3 (três) dias subsequentes à recepção do pedido.

5.3A EPC não é responsável por qualquer atraso que se verifique, após disponibilização das cópias dos documentos do presente Procedimento.

5.4 Constitui responsabilidade dos concorrentes a conferência das cópias entregues nos termos dos números anteriores.

6. Negociação de Propostas

6.1 O presente procedimento não contempla uma fase de negociação.

7. Esclarecimentos e rectificação das peças do procedimento

7.1 Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças relativas ao presente procedimento podem ser solicitados pelos interessados, por escrito, até 15 (quinze) dias antes do prazo fixado para a apresentação das propostas, nos termos do nº 1 do artigo 51º da LCP.

7.2 A Comissão de Avaliação (CA) deve prestar os esclarecimentos por escrito até ao termo do segundo terço do mesmo prazo.

7.3 Por iniciativa própria, pode a Entidade Pública Contratante, proceder à rectificação de erros ou pronunciar-se sobre as omissões nas peças do procedimento até de 15 (quinze) dias antes do prazo fixado para a apresentação das propostas.

7.4 Os esclarecimentos e as rectificações referidas nos números anteriores passam a fazer parte integrante dos documentos do procedimento, prevalecendo sobre estes em caso de divergência e devem ser de imediato publicitados através de aviso a todos os interessados, ou quando aplicável, publicitados na plataforma electrónica da EPC, juntando-se às peças do procedimento que se encontrem disponíveis para a consulta.

8. Concorrentes

8.1 Podem concorrer ou integrar qualquer associação ou agrupamento que concorra ao presente procedimento, 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 Lei dos Contratos Públicos, devendo para o efeito apresentar a declaração conforme o modelo constante do Anexo C.

9. Admissão de Concorrentes Estrangeiros

Não São admitidos no presente concurso concorrentes estrangeiros.

10. Forma e Modo de Apresentação da Proposta

10.1 A proposta técnica, a proposta financeira, bem como os documentos que a constituem, devem ser apresentados em duplicado, encerrados em invólucro opaco, fechado e lacrado em cujo rosto se deve escrever a palavra “Proposta” e o nome ou a denominação do concorrente, em conformidade com o modelo de apresentação constante do Anexo A -1, H e I.

10.2 No invólucro referido no número anterior deve ser incluído um duplicado de cada um dos documentos que constituem a proposta.

10.3 Os invólucros referidos nos números anteriores devem, por sua vez, ser guardados num outro invólucro opaco, fechado e lacrado, em cujo rosto se indica a designação do procedimento, em conformidade com o modelo de apresentação constante do Anexo A-3.

10.4 Os documentos quando formados por mais de uma folha, devem constituir fascículo indecomponível com todas as páginas numeradas, criados por processo que impeça a separação ou o acréscimo de folhas, devendo a primeira página escrita de cada fascículo mencionar o número total de folhas.

10.5 A proposta e os documentos 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 concorrente declara aceitar a prevalência sobre os originais.

11. Documentos de Habilitação

11.1 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.

11.2 Juntamente com a proposta, o concorrente deve apresentar apenas a habilitação profissional, nos termos do artigo 58.º da LCP, 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, conforme Anexo B.

11.3 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.

11.4 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, 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 da LCP.

11.5 Para o efeito do disposto no número anterior, deve o concorrente apresentar, como único documento de habilitação, o documento comprovativo da sua certificação.

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

11.7 Excepcionalmente é permitido a adjudicação de propostas apresentadas por Micro Pequenas e Médias Empresas que não tenham os documentos referidos na alínea b) do ponto 15.1 do presente Programa.

12. Documentos que constituem a Proposta

12.1 A proposta é constituída pelos seguintes documentos:

12.1.1 Declaração do concorrente de aceitação incondicional do conteúdo do caderno de encargos elaborado em conformidade com o modelo constante em Anexo E;

12.1.2 Documentos que contenham os diversos atributos destinados à avaliação da proposta de acordo com o critério de adjudicação adoptado, nomeadamente o preço;

12.1.3 Cronograma Financeiro;

12.1.4 Declaração de compromisso subscrita pelo concorrente e por cada um dos subcontratados;

12.2 Os preços constantes da proposta devem ser expressos em Kwanzas.

12.3 O preço da proposta deve sempre ser indicado por extenso, sendo a este que se atende em caso de divergência com o expresso em algarismos.

12.4 É considerado preço anormalmente baixo o preço apresentado inferior a 70% do valor do procedimento.

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

13. Propostas Variantes

13.1 No presente Procedimento não são admitidas propostas variantes.

14. Assinatura da Proposta

14.1 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;

14.2 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.

