



REPÚBLICA DE ANGOLA

INSTITUTO DE GESTÃO DE ACTIVOS E PARTICIPAÇÕES DO ESTADO

**PROGRAMA DE PROCEDIMENTO
PARA**

CONCURSO PÚBLICO

CONCURSO PÚBLICO N.º 04/2020

Luanda, 21 de Maio de 2020

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

Concurso Público N.º 04/2020

INSTITUTO DE GESTÃO DE ACTIVOS E PARTICIPAÇÕES DO ESTADO

Luanda, 21 de Maio de 2020

Índice

1. Objecto do Procedimento	4
2. Órgão Responsável pela Condução do Acto Público e Órgão Responsável pela Avaliação das Candidaturas e Propostas.....	4
3. Regime Legal Aplicável	5
4. Consulta e Obtenção de Cópia das Peças do Procedimento	5
5. Esclarecimentos e rectificação das peças do procedimento	5
7. Associação de Candidatos	6
8. Admissão de Candidatos Estrangeiros	6
QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS.....	8
11. Forma e Modo de Apresentação das Candidaturas	8
12. Documentos de Habilitação	8
13. Documentos da Candidatura	9
14. Prazo de Apresentação das Candidaturas	10
15. Análise e Avaliação das Candidaturas.....	10
16. Esclarecimento sobre as Candidaturas e Exclusão de Candidaturas.....	11
17. Comunicação de Qualificação	11
19. Relatório Final de Qualificação	12
20. Forma e Modo de Apresentação da Proposta Financeira	12
23. Prazo de Apresentação das Propostas	13
25. Sessão Pública da sessão	14
26. Critério de Adjudicação	14
27. Publicação dos Documentos.....	14
28. Recursos administrativos.....	14
29. Homologação e Celebração do Contrato de Adjudicação	15
30. Causas de Não Adjudicação.....	15
31. Caducidade da Adjudicação	16
32. Contrato.....	17
33. Minuta de Contrato	17
34. Celebração e Outorga do Contrato Escrito	18
35. Pagamento do valor da Licitação	18
36. Contagem dos Prazos.....	19
37. Foro competente	19
ANEXOS.....	20

1. Objecto do Procedimento

O presente Procedimento tem por objecto a fixação dos termos e condições para o Concurso Público para a alienação das seguintes participações sociais, detidas directamente pelo Estado Angolano:

1.1. 1% na CUCA - Companhia União de Cervejas de Angola S. A.;

1.2. 4% na EKA – Empresa Angolana de Cervejas, S. A. .;

1.3. 1% na N`gola – Empresa de Cervejas N`gola, S. A.

2. Órgão Responsável pela Condução do Acto Público e Órgão Responsável pela Avaliação das Candidaturas e Propostas.

2.1. Órgão Responsável pela Condução do Acto Público

2.1.1. O órgão responsável para conduzir o acto público é o Instituto de Gestão de Activos e Participações do Estado IGAPE.

Morada: Rua Cónego Manuel das Neves, 234, 11.ª andar, Edifício sede da ENDE, ao S. Paulo, Luanda - Angola

Telefone: (+244) 926 334 211

Email: igapel@minfin.gov.ao

Horário de funcionamento: 8:00 às 15:30 horas

2.2. Órgão Responsável pela Avaliação das Candidaturas e das Propostas

O órgão responsável pela avaliação das candidaturas e avaliação das propostas é a Comissão de Negociação, cuja constituição, funcionamento e competência encontram-se definidos no artigo 17º da Lei nº 10/19, de 14 de Maio – Lei de Base das Privatizações, conjugado com os artigos 41.º, 42.º, 43.º da Lei n.º 9/16, de 16 de Junho – Lei dos Contratos Públicos (LCP).

2.2.1. As deliberações da Comissão de Negociação são tomadas no âmbito da condução do procedimento concursal em acto público, sendo comunicadas aos interessados no próprio acto;

2.2.2. Das deliberações da Comissão de Negociação os concorrentes podem reclamar e interpor recurso hierárquico, nos termos do artigo 135.º conjugado com o artigo 80.º, ambos da Lei dos Contratos Públicos.

