



PROGRAMA DO CONCURSO
CONCURSO PÚBLICO
N.º 005/2020

PROGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

CONCURSO PÚBLICO N.º 005/2020

Alienação da Totalidade da Quota na PETROMAR, LIMITADA.

Luanda, 24 de Abril de 2020

Programa do Concurso



PROGRAMA DO CONCURSO
CONCURSO PÚBLICO
N.º 005/2020

PROGRAMA DO CONCURSO

Concurso Público N.º 005/2020

Luanda, 24 de Abril 2020

ÍNDICE

1. Objecto do Programa	5
2. Entidade Adjudicante	5
3. Órgão que tomou a decisão de alienar.....	5
4. Comissão de Negociação.....	5
5. Regime Legal Aplicável	6
6. Consulta e Obtenção de Cópia das Peças do Procedimento	6
7. Esclarecimentos e rectificação das Peças do Procedimento	6
FASE DE CANDIDATURAS	7
8. Candidatos	7
9. Requisitos de capacidade financeira.....	7
10. Associação de Candidatos	7
11. Admissão de Candidatos Estrangeiros	8
12. Representantes Credenciados	8
13. Visitas	9
QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS	10
14. Forma e Modo de Apresentação das Candidaturas.....	10
15. Documentos da Candidatura.....	10
16. Prazo de Apresentação das Candidaturas	12
17. Análise e Avaliação das Candidaturas.....	12
18. Esclarecimentos sobre as Candidaturas e Exclusão de Candidaturas.....	13
19. Qualificação dos Candidatos	14
20. Anúncio Prévio de Qualificação.....	14
21. Prazo de reclamação	14
22. Relatório Final de Qualificação.....	15
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA.....	15
23. Forma e Modo de Apresentação da Proposta Financeira	15
24. Garantias.....	16
25. Assinatura da Proposta	16
26. Prazo de Apresentação das Propostas.....	16
ACTO PÚBLICO DO LEILÃO	16
27. Formalidade do Acto Público.....	16

28. Sessão Pública do Leilão	17
29. Critério de Adjudicação.....	18
30. Publicação dos Documentos	18
31. Recursos administrativos.....	18
HOMOLOGAÇÃO DO LEILÃO, ADJUDICAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.....	18
32. Homologação do Leilão e Adjudicação do Contrato.....	18
33. Causas de Não Adjudicação	18
34. Caducidade da Adjudicação	19
35. Contrato	20
36. Minuta de Contrato.....	20
37. Celebração e Outorga do Contrato Escrito	20
38. Pagamento do valor da Licitação.....	21
39. Contagem dos Prazos	21
40. Foro competente	21
41. ANEXOS.....	21

1. Objecto do Programa

- 1.1. O presente Programa tem por objecto a selecção de interessados na aquisição da totalidade da quota da Sonangol correspondente, a 30% (Trinta por Cento) do capital social na sociedade PETROMAR, LIMITADA (“Activo”).

2. Entidade Adjudicante

- 2.1. A entidade adjudicante é a sociedade SONANGOL HOLDINGS, LDA., sociedade por quotas, com sede em Luanda, Município de Luanda, Distrito Urbano da Ingombota, na Rua Rainha Ginga, n.º 14, Edifício PK, 9º Andar, com o capital social de AKZ 200.000.000.000,00, titular do Número de Identificação Fiscal 5000412643.

3. Órgão que tomou a decisão de alienar

- 3.1. A autorização para a realização do concurso para a alienação da quota representativa de 30% (Trinta por Cento) do capital social na sociedade PETROMAR, LIMITADA, foi mediante o Decreto Presidencial n.º 250/19 de 5 de Agosto que aprova o Programa de Privatizações (PROPRIV) das Empresas Públicas, bem como outras empresas, em que o Estado Angolano detém directamente ou indirectamente uma participação no capital social.

4. Comissão de Negociação

- 4.1. A Comissão de Negociação é o órgão *ad hoc* constituído e aprovado pela Entidade Adjudicante através da Deliberação Unânime de Sócios, nos termos da alínea l) número 1 do artigo 11.º dos seus Estatutos, para a condução do procedimento do concurso.