15. Prazo de Apresentação da Proposta

15.1 A proposta deve ser entregue, até às 15 horas do dia _____ / _____ de 2026, no endereço e horário de funcionamento indicado no ponto 2.1. do presente Programa de Concurso.

16. Prazo de Manutenção da Proposta

16.1 Os Concorrentes ficam obrigados a manter a sua Proposta durante um período de 30 (trinta) dias contados da data do Acto Público.

17. Acto Público do Concurso

17.1 O Acto Público realizar-se-á às no dia imediatamente a seguir ao prazo para apresentação das propostas, na morada indicada no ponto 2.1 do presente Programa do Concurso.

17.2 As sessões do Acto Público são contínuas compreendendo o número de reuniões necessárias ao cumprimento de todas as formalidades.

17.3 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.

18. Formalidades do Acto Público

18.1 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.

18.2 De seguida, procede à leitura da lista dos concorrentes por ordem de entrada dos sobrescritos.

18.3 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.

19. Deliberações da Comissão de Avaliação

19.1 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;

19.2 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.

20. Não Admissão de Concorrentes

20.1 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;

21. Análise e Avaliação das Propostas

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

21.2 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.

21.3 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.

22. Esclarecimento das propostas

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

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

23. 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 Lei dos Contratos Públicos.

24. Critério de Adjudicação

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

$$VP = 40\%P_{Exp} + 30\%P_{Disponibilidade.Linha.Apoio} + 30\%P_{Temp.Resposta}$$

Em que (para cada lote):

➤ **VP** – Valor da Proposta

- **P_{Exp}** – Representa a pontuação atribuída ao factor Experiência
- **P_{Disponibilidade.Linha.Apoio}** – Representa a pontuação atribuída ao Factor Disponibilidade da Linha de Apoio
- **P_{Temp. Resposta}** – Representa a pontuação atribuída ao Factor Prazo

Sendo que:

P_{Exp} - representa a pontuação atribuída ao factor Experiência.

A pontuação será atribuída de acordo ao número de cartas abonatórias apresentadas pelo concorrente, sendo que cada uma vale 20 pontos. De referir que a escala de pontuação para este factor é de 0 a 100 pontos, ainda que o número das referidas cartas seja superior a 5.

Observação:

Por experiência, entende-se o número projectos de contratos similares já executados pelo concorrente a favor de uma entidade pública ou privada, que deverá ser feita por meio da submissão de cartas abonatórias assinadas pelas referidas instituições.

P_{Disponibilidade.Linha.Apoio} – Representa a pontuação atribuída ao Factor Disponibilidade da Linha de Apoio.

Qualificativo	Descritores de impacto	Pontuação
Excelente	24 horas por dia/7 dias por semana	100 pts
Muito bom	Das 06h00 às 22h00/7 dias por semana	80 pts
Bom	Das 08h00 às 20h00/7 dias por semana	60 pts
Suficiente	Das 08h00 às 18h00/7 dias por semana	40 pts
Mau	Das 08h00 às 15h00/7 dias por semana	20 pts

Observação:

- **A Disponibilidade da Linha de Apoio** entende-se a disponibilidade da agência para prestar assistência aos colaboradores da AIPEX.
- A proposta que apresentar uma disponibilidade da linha de apoio inferior ao horário das 08h00 às 15h00, sete dias por semana, será excluída.

P_{Tempo.Resposta} representa a pontuação atribuída ao factor tempo de resposta a pedidos urgentes calculada através da seguinte fórmula:

$$PR = \frac{PrMB}{PrCA} \times 100$$

- **TRP**– Tempo de Resposta Proposto
- **TRMB** – Tempo de Resposta Mais Baixo
- **TRCA** – Tempo de Resposta do Concorrente em Análise
- **Nota:** Toda a proposta cujo tempo de resposta se apresentar acima de 3 horas será excluída.

Critério de Desempate

Em caso de empate na pontuação dos concorrentes será observada as seguintes regras:

- Vencerá o concorrente com a maior pontuação no critério com maior coeficiente de ponderação;
- Persistindo o empate, irá ganhar o concorrente com a maior pontuação no factor Tempo de Resposta.
- Persistindo o empate, irá ganhar o concorrente com a maior pontuação no factor Tempo de Assistência.

25. Relatório Preliminar

25.1 Após a 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.

25.2 No Relatório Preliminar, a Comissão de Avaliação pode ainda propor a exclusão de propostas por qualquer das razões previstas no ponto 27.