3. Regime Legal Aplicável

- 3.1. O presente procedimento rege-se pelo disposto no presente 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, 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 do Concurso, Caderno de Encargos e nos respectivos anexos aplica-se o regime previsto na Lei de Base das Privatizações, na Lei dos Contractos Públicos e demais regimes subsidiários.

4. Consulta e Obtenção de Cópia das Peças do Procedimento

- 4.1. Nos termos do artigo 71.º da Lei dos Contratos Públicos, as peças do procedimento encontram-se disponíveis de forma virtual, bastando para o efeito aceder e descarregar no *site* www.igape.co.ao, a partir da data da publicação em Jornal de grande circulação no País, nos seguintes termos:
 - 4.1.1. A aquisição das cópias das peças do procedimento está livre de taxas ou encargos;
 - 4.1.2. Os serviços do Órgão Competente para a Condução do Acto Público devem disponibilizar as cópias dos documentos do presente procedimento, em suporte de papel ou ficheiro informático, imediatamente ou em casos excepcionais no prazo máximo de 05 (cinco) dias subsequentes à recepção do pedido.
- 4.2. Constitui responsabilidade dos concorrentes a conferência das cópias disponibilizadas nos termos dos números anteriores.

5. Esclarecimentos e rectificação das peças do procedimento

- 5.1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças relativas ao presente procedimento podem ser solicitados pelos interessados por escrito até às 17h do dia 25 de Junho de 2020.
- 5.2. A Comissão de Negociação (CN) deve prestar os esclarecimentos por escrito até às 17h do dia 26 de Junho de 2020.
- 5.3. Por iniciativa própria, pode o órgão pela avaliação das candidaturas e avaliação das propostas, proceder à rectificação de erros ou pronunciar-se sobre as omissões nas peças do procedimento até 17h do dia 26 de Junho de 2020.
- 5.4. 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 do órgão responsável, juntando-se às peças do procedimento que se encontrem disponíveis para a consulta;

FASE DE CANDIDATURAS

6. Candidatos

6.1. Podem candidatar-se ao presente procedimento, ou integrar qualquer associação ou agrupamento, todas as pessoas singulares ou colectivas que preencham os requisitos mínimos exigidos no presente Programa de Procedimento e que não se encontrem em nenhuma das situações de impedimento referidas nos artigos 53.º, 55.º e 56.º da Lei dos Contratos Públicos, devendo para o efeito apresentar a declaração conforme o modelo constante do Anexo C.

7. Associação de Candidatos

7.1. Podem candidatar-se ao presente procedimento as associações ou agrupamentos de pessoas singulares ou colectivas, sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação, em regime de responsabilidade solidária.

7.2. 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.

7.3. Todos os membros de uma associação ou agrupamento de candidatos devem, cumulativamente, assumir a responsabilidade solidária perante o Órgão Competente pela Condução do Acto Público 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.

7.4. As entidades que compõem a associação ou agrupamento devem designar um representante 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.

8. Admissão de Candidatos Estrangeiros

8.1. Podem candidatar-se ao presente procedimento as pessoas singulares ou colectivas estrangeiras que não se encontrem em nenhuma das situações previstas no ponto 6.1 do presente programa de procedimento.

9. Representantes Credenciados

9.1. Cada Candidato ou cada Associação ou Agrupamento de Candidatos poderá ter até 2 (dois) Representantes Credenciados.

9.2. A comprovação dos poderes dos Representantes Credenciados dar-se-á:

9.2.1. No caso de Candidatos que sejam empresas angolanas, mediante instrumento de procuração que comprove poderes para praticar, em nome do Candidato, todos os actos referentes ao Concurso (incluindo os poderes de receber citação, representar o Candidato administrativa e judicialmente, fazer acordos e renunciar a direitos);

9.2.2. No caso de Candidatos em Associação ou Agrupamento de Candidatos, o instrumento de procuração mencionado no item anterior deverá ser outorgado pela Empresa Líder;

9.2.2.1. Indicação da Empresa Líder como responsável pelos atos praticados pela Associação ou Agrupamento de Candidatos perante a Comissão de Negociação.