Morada: **Sonangol Holdings, Lda., Rainha Ginga nº 14, Edifício PK, 9º Andar**
Att.: **Comissão de Negociação para o Processo de Alienação da Quota da Sonangol Holdings, Lda. no Segmento de Recursos Minerais e Petróleos / Petromar - Limitada ou SONANGOL/CN/PETROMAR**
Telefone: **+244 226 644 000**
Email: cnrmp1.propriv@sonangol.co.ao
Horário de funcionamento: **8:00 às 17:00.**

- 4.2. A constituição, funcionamento e competência da Comissão de Negociação encontram-se definidos nos artigos 41.º, 42.º, 43.º da Lei n.º 9/16, de 16 de Junho – Lei dos Contratos Públicos (LCP).

- 4.2.1. As deliberações da Comissão de Negociação são tomadas no âmbito da condução do procedimento de concurso público, sendo comunicadas aos interessados durante o próprio acto;

4.2.2. 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.

5. Regime Legal Aplicável

- 5.1. O presente procedimento rege-se pelo disposto no presente Programa do Concurso 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.
- 5.2. À tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Programa do Concurso, e nos respectivos anexos, aplica-se o regime previsto na Lei dos Contratos Públicos e demais regimes subsidiários.

6. Consulta e Obtenção de Cópia das Peças do Procedimento

- 6.1. Nos termos do artigo 71.º da Lei dos Contratos Públicos, as Peças do Procedimento encontram-se disponíveis no (i) endereço que consta no ponto 2.1 do presente Programa do Concurso, onde os Candidatos podem obter cópias, a partir da data da publicação do anúncio, (ii) e no Portal da Sonangol (www.sonangol.co.ao).

7. Esclarecimentos e rectificação das Peças do Procedimento

- 7.1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças relativas ao presente Programa são da competência da Comissão de Negociação, devendo os interessados enviar os seus pedidos de esclarecimentos para o correio electrónico, cnrmp1.propriv@sonangol.co.ao, no prazo de 15 (Quinze) dias úteis, a contar da data da primeira publicação do anúncio do presente concurso. A Comissão de Negociação deve prestar os esclarecimentos por escrito.
- 7.2. Por iniciativa própria, pode a Comissão de Negociação, proceder à rectificação de erros ou pronunciar-se sobre as omissões nas Peças do Procedimento até a data fixada para a entrega da proposta financeira.
- 7.3. 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 Entidade Adjudicante, juntando-se às Peças do Procedimento que se encontrem disponíveis para a consulta.

FASE DE CANDIDATURAS

8. Candidatos

- 8.1. Podem candidatar-se ao presente procedimento, ou integrar qualquer associação ou agrupamento, todas as pessoas singulares ou colectivas 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](#).
- 8.2. A Comissão de Negociação, no dia imediato ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, enviará um e-mail para todos os candidatos com a publicação da lista de todos os candidatos.

9. Requisitos de capacidade financeira

- 9.1. Sob pena de exclusão, os candidatos devem apresentar os seguintes documentos:
 - 9.1.1. Balanços, demonstrações de resultados ou quaisquer outros documentos de natureza contabilística ou financeira, que demonstrem a situação patrimonial, económica ou financeira dos candidatos, referentes aos exercícios de 2017, 2018 e 2019;
- 9.2. Comprovativo de situação tributária regular perante o Estado (Certidão de Não Devedor);
- 9.3. Comprovativo de situação regular relativamente às contribuições para o fundo de financiamento à Segurança Social em Angola;
- 9.4. Declarações de idoneidade bancária;

10. Associação de Candidatos

- 10.1. 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.
- 10.2. Os membros de uma associação ou agrupamento de candidatos não podem, por si, individualmente ou integrando uma outra associação concorrente, candidatar-se ao mesmo procedimento.

- 10.3. Todos os membros de uma associação ou agrupamento de candidatos devem, cumulativamente, assumir a responsabilidade solidária perante a Comissão de Negociação 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.
- 10.4. As entidades que compõem a associação ou agrupamento devem designar um representante comum para a prática de quaisquer actos respeitantes ao presente Programa, incluindo a assinatura da candidatura e da proposta financeira, em caso de qualificação, devendo para o efeito, entregar instrumentos de mandato emitidos para cada uma das entidades que o compõem.

11. Admissão de Candidatos Estrangeiros

- 11.1. Podem concorrer ao presente procedimento as pessoas singulares ou colectivas estrangeiras que não se encontrem em nenhuma das situações previstas no ponto 8.1 do presente Programa do Concurso.