25.3 Do Relatório Preliminar deve ainda constar a referência aos esclarecimentos sobre as propostas prestados pelo concorrente, nos termos do artigo 80.º da LCP.

26. 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 recepção da notificação, ao abrigo do direito de Audiência Prévia.

27. Relatório Final

27.1 Cumprido o disposto no ponto anterior, a Comissão de Avaliação elabora um Relatório Final fundamentado no qual propõe a decisão final de adjudicação ou, em caso de reclamação, pondera as observações dos concorrentes reclamantes, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do Relatório Preliminar, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta, caso verifique qualquer causa de exclusão;

27.2 No caso previsto na parte final do ponto anterior 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;

27.3 O Relatório Final é remetido ao órgão com competência para decisão de contratar para efeito de aprovação.

27.4 Nos casos em que tenha sido prevista uma fase de negociação, o Relatório Final fundamentado é remetido ao órgão competente para a decisão de contratar a fim deste, ponderando o teor e as conclusões nele constantes, proceder à selecção das propostas que passam à fase de negociação.

28. Negociação

28.1 As sessões de negociação irão incidir sobre o preço, garantia e prazo de entrega.

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

28.3 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.

28.4 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.

29. Relatório Preliminar de Negociação

Decorridas as negociações, a Comissão de Avaliação elabora um Relatório Preliminar fundamentado da fase de negociação das propostas sobre o mérito resultante da apreciação das mesmas, onde consta o projecto de decisão final a notificar aos concorrentes.

30. Audiência Prévia de Negociação

Elaborado o Relatório Preliminar, a Comissão de Avaliação, envia-o a todos os concorrentes participantes das sessões de negociação para que, ao abrigo do direito de Audiência Prévia, se pronunciem por escrito, no prazo de até 5 dias a contar da data da recepção da notificação.

31. Relatório Final de Negociação

31.1 Cumprido o disposto nos pontos anteriores, a Comissão de Avaliação elabora um Relatório Final da fase de negociação das propostas, no qual propõe, de forma fundamentada, a ordenação das propostas concorrentes para efeitos de adjudicação.

31.2 No Relatório Final da fase de negociação das propostas devem ser ponderados os resultados das negociações, bem como as observações dos concorrentes reclamantes, caso tenha havido lugar, mantendo ou modificando o teor e as

conclusões do Relatório Preliminar da fase de negociação, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta, caso se verifique motivos para o efeito.

31.3 A Comissão de Avaliação procede à nova Audiência Prévia quando do Relatório Final da fase de negociação resulte quer uma alteração da ordenação das propostas constantes do Relatório Preliminar da fase de negociação quer a exclusão de qualquer proposta.

31.4 O Relatório Final da fase de negociação das propostas é remetido ao órgão com competência para decisão de contratar para efeito de aprovação.

31.5 Aprovado o Relatório Final de adjudicação, a decisão deve ser comunicada ao adjudicatário, podendo este, caso exigível, prestar a Caução e apresentar os documentos de habilitação.

32. Caução

32.1 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.

32.2 Quando, em Contratos que não impliquem o pagamento de um preço pela EPC, for exigida a prestação de caução, o valor desta não pode ser superior a 5% do montante correspondente à utilidade económica imediata do Contrato para a Entidade Pública Contratante.

32.3 Quando o Contrato previr renovações, o valor da caução tem por referência o preço do seu período de vigência inicial e cada renovação deve ser condicionada à prestação de nova caução, que terá por referência o preço de cada um dos respectivos períodos de vigência.

32.4 No caso de Contratos de execução duradoura superior a cinco anos, o valor de referência para a aplicação das percentagens referidas no ponto 36.2 do Programa do Concurso, limita-se ao primeiro terço da duração do Contrato.

32.5 Na falta de fixação, o valor da caução previsto no ponto 36.2 do Programa do Concurso é de 5% do preço contratual.

32.6 A caução definitiva 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 F, ou ainda por seguro-caução, conforme o Anexo G, em decorrência da escolha do adjudicatário e aceitação pela EPC;

33. Causas de Não Adjudicação

33.1 Não há lugar a adjudicação quando se verificarem uma das seguintes causas abaixo indicadas:

33.1.1 Quando não tenha sido apresentada qualquer proposta;

33.1.2 Quando todas as propostas tenham sido excluídas;

33.1.3 Quando, por circunstância imprevista, seja necessário alterar aspectos fundamentais das peças do concurso após o termo do prazo para apresentação das propostas;

33.1.4 Quando o interesse da EPC imponha o adiamento do concurso por prazo não inferior a um ano;

33.1.5 Quando a EPC perca o interesse em celebrar o Contrato, em virtude da ocorrência de circunstâncias supervenientes relativas aos pressupostos da decisão de contratar.