9.2.2.2. Procurações outorgadas pelos associados à Empresa Líder, conferindo-lhe poderes expressos, irrevogáveis e irretiráveis para concordar com condições, transigir, compromissar-se, assinar quaisquer papéis, documentos e instrumentos de contratação relacionados com o Concurso;

9.2.2.3. Documentos que comprovem os poderes de todos os outorgantes (conforme última alteração arquivada no registo empresarial ou civil competente).

9.2.3. No caso de empresa estrangeira isoladamente, mediante apresentação de:

9.2.3.1. Instrumento jurídico bastante ou de procuração outorgado a representante residente em Angola, que comprove poderes para:

- i. Praticar, em nome do Candidato ou da Empresa, todos os actos referentes ao Concurso;
- ii. Receber citação e representar o Candidato administrativa e judicialmente;
- iii. Fazer acordos e renunciar a direitos

9.2.3.2. Documentos que comprovem os poderes dos outorgantes, com a(s) assinatura(s) devidamente reconhecida(s) como verdadeira(s) por notário ou outra entidade de acordo com a legislação aplicável aos documentos, reconhecidos pela representação consular angolana, observado, quando for o caso, devidamente traduzidos para português.

9.3. Cada Representante Credenciado somente poderá exercer a representação de um único Candidato.

QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

10. Requisitos de Capacidade Financeira

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

10.1.1. Carta de conforto 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.

11. Forma e Modo de Apresentação das Candidaturas

11.1. 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 receção.

11.2. Os documentos constitutivos da candidatura devem ser apresentados em duplicado, encerrados em invólucro opaco, fechado e lacrado, em cujo rosto se deve escrever a palavra **“Documentos da Candidatura”**, e o nome ou a denominação do candidato, devendo nele incluir-se o duplicado de cada um dos documentos.

11.3. Em outro sobrescrito, com as mesmas características referidas no ponto anterior, devem ser encerrados os documentos de habilitação dos concorrentes, no rosto do qual se deve escrever a palavra **“Documentos de Habilitação”**, indicando o nome ou a denominação do candidato, devendo nele incluir-se o duplicado de cada um dos documentos.

11.4. 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-1.

11.5. Os documentos quando formados por mais de uma folha, devem constituir fascículo indecomponíveis 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.

11.6. 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.

12. Documentos de Habilitação

12.1. Os documentos a serem apresentados são os requeridos no artigo 58.º da Lei dos Contratos Públicos para o referido procedimento, nomeadamente:

- 12.1.1. Declaração subscrita na qual o candidato indica, 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.
- 12.1.2. Alvará com a identificação da actividade dos concorrentes;
- 12.1.3. Certificado de Registo Estatístico;
- 12.1.4. Certidão Contributiva da Segurança Social original ou cópia autenticada – Emitida pela entidade responsável pela Segurança Social;
- 12.1.5. Certidão Fiscal original actualizada ou cópia autenticada – Emitida pela Repartição Fiscal
- 12.1.6. As pessoas singulares devem apresentar o Bilhete de Identidade, Cartão de Contribuinte, comprovativo de situação regularizada relativamente à Segurança Social, comprovativo da regularização tributária perante o Estado angolano.

13. Documentos da Candidatura

- 13.1.1. A candidatura é constituída pelos seguintes documentos:
 - 13.1.1.1. Declaração do concorrente de aceitação incondicional do conteúdo do caderno de encargos elaborado em conformidade com o modelo constante em Anexo G;
 - 13.1.1.2. Declaração de compromisso subscrita pelo concorrente;
 - 13.1.1.3. Cumprimento das exigências previstas nas alíneas e), f), g) do n.º 2 e do n.º 3 do art.º 59.º da LCP;
- 13.2. Caso a candidatura seja apresentada por uma associação, a declaração exigida no ponto 14.1.1 deve ser assinada pelo Representante Credenciado 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 Credenciado, deve ser assinada por todos os seus membros ou respectivos representantes.
- 13.3. 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.
- 13.4. No caso de investidores estrangeiros, os documentos acima mencionados, que apenas poderão ser obtidos no seu país de origem, deverão fazer expressa menção de que são emitidos com vista a instruir propostas em concurso público de privatização na República de Angola.