12. Representantes Credenciados

- 12.1. Cada Candidato ou cada Associação ou Agrupamento de candidatos poderá ter até 2 (dois) Representantes Credenciados.
- 12.2. A comprovação dos poderes de representação dos Representantes Credenciados se dará:
- 12.2.1. Para empresas angolanas: mediante instrumento de mandato ou procuração que comprove poderes para praticar, em nome do Candidato, todos os actos referentes ao Concurso Público (incluindo os poderes de receber citação, representar o Candidato administrativa e judicialmente, fazer acordos e renunciar a direitos);
 - 12.2.2. Para Associação ou Agrupamento de Candidatos: mediante instrumento de mandato ou procuração mencionado no item anterior, outorgado pela Empresa Líder;
 - 12.2.2.1. Indicação da Empresa Líder como responsável pelos actos praticados pela Associação ou Agrupamento de candidatos perante o Ministério das Finanças;
 - 12.2.2.2. Procurações outorgadas pelos associados à Empresa Líder, conferindo-lhe poderes expressos, irretroatáveis e irrevogáveis para concordar com condições, transigir, compromissar-se, assinar

quaisquer papéis, documentos e instrumentos de contratação relacionados com o objecto do contrato de privatização;

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

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

12.2.3.1. Instrumento 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 Público;
- ii. Receber citação e representar o Candidato administrativa e judicialmente;
- iii. Fazer acordos e renunciar a direitos.

12.2.3.2. 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 em português.

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

13. Visitas

13.1. Os candidatos podem solicitar à Comissão de Negociação, mediante agendamento, enviando o seu pedido através do endereço electrónico que consta no ponto 4.1 do presente Programa do Concurso, o acesso à Sociedade 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 e/ou omissões e trabalhos há mais, não previstos por si, nas suas Propostas.

13.2. As visitas ao local deverão ser realizadas até à data estabelecida para apresentação das Propostas.

QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

14. Forma e Modo de Apresentação das Candidaturas

- 14.1. As candidaturas devem ser apresentadas em suporte de papel no endereço constante do ponto 2.1, mediante assinatura de protocolo ou por carta registada com aviso de recepção, podendo ser submetidas cópias para o endereço de correio electrónico da Comissão de Negociação e constante do ponto 4.1.
- 14.2. 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.
- 14.3. Os invólucros referidos no número anterior devem, por sua vez, ser guardado 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](#).
- 14.4. 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.
- 14.5. 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.

15. Documentos da Candidatura

- 15.1. A candidatura é constituída pelos seguintes documentos:
 - 15.1.1. Declaração subscrita na qual o candidato indica o seu nome, número de contribuinte, número de bilhete de identidade e domicílio ou, no caso de se tratar de pessoa colectiva, o respectivo número de identificação, denominação social, sede, nome dos titulares dos respectivos órgãos de administração, de direcção ou de gerência e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, bem como, o registo comercial ou equivalente, conforme [Anexo B](#) do presente Programa do Concurso.

- 15.1.1.1. Declaração do concorrente de aceitação incondicional do conteúdo do caderno de encargos e do Programa do Concurso elaborado em conformidade com o modelo constante em [Anexo E](#);
 - 15.1.1.2. Declaração de compromisso subscrita pelo concorrente;
 - 15.1.1.3. Os documentos de habilitações a serem apresentados são os requeridos no artigo 58.º da Lei dos Contratos Públicos para o referido procedimento, nomeadamente:
 - 15.1.1.3.1. Alvará com a indicação da actividade dos concorrentes;
 - 15.1.1.3.2. Certidão Contributiva da Segurança Social original ou cópia autenticada – Emitida pela entidade responsável pela Segurança Social;
 - 15.1.1.3.3. Certidão Fiscal original actualizada ou cópia autenticada – Emitida pela Repartição Fiscal;
 - 15.1.1.3.4. Declaração, nos termos do [Anexo B](#), onde consta denominação social, sede, sucursais que devam estar envolvidas na execução do contrato, nomes dos titulares dos seus Órgãos de Administração, Direcção ou Gerência e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, Registo Comercial ou equivalente;
 - 15.1.1.3.5. Declaração de autorização de pesquisa de informação, de acordo com o modelo do [Anexo D](#);
 - 15.1.1.4. As pessoas singulares devem apresentar o Bilhete de Identidade, Cartão de contribuinte, comprovativo de situação regularizada relativamente à Segurança Social, comprovativo da regularização da situação tributária perante o Estado angolano.
- 15.2. 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.

- 15.3. 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 no processo de privatização na República de Angola.
- 15.4. Todos os demais documentos deverão ser apresentados na sua forma original ou cópia autenticada e rubricados pelos respectivos Representantes Credenciados.
- 15.5. 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.