33.2 A decisão de anulação do Concurso é fundamentada e deve ser comunicada por escrito a todos os concorrentes.

33.3 Em caso de não adjudicação por razões e fundamentos referidos no ponto 37.1.3, dar-se-á abertura a um novo procedimento no prazo máximo de seis meses a contar da data de notificação da decisão de não adjudicação.

33.4 No caso de o fundamento da não adjudicação ser o previsto no ponto 37.1.4, a EPC é obrigada a fixar o prazo do adiamento na notificação aos concorrentes, devendo lançar um novo procedimento no prazo fixado.

34. Caducidade da Adjudicação

34.1 A Adjudicação caduca quando, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário:

34.1.1 Não preste a tempo e nos termos exigidos no presente Programa do Concurso a caução;

34.1.2 Não apresente os documentos de habilitação exigidos conforme o programa do concurso;

34.1.3 Não compareça no dia, na hora e no local fixados para a outorga do Contrato;

34.1.4 No caso de ser uma associação, os seus membros não se tiverem associado nos termos previstos no n.º 4 do artigo 55.º da Lei dos Contratos Públicos (LCP).

34.2 Nos casos previstos nos pontos anteriores, o adjudicatário perde a caução prestada a favor da EPC, devendo o órgão competente para a decisão de contratar adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

35. Contrato

35.1 O Contrato deve ser reduzido a escrito.

35.2 As despesas e os encargos inerentes a redução do Contrato a escrito EPC da responsabilidade do adjudicatário.

36. Minuta de Contrato

36.1 Após comprovada a prestação da Caução, 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 Lei dos Contratos Públicos.

36.2 O Adjudicatário deve pronunciar-se sobre a minuta do Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a sua recepção, equivalendo o silêncio à aceitação tácita.

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

36.4 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 recepção da reclamação.

37. Celebração e Outorga do Contrato Escrito

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 outorga do Contrato.

38. Contagem dos Prazos

38.1 Os prazos previstos no presente Programa contam-se em dias úteis, suspendendo-se aos sábados, domingos e dias feriados.

38.2 Os prazos fixados para a apresentação das Propostas são contínuos, correndo em Sábados, Domingos e dias feriados.

39. Foro competente

Para todas as questões emergentes do presente programa será competente a Câmara do Civil do Tribunal da Relação de Luanda.

ANEXOS AO PROGRAMA DO CONCURSO

ANEXO A-1

Informação Obrigatória a Constar nos Invólucros que Contêm a Proposta

[a que se refere o ponto 14.1]

A-1 — A proposta técnica e financeira, juntamente com os documentos que a constituem, deve ser apresentada em invólucro opaco e fechado e lacrado, identificado do seguinte modo:

PROPOSTA [indicar EPC] [indicar designação do concurso] [nome do Concorrente]

A-2 — A-3 — Os invólucros referidos nos números anteriores devem ser guardados num outro invólucro, igualmente opaco, fechado e lacrado, identificado do seguinte modo:

[indicar EPC] [indicar designação do concurso] [NÃO ABRIR ANTES DO ACTO PÚBLICO]
--

ANEXO B.
Modelo de Declaração de Identificação
[a que se referem os pontos 15.2 e 23.1]

[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...], 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 ocorridas as seguintes alterações sociais, conforme Pacto Social que se anexa à presente Declaração:

2. [indicar alterações]

Por ser verdade, vai a presente Declaração devidamente legalizada e assinada 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 Ausência de Impedimentos por parte do Concorrente
[a que se refere o ponto 9.1]

[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, 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, nem os titulares dos órgãos sociais de administração, direcção ou gerência, em efectividade de funções;
3. Não foi objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional, nem os titulares dos órgãos de administração, direcção ou gerência, em efectividade de funções;
4. Tem a sua situação jurídica integralmente regularizada;
5. Tem a sua situação regularizada relativa às suas contribuições para a segurança social;
6. Tem a sua situação regularizada relativamente às suas obrigações fiscais.

[Local, data e assinatura]

⁴ 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 D.

Modelo de Autorização de Pesquisa de Informação [a que se refere o ponto 16.1.8]

[Indicar 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], autorizamos a Comissão de Avaliação do concurso público de [Identificar o objecto do procedimento] da [Identificação da EPC], a seu critério, solicitar e obter directamente das entidades relacionadas nas referências do Concorrente, a quem a [Indicar o nome da Concorrente] prestou serviço semelhante ao objecto deste concurso, todas as informações necessárias à avaliação da sua experiência nesse domínio, para o efeito de qualificação no processo de avaliação da proposta.