- 13.5. Com exceção das garantias bancárias que obrigatoriamente devem estar em sua forma original, todos os demais documentos deverão ser apresentados em sua forma original ou cópia autenticada e rubricados pelos respectivos Representantes Credenciados.
- 13.6. Todos os documentos apresentados pelos Concorrentes ficarão sob guarda da Comissão de Negociação até o decurso do prazo de 15 (quinze) dias a contar da desqualificação do mesmo ou assinatura do Contrato.

14. Prazo de Apresentação das Candidaturas

- 14.1. As candidaturas devem ser entregues, até às 15h30 do dia 03 de Julho de 2020 no endereço e horário de funcionamento indicado no ponto 2.1. do presente Programa do Procedimento.
- 14.2. Não são consideradas as candidaturas que cheguem depois de terminado prazo, sendo os candidatos responsáveis por todos os atrasos que porventura se verificarem.

15. Análise e Avaliação das Candidaturas

- 15.1. No dia útil imediatamente subsequente ao termo do prazo para a apresentação das candidaturas, a Comissão de Negociação reúne-se em sessão reservada para abertura das candidaturas.
- 15.2. Na sessão reservada referida no número anterior, a Comissão de Negociação procede à análise e avaliação das candidaturas, a fim de verificar se as mesmas padecem de alguma causa de exclusão.
- 15.3. As candidaturas, relativamente às quais não se verifica quaisquer causas de exclusão, conforme os impedimentos referidos nos artigos 53º, 55º e 56º da Lei dos Contratos Públicos, seguem para a verificação de todos os documentos que a constituem, deliberando sobre a sua admissão, notificação para suprimento da inconformidade ou propondo a sua exclusão.
- 15.4. Não são admitidas as candidaturas cuja análise formal revele:
- 15.4.1. Que não contenham todos os documentos solicitados no presente Programa do Concurso;
 - 15.4.2. Que não respeitam a forma e o modo de apresentação de candidaturas nos termos do presente Programa do Concurso;
 - 15.4.3. Que não sejam redigidos em língua portuguesa, ou que, não sendo redigidos em língua portuguesa na sua forma original, não se façam acompanhar pela respectiva tradução devidamente legalizada;
 - 15.4.4. Que omitam elementos exigidos no programa do concurso relativos à execução do contrato.

- 15.4.5. Cujas análises revelem que tenham sido entregues por concorrentes ou associação de concorrentes em contravenção ao disposto no artigo 83.º da Lei dos Contratos Públicos.
- 15.5. Terminada a análise dos documentos constitutivos das propostas, a Comissão de Negociação avalia cada proposta nos termos em que o concorrente se propõe a concorrer.
- 15.6. A Comissão de Negociação verifica os atributos de cada uma das propostas e a sua conformação com os factores e subfactores constantes do Caderno de Encargos.

16. Esclarecimento sobre as Candidaturas e Exclusão de Candidaturas

- 16.1. A Comissão de Negociação pode pedir aos candidatos quaisquer esclarecimentos sobre as candidaturas apresentadas que considere necessários para a sua análise e avaliação.
- 16.2. 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.
- 16.3. Os esclarecimentos prestados são notificados a todos os candidatos.
- 16.4. São excluídas todas as candidaturas que padecem de alguma das causas de exclusão, conforme descritas no artigo 130.º da LCP.

17. Comunicação de Qualificação

- 17.1. Após a análise e avaliação dos documentos de qualificação, a Comissão de Negociação elabora um Relatório Preliminar fundamentado sobre o mérito das mesmas, onde consta o projecto de decisão final e notifica na sessão os candidatos, com vista à preparação da abertura das propostas financeiras.
- 17.2. Do Relatório Preliminar pode ainda constar a referência aos esclarecimentos prestados pelos candidatos nos termos do artigo 82.º da Lei dos Contratos Públicos.
- 17.3. Elaborado o Relatório Preliminar referido no ponto anterior, a Comissão de Negociação notifica cada candidato do resultado da sua própria candidatura, dando oportunidade para que os candidatos não qualificados se pronunciem na sessão quanto a decisão.