16. Prazo de Apresentação das Candidaturas

- 16.1. As candidaturas devem ser entregues, até às 17:00, do dia 30 de Maio de 2020, no endereço e horário de funcionamento indicado no ponto 2.1. do presente Programa do Concurso.
- 16.2. Só serão admitidas ao concurso as candidaturas que tenham sido assinadas e recebidas até à data referida no número anterior do presente artigo.
- 16.3. Não serão consideradas as candidaturas que cheguem depois de terminado prazo, sendo os candidatos responsáveis por todos os atrasos que porventura se verificarem.

17. Análise e Avaliação das Candidaturas

- 17.1. No dia útil imediatamente subsequente ao término do prazo para a entrega das candidaturas, a Comissão de Negociação reúne-se em sessão reservada para abertura das candidaturas.
- 17.2. Excepcionalmente, por motivo justificado, e com prévia aprovação da Comissão de Negociação, pode a abertura das candidaturas realizar-se dentro de 15 (Quinze) dias subsequentes ao indicado no número anterior.
- 17.3. 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.
- 17.4. Não são admitidas as candidaturas cuja análise formal dos seus documentos revele:
 - 17.4.1. Que não contenham todos os documentos solicitados no presente Programa do Concurso;

- 17.4.2. Que não respeitam a forma e o modo de apresentação dos documentos nos termos do presente Programa do Concurso;
- 17.4.3. 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;
- 17.4.4. Que omitam elementos exigidos no Programa do Concurso relativos à execução do contrato.
- 17.4.5. Cujas análises revele que tenham sido entregues por concorrentes ou associação de concorrentes em contravenção ao disposto no artigo 83.º da LCP.
- 17.5. As candidaturas, relativamente às quais não se verifica quaisquer causas de exclusão, conforme os impedimentos referidos nos artigos 53.º, 55.º e 56.º da LCP, seguem para verificação de todos os documentos que a constituem, deliberando sobre a sua admissão ou propondo a sua exclusão. Posteriormente, é verificado o cumprimento dos requisitos de capacidade técnica.
- 17.6. Terminada a análise dos documentos constitutivos das propostas, a Comissão de Negociação avalia cada candidatura nos termos em que o concorrente se propõe a concorrer.
- 17.7. A Comissão de Negociação verifica os atributos de cada uma das propostas e a conformação com os factores e subfactores constantes do Caderno de Encargos.

18. Esclarecimentos sobre as Candidaturas e Exclusão de Candidaturas

- 18.1. A Comissão de Negociação pode solicitar aos candidatos quaisquer esclarecimentos sobre as candidaturas apresentadas que considere necessários para a sua análise e avaliação.
- 18.2. Os esclarecimentos prestados fazem parte integrante do concurso, 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.
- 18.3. Os esclarecimentos prestados serão notificados a todos os candidatos.
- 18.4. Serão excluídas todas as candidaturas cujos documentos padecem de alguma das causas de exclusão, conforme descritas no artigo 130.º da LCP.

- 18.5. Após análise e avaliação das candidaturas, a Comissão de Negociação elabora um Relatório Preliminar de Qualificação no qual indica a exclusão de candidaturas, a não qualificação, assim como, a qualificação dos candidatos cujas candidaturas não padeçam de quaisquer causas de exclusão.

19. Qualificação dos Candidatos

- 19.1. Para efeito de qualificação, os candidatos devem cumprir todos os requisitos exigidos no presente programa.
- 19.2. A Comissão de Negociação pode solicitar a terceiras entidades quaisquer informações ou elementos que considere relevantes para a avaliação das candidaturas.
- 19.3. Para efeito de qualificação, os concorrentes devem ter toda documentação válida, preencher os requisitos mínimos de capacidade financeira, conforme exigido no presente programa, e que não se verifique quaisquer causas de exclusão, conforme os impedimentos referidos nos artigos 53.º, 55.º e 56.º da Lei dos Contratos Públicos.
- 19.4. No caso de se tratar de associação ou agrupamento de concorrentes, considera-se que preenchem os requisitos de capacidade financeira, desde que possa ser demonstrado por um dos concorrentes agrupados;

20. Anúncio Prévio de Qualificação

- 20.1. Após a análise e avaliação das propostas, a Comissão de Negociação elabora o Relatório Preliminar fundamentado sobre o mérito das mesmas, onde consta o projecto de decisão final a notificar aos candidatos, com vista à preparação do Concurso.
- 20.2. Do relatório preliminar poder ainda constar a referência aos esclarecimentos prestados pelos candidatos nos termos do artigo 82.º da LCP.
- 20.3. Elaborado o Relatório Preliminar referido no ponto anterior, a Comissão de Negociação notifica o candidato do resultado da sua própria candidatura, dando oportunidade para que os candidatos não qualificados se pronunciem quanto à decisão.