[Local, data e assinatura]



⁵ 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 E.

Modelo de Declaração de Aceitação do Caderno de Encargos [a que se refere do ponto 16.1.1]

[nome, número de documento de identificação e morada⁶], 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], 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] para [Identificação do bens/serviços/tipo de obra], declara, sob compromisso de honra, que a sua representada 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.

[Local, data e assinatura]



⁶ 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 F
Modelo de Garantia Bancária
[a que se refere o ponto 36.6]

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 Público [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 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]

ANEXO G
Modelo de Seguro-Caução
[a que se refere o ponto 36.6]

A companhia de seguros [nome], com sede social na [morada], matriculada na Conservatória do Registo Comercial de [Local] sob o número [número], com o capital social de [valor], presta a favor da [Identificação da EPC], sito no [morada e província], e ao abrigo de Contrato de seguro-caução celebrado com [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], garante à primeira solicitação, no valor de [valor], correspondente à caução de [percentagem] prevista no Programa do Concurso Público [Identificar o objecto do procedimento].

A companhia de seguros obriga-se a pagar o valor acima indicado nos três dias úteis seguintes à primeira solicitação da [Identificação da EPC], sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que a primeira possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa.

A companhia de seguros não pode opor à [Identificação da EPC], quaisquer excepções relativas ao Contrato de seguro-caução celebrado entre esta e [nome do Concorrente/Adjudicatário].

O presente seguro-caução, 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 Contrato e na legislação aplicável.

O presente seguro-caução rege-se pela legislação angolana, sendo o foro do Tribunal Provincial de [Identificação do Tribunal da circunscrição territorial em causa] o competente para dirimir quaisquer questões dele emergente, com expressa renúncia a qualquer outro.

[Local, data e assinatura]

ANEXO H
Modelo de Apresentação da Proposta Técnica
[a que se refere o ponto 14.1]

Concurso: [Indicar o nome]

Ao:

Identificação da EPC: [Indicar EPC]
[Indicar Província] – Angola

Exmos. Senhores,

[Indicar o nome, estado, profissão e morada ou firma e sede], titular do(s) alvará(s) de
[Indicar o número, categoria ou subcategoria e classe ou subclasse]

Tendo examinado o Caderno de Encargos para execução dos trabalhos divulgadas pelo
[Identificação da EPC], nós abaixo assinados, apresentamos a respectiva proposta de
[Identificar o objecto do procedimento], sob Contrato, em plena conformidade com os
requisitos mencionados nos Documentos do Concurso, cujo detalhe se encontra na lista anexa,
pelo montante indicado na respectiva proposta financeira.

Comprometemo-nos, caso a nossa proposta venha a ser aceite, a executar todos os trabalhos
que constituem a mesma, em conformidade com o Caderno de Encargos, o mais tardar até
[Indicar o Mês e o Ano], contados da data de assinatura do Contrato, tal como mencionado
nos documentos do concurso.

Mais declara que se submete, em tudo o que respeitar à execução do seu Contrato, ao que se
achar prescrito na legislação Angolana em vigor.

Data: [Indicar dia, mês e ano]

Devidamente autorizado a assinar esta proposta pela [nome do Concorrente] e em nome
desta.

[Nome]

[Assinatura]

ANEXO I
Modelo de Apresentação da Proposta Financeira

[a que se refere o ponto 14.1]

Concurso: [indicar o nome]

Ao:

Identificação da EPC:
[Indicar Província] – Angola

Exmos. Senhores,

Em complemento à nossa proposta técnica e nos termos do Programa do Concurso e do Caderno de Encargos divulgado pela [Identificação da EPC] para [Identificar o objecto do procedimento], nós abaixo assinados, apresentamos a respectiva proposta para execução dos trabalhos sob Contrato, em plena conformidade com os requisitos mencionados nos Documentos do Concurso, cujo detalhe se encontra no documento anexo, pelo montante de [Indicar o valor total em algarismos] [Indicar o valor Total da Proposta por extenso], doravante designado por “Valor Total da Proposta”. O montante referido está de acordo com o quadro resumo geral dos custos, anexo a este documento e que integra a proposta.

Comprometemo-nos, caso a nossa proposta venha a ser aceite, a executar os trabalhos no prazo definido no Caderno de Encargos – [Indicar mês e ano] - e tal como mencionado nos documentos do concurso.

Data: [Indicar dia, mês e ano]

Devidamente autorizado a assinar esta proposta pela [nome do Concorrente] e em nome desta.

[Nome]

[Assinatura]