18. Prazo de reclamação

- 18.1. Em caso de reclamação de um dos candidatos no atinentes ao relatório preliminar de selecção dos candidatos ao concurso, a sessão é suspensa, e, nos próprios autos, o reclamante é notificado a fazer entregar da reclamação por escrito, até ao terceiro dia, a contar da data da suspensão da sessão, no endereço e horário de funcionamento indicado no ponto 2.1. do presente Programa de Concurso, para apreciação pela Comissão de Negociação.

19. Relatório Final de Qualificação

- 19.1. Cumprido o disposto no número anterior, a Comissão de Negociação elabora o Relatório Final de Qualificação fundamentado no qual pondera as observações dos candidatos efectuadas na reclamação, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do Relatório Preliminar de Qualificação.
- 19.2. Elaborado e aprovado o relatório final, a Comissão de Negociação notifica os candidatos cujas propostas foram seleccionadas, servindo o mesmo como convite para apresentação das Propostas Financeiras, como confirmação das suas participações no concurso, bem como a notificação de não qualificação para os candidatos que não foram qualificados para participar no concurso.
- 19.3. Os qualificados devem enviar a sua Proposta Financeira dentro do prazo de 10 (dez) dias a contar da data da publicação.
- 19.4. Aos candidatos qualificados é remetido o convite para apresentação das propostas conforme estabelecido na Lei dos Contratos Públicos.

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

20. Forma e Modo de Apresentação da Proposta Financeira

- 20.1. A proposta financeira, bem como os documentos que a constituem, devem ser apresentados encerrados em invólucro opaco, fechado e lacrado, em cujo rosto se deve escrever a palavra **“Proposta Financeira”** e o nome ou a denominação do concorrente em conformidade com os modelos de apresentação constante do Anexo A-1.
- 20.2. A proposta deve ser redigida em língua portuguesa ou, no caso de não o ser, deve ser acompanhada de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência sobre os originais.
- 20.3. O valor de licitação inserido na Proposta Financeira deve ser expresso na moeda nacional (Kwanzas). No caso de propostas em moeda estrangeira, rege-se o valor convertido a taxa cambial de referência do dia da apresentação da Proposta.
- 20.4. A proposta se manterá inviolada, sendo somente aberta na Sessão de Abertura das Propostas perante todos os concorrentes.

21. Garantias

- 21.1. Com a oferta os candidatos devem apresentar Carta de Conforto bancária adequada ou prova de subscrição de seguro de riscos profissionais, visando no mínimo a cobertura do preço de

referência e autorizando a execução imediata de 5% do respectivo valor, como forma de caução, no caso de o candidato vir a tornar-se o adjudicatário.

- 21.2. Para além das situações previstas no número anterior, a garantia da caução pode ser prestada com a emissão de cheque visado a favor da entidade adjudicante no valor de 2% da oferta.
- 21.3. As garantias bancárias devem, obrigatoriamente, estar na sua forma original.

22. Assinatura da Proposta

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

23. Prazo de Apresentação das Propostas

- 23.1. As propostas devem ser entregues, até às 15h30 dentro de um prazo de 10 (dez) dias após a notificação, no endereço e horário de funcionamento indicado no ponto 2.1. do presente Programa do Procedimento.

ACTO PÚBLICO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS

24. Formalidade do Acto Público

- 24.1. A Comissão de Negociação dá início ao acto público identificando o procedimento, as datas de publicação dos anúncios e dos avisos relativos aos esclarecimentos que terão sido prestados.
- 24.2. De seguida, procede à leitura da lista dos concorrentes por ordem de entrada dos sobrescritos.
- 24.3. Posteriormente, são abertos sobrescritos relativos aos documentos da candidatura, mantendo-se inviolados os documentos constitutivos da proposta financeira, procedendo-se assim o início da sessão.
- 24.4. Ao Acto Público pode assistir qualquer pessoa com interesse relevante no procedimento, apenas nele intervindo os proponentes ou seus representantes desde que devidamente credenciados e nos seguintes termos:
 - 24.4.1. Apresentar reclamações, sempre que seja cometida, no próprio acto, qualquer infracção à legislação aplicável ou ao presente programa;