21. Prazo de reclamação

- 21.1. As reclamações atinentes ao relatório preliminar de selecção dos candidatos ao Concurso devem ser entregues até 5 (Cinco) dias após a data de notificação, no endereço e horário de funcionamento indicado no ponto 2.1. do presente Programa do Concurso para apreciação da Comissão de Negociação.

22. Relatório Final de Qualificação

- 22.1. Cumprido o disposto no número anterior, a Comissão de Negociação elabora o Relatório Final fundamentado no qual pondera as observações dos candidatos efectuadas na reclamação, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do Relatório Preliminar de Qualificação.
- 22.2. No caso de o relatório previsto no número anterior implicar a alteração da proposta de exclusão de uma ou mais concorrentes ou da proposta de qualificação ou de não qualificação de concorrentes, a Comissão de Negociação procede à um novo Anúncio Prévio nos termos previstos no ponto anterior, aplicando-se depois o disposto no presente ponto.
- 22.3. Elaborado o relatório final, a Comissão de Negociação notifica os candidatos cujas propostas foram seleccionadas, servindo o mesmo como convite para apresentação da sua Proposta Financeira como confirmação da sua participação no Leilão.
- 22.4. Os qualificados devem enviar a sua Proposta Financeira dentro do prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da notificação.

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

23. Forma e Modo de Apresentação da Proposta Financeira

- 23.1. 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 Financeira” e o nome ou a denominação do concorrente em conformidade com os modelos de apresentação constante do [Anexo A](#).
- 23.2. 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.
- 23.3. O valor de licitação inserido na Proposta Financeira deve ser expresso na moeda nacional (Kwanzas). No caso de propostas em moeda estrangeira, rege o valor convertido a taxa cambial de referência do dia da apresentação da Proposta.
- 23.4. A proposta se manterá inviolada, sendo somente aberta na Sessão do Leilão perante todos os concorrentes.

24. Garantias

- 24.1. Com a oferta, os candidatos devem apresentar uma Carta de Conforto Bancária adequada ou prova de subscrição de Seguro-Caução, visando no mínimo a cobertura de parte do valor da respectiva Proposta Financeira e autorizando a execução imediata de USD 15.000,00 (Quinze Mil Dólares Americanos), ou o contravalor em Kwanzas a taxa de câmbio do Banco Nacional de Angola (BNA) em vigor, como forma de caução, no caso de o candidato vir a tornar-se o Adjudicatário.
- 24.2. 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 USD 15.000,00 (Quinze Mil Dólares Americanos), ou o contravalor em Kwanzas a taxa de câmbio do Banco Nacional de Angola (BNA) em vigor.
- 24.3. As garantias bancárias devem, obrigatoriamente, estar na sua forma original e conforme [Anexo F](#) ou [Anexo G](#).

25. Assinatura da Proposta

- 25.1. 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;
- 25.2. 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.

26. Prazo de Apresentação das Propostas

- 26.1. As propostas devem ser entregues, até às 17:00 do dia 23 de Julho de 2020, no endereço e horário de funcionamento indicado no ponto 2.1. do presente Programa do Concurso

ACTO PÚBLICO DO LEILÃO

27. Formalidade do Acto Público

- 27.1. No acto público é informado o preço de reserva definido pela Entidade Adjudicante mantendo-se confidencial até aquele momento.

- 27.2. 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.
- 27.3. De seguida, procede à leitura da lista dos concorrentes por ordem de entrada dos sobrescritos.
- 27.4. Posteriormente, são abertos os sobrescritos relativos aos documentos da candidatura, mantendo-se inviolados os documentos constitutivos da proposta financeira, procedendo-se assim ao início do Leilão.
- 27.5. Ao Acto Público pode assistir qualquer interessado, apenas nele intervindo os proponentes ou seus representantes desde que devidamente credenciados e nos seguintes termos:
- 27.5.1. Apresentar reclamações, sempre que seja cometida, no próprio acto, qualquer infração à legislação aplicável ou ao presente programa;
- 27.5.2. Apresentar reclamações contra a admissão de qualquer outro proponente ou contra a sua própria exclusão ou da entidade que representam;
- 27.5.3. Examinar a documentação apresentada durante um período razoável a fixar pela Comissão;
- 27.6. As deliberações da Comissão de Negociação, 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 acto, os destinatários das mesmas deliberações.
- 27.7. 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.