- 24.4.2. Apresentar reclamações contra a admissão de qualquer outro proponente ou contra a sua própria exclusão ou da entidade que representam;
- 24.4.3. Examinar a documentação apresentada durante um período razoável a fixar pela Comissão.
- 24.5. As deliberações da Comissão, tomadas no âmbito do Acto Público, são notificadas aos concorrentes, no próprio acto, não havendo lugar a qualquer outra forma de notificação, ainda que não estejam presentes ou representados no referido ato os destinatários das mesmas deliberações.
- 24.6. Em qualquer momento o presidente da Comissão pode interromper o Acto Público, fixando de imediato a hora e o dia da sua continuação, devendo justificar os motivos por que o faz.

25. Sessão Pública

- 25.1. A Licitação da Empresa regida por este Programa ocorrerá sob condução da Comissão de Negociação em uma Sessão Pública, que compreenderá a abertura das propostas e a classificação dos concorrentes.
- 25.2. Abertas as propostas financeiras, as quais devem permanecer invioladas até a sessão de abertura de propostas, estas serão ordenadas por meio do critério de maior Valor de Licitação.

26. Critério de Adjudicação

- 26.1. Na avaliação das propostas dos concorrentes que se apresentem ao concurso, será adjudicada segundo o critério único - a proposta económica mais vantajosa:
- 26.1.1. Proposta Financeira (PF) – 100%
- 26.2. Critério de avaliação das propostas financeiras: à proposta de maior preço (VPA) será atribuída 100% pontos e, às demais propostas serão classificadas em função do diferencial em relação aquela. Ademais, será ainda considerado como ponderador a estrutura e modalidade de pagamento definidos na proposta.
- 26.3. Será adjudicada a proposta do concorrente que oferecer a proposta financeira mais elevada.

27. Publicação dos Documentos

- 27.1. A Comissão de Negociação tornará público os documentos de habilitação apenas do concorrente vencedor.

28. Recursos administrativos

- 28.1. Os concorrentes que participarem do concurso poderão recorrer da análise e julgamento dos documentos contidos do resultado final da decisão de Adjudicação.

- 28.2. O momento para a interposição de recurso será após a decisão que declara o adjudicatário, quando os concorrentes que participaram do Concurso poderão recorrer da decisão proferida até então pela Comissão de Negociação, ao órgão máximo do IGAPE.
- 28.3. Os recursos a que se refere este item deverão ser interpostos no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de publicação da decisão.

EXERCÍCIO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

29. Exercício do direito de preferência

- 29.1. Após a obtenção da proposta economicamente mais vantajosa, a Comissão de Negociação comunica, formalmente, as Administrações das empresas objecto do presente concurso, para a manifestação de interesse no exercício do direito de preferência por parte dos seus accionistas, conforme previsto nos estatutos das respectivas sociedades.
- 29.2. O exercício do direito de preferência tem como base o maior preço de licitação obtido em sede do concurso.
- 29.3. É adjudicada, no âmbito do exercício de preferência, nos termos dos estatutos das respectivas sociedades, a proposta que seja igual ou superior ao maior preço de licitação obtido em sede de concurso.
- 29.4. Se no prazo estabelecido os restantes accionistas não manifestarem o interesse no exercício dos direitos de preferência, a transmissão das acções será efectuada nos termos e condições do concurso.

HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

30. Homologação e Celebração do Contrato de Adjudicação

- 30.1. Concluído o procedimento do concurso, a Comissão de Negociação encaminhará todo o processo de licitação ao Órgão Responsável pela condução do Acto Público para a sua homologação e adjudicação.

31. Causas de Não Adjudicação

- 31.1. Não há lugar a adjudicação quando se verificarem uma das seguintes causas abaixo indicadas:
- 31.1.1. Quando todas as propostas tenham sido excluídas;
 - 31.1.2. Quando o órgão responsável pela condução do acto público imponha o adiamento do concurso por prazo não inferior a um ano;

- 31.1.3. Quando a órgão responsável pela condução do acto pública perca o interesse em celebrar o contrato, em virtude da ocorrência de circunstâncias supervenientes relativas aos pressupostos da decisão de contratar.
- 31.2. A decisão de anulação do Concurso é fundamentada e deve ser comunicada por escrito a todos os concorrentes.
- 31.3. Em caso de não adjudicação por razões e fundamentos referidos no ponto 32.1.3, 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.
- 31.4. No caso de o fundamento da não adjudicação ser o previsto no ponto 32.1.4, o Órgão Responsável pela Condução do Acto Público é obrigado a fixar o prazo do adiamento na notificação aos concorrentes, devendo lançar um novo procedimento no prazo fixado.

32. Caducidade da Adjudicação

- 32.1. A Adjudicação caduca quando, por facto que lhe seja imputável, o Adjudicatário:
- 32.1.1. Não preste a tempo e nos termos exigidos no presente Programa do Concurso a caução;
 - 32.1.2. Não efectuar o pagamento do valor do bem adjudicado dentro do prazo estabelecido;
 - 32.1.3. Não compareça no dia, na hora e no local fixados para a outorga do contrato;
 - 32.1.4. No caso de o adjudicatário ser uma associação, se os seus membros não se tiverem associado nos termos previstos no n.º 4 do artigo 54.º da Lei dos Contratos Públicos.
- 32.2. Nos casos previstos nos pontos anteriores, o adjudicatário perde a caução prestada a favor da entidade contratante, devendo a Comissão de Negociação adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente ou, realizar uma nova sessão de avaliação de propostas com os restantes concorrentes.

33. Negociação de Proposta

- 33.1. Nas sessões de negociação participam apenas os concorrentes cujas propostas tenham sido seleccionadas para o efeito.
- 33.2. 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.
- 33.3. 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.

34. Relatório Preliminar de Negociação

34.1. Decorridas as negociações, a Comissão de Negociação 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.

35. Audiência Prévia de Negociação

35.1. Elaborado o relatório preliminar, a comissão de negociação, 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.

36. Relatório Final de Negociação

36.1. Cumprido o disposto nos pontos anteriores, a comissão de negociação 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.

36.2. No relatório final da fase de negociação das propostas devem ser ponderados os resultados das negociações, bem como as observações dos concorrentes reclamantes, caso a elas 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 verifique qualquer causa de exclusão.

36.3. No caso previsto na parte final do ponto anterior e quando do relatório final da fase de negociação resulte uma alteração da ordenação das propostas constantes do relatório preliminar da fase de negociação, a Comissão de Negociação procede à nova audiência prévia.

36.4. O relatório final da fase de negociação das propostas é remetido ao órgão com competência para decisão de alienar para efeito de aprovação.

37. Contrato

37.1. O contrato deve ser reduzido a escrito.

37.2. As despesas e os encargos inerentes a redução do contrato a escrito serão da responsabilidade do adjudicatário.

38. Minuta de Contrato

38.1. O Órgão responsável pela condução do acto público deve aprovar a minuta do Contrato e submetê-la ao adjudicatário.

- 38.2. 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.
- 38.3. A Adjudicatário pode solicitar esclarecimentos à minuta do contrato quando dela constem obrigações não contidas nos documentos que servem de base ao presente procedimento.
- 38.4. Em caso de solicitação de esclarecimentos o órgão responsável pela condução do acto público deve prestar os esclarecimentos no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da recepção da reclamação.

39. Celebração e Outorga do Contrato Escrito

- 39.1. O contrato deve ser celebrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da aceitação da respectiva minuta ou decisão sobre a reclamação da minuta do contrato, devendo ser notificado do dia, data, hora e local da outorga do Contrato.

40. Pagamento do valor da Licitação

- 40.1. O pagamento do valor da licitação do adjudicatário será realizado mediante transferência em dinheiro ou títulos públicos, dentro de um período máximo de 90 (noventa) dias após a data da celebração do contracto de adjudicação.
- 40.2. Os interessados devem fazer prova do pagamento do valor previsto, mediante depósito na conta a indicar pelo Órgão Responsável solicitando o respectivo comprovativo através da emissão do Documento de Arrecadação de Receita (DAR) – Emolumentos e Taxas Diversas, no valor da licitação, junto das Repartições Fiscais, nos termos do Decreto Presidencial n.º 196/16, de 23 de Setembro;
- 40.3. No caso de pagamentos com Títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, os interessados devem fazer prova do pagamento do valor previsto, mediante transferência para a Conta a indicar pelo Órgão Responsável, solicitando o respectivo comprovativo através da emissão de um extracto da Conta de Custódia de Valores Mobiliários;

40.3.1. No caso de pagamentos efectuados com títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, estes serão avaliados pelo respectivo valor nominal, salvo se, nos últimos 3 (três) meses, a média da cotação na bolsa esteja à baixo do par, caso em que a avaliação é feita em 90% dessa média para os títulos de maturidade residual inferior ou igual a um ano e 80% dessa média para os títulos de maturidade residual superior a um ano;

41. Contagem dos Prazos

- 1.1. Os prazos previstos no presente Programa contam-se em dias úteis, suspendendo-se aos sábados, domingos e dias feriados.
- 1.2. Os prazos fixados para a apresentação das Propostas são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

42. Foro competente

- 1.3. Para todas as questões emergentes do presente programa será competente o Tribunal Provincial de Luanda.

ANEXOS

ANEXO A-1

Informação obrigatória a constar nos invólucros que contêm a proposta

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

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

A-2 — Os documentos de habilitação devem ser apresentados em invólucro opaco, fechado e lacrado, identificado do seguinte modo:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO [indicar EPC] [indicar designação do concurso] [nome do Concorrente]

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

[nome, número de documento de identificação e morada¹], 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]

¹ 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 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 à 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.

Modelo de declaração de aceitação do Caderno de Encargos

[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], tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno
de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de Concurso
Público para Alienação da Empresa XXX, 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]

³ 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 H.

Modelo de Carta Conforto 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 do Ministério das Finanças de Angola, sito no Largo da Mutamba em Luanda, uma Carta Conforto Bancária autónoma, irrevogável e à primeira solicitação, no valor de [valor] [por extenso], correspondente a cobertura mínima de XXX e execução imediata de 20% do respectivo valor, caso o candidato se torne o adjudicatário, conforme previsto no Programa do Concurso Público de Alienação da Empresa XXX.

Assim, por força desta Carta Conforto, obriga-se este Banco a pagar à primeira solicitação do Ministério das Finanças, sem interferência da garantia e observando o montante acima estabelecido sem que o Ministério das Finanças 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 pelo Ministério das Finanças 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 Carta Conforto 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 do 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]



REPÚBLICA DE ANGOLA

(a) _____

ANEXO I.

Modelo de Seguro-Caução

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 do Ministério das Finanças, sito no Largo da Mutamba em Luanda, 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], garantia à primeira solicitação, no valor de [valor], correspondente a cobertura mínima de XXX e execução imediata de 20% do respectivo valor, caso o candidato se torne o adjudicatario, conforme previsto no Programa do Concurso Público de Alienação da Empresa XXX.

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos três dias úteis seguintes à primeira solicitação do Ministério das Finanças, 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 o Ministério das Finanças, 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]



REPÚBLICA DE ANGOLA

(a) _____

ANEXO J.

ANEXO K.

Modelo de Apresentação da Proposta Financeira

Concurso: Alienação de Participação Social detida pelo Estado na XXX

Ao:

Ministério das Finanças

Luanda – Angola

Exmos Senhores,

Nos termos do Programa do Concurso e do Caderno de Encargos divulgado pelo Ministério das Finanças para o Concurso Público para Alienação Total da Participação Social detida pelo Estado na XXX, nós abaixo assinados, apresentamos a respectiva proposta de Licitação, 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 valor base de licitação, conforme mencionado no Caderno de Encargos.

Comprometemo-nos, caso a nossa proposta venha a ser aceite, em realizar os pagamentos em tempo devido 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]