28. Sessão Pública do Leilão

- 28.1. A Licitação da(s) Quota(s) da Sonangol é regida por este Programa e ocorrerá sob condução da Comissão de Negociação em uma Sessão Pública de Leilão, que compreenderá a abertura das propostas e a classificação dos concorrentes.
- 28.2. Abertas as propostas financeiras, as quais devem permanecer invioladas até ao momento da abertura no Leilão, estas serão ordenadas por meio do critério de maior Valor de Licitação.

29. Critério de Adjudicação

29.1. Na avaliação das propostas dos concorrentes que se apresentem ao concurso, será adjudicada segundo o critério da proposta financeira mais vantajosa.

30. Publicação dos Documentos

30.1. A Comissão de Negociação tornará público os documentos de habilitação apenas ao concorrente vencedor.

31. Recursos administrativos

31.1. Os concorrentes que participarem do Leilão poderão recorrer da análise e julgamento dos documentos contidos do resultado final da Sessão Pública do Leilão e habilitação do Adjudicatário.

31.2. O momento para a interposição de recurso será após a decisão que declara o vencedor do Leilão, quando os concorrentes que participaram do Leilão poderão recorrer da decisão proferida até então pela Comissão de Negociação.

31.3. 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.

HOMOLOGAÇÃO DO LEILÃO, ADJUDICAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

32. Homologação do Leilão e Adjudicação do Contrato

32.1. Constatado atendimento das condições de habilitação e classificação pelo Concorrente declarado vencedor (Adjudicatário) ou não, a Comissão de Negociação encaminhará todo o processo licitatório e o Relatório Final de Adjudicação à Entidade Adjudicante para a sua homologação e adjudicação.

33. Causas de Não Adjudicação

33.1. Não há lugar a adjudicação, nos termos do concurso, quando se verificarem uma das seguintes causas abaixo indicadas:

33.1.1. Quando todos os concorrentes tenham sido excluídos;

33.1.2. Quanto nenhuma oferta dos concorrentes satisfaça o preço de reserva;

- 33.1.3. Quando, por circunstância imprevista, seja necessário alterar aspectos fundamentais das peças do concurso após o termo do prazo para apresentação dos documentos;
- 33.1.4. Quando a Entidade Adjudicante imponha o adiamento do concurso por prazo não inferior a um ano;
- 33.1.5. Quando a Entidade Adjudicante perca o interesse em celebrar o contrato, em virtude da ocorrência de circunstâncias supervenientes relativas aos pressupostos da decisão de adjudicar;
- 33.1.6. Quando o Sócio do Activo tenha apresentado no prazo de 30 (Trinta) dias seguintes após a Sessão Pública do Leilão, objecto do ponto 25 deste Programa, e nos termos do Direito de Preferência do Activo, uma oferta financeira superior à proposta financeira objecto da Sessão Pública do Leilão ou superior ao preço de reserva estabelecido pela Entidade Adjudicante;
- 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 33.1.5., 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 referido no ponto 33.1.6. a Entidade Adjudicante, após recepção formal do Relatório Final de Adjudicação, determinará o encerramento do procedimento no prazo de 20 (Vinte) dias, a contar da data da recepção da oferta financeira do Preferente, notificando os concorrentes, caso existam, deste facto.
- 33.5. No caso de o fundamento da não adjudicação ser o previsto no ponto 33.1.4 do presente Programa, a Entidade Adjudicante 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 definitiva;

34.1.2. Não compareça no dia, na hora e no local fixados para a outorga do contrato;

34.1.3. 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.

34.2. Nos casos previstos nos pontos anteriores, o Adjudicatário perde a caução prestada a favor da Entidade Adjudicante, devendo este adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente ou, caso o candidato tenha sido o único licitador, realizar uma nova sessão de Concurso com os restantes concorrentes.

35. Contrato

35.1. O contrato deve ser reduzido por escrito.

35.2. As despesas e os encargos inerentes à redução do contrato a escrito não serão da responsabilidade do Adjudicatário.

36. Minuta de Contrato

36.1. A Entidade Adjudicante deve aprovar a minuta do Contrato e submetê-la ao Adjudicatário ou ao Preferente, nos termos do Direito de Preferência do(s) Activo(s), cujo conteúdo deve estar em conformidade com o disposto no artigo 110.º da Lei dos Contratos Públicos.

36.2. O Adjudicatário ou o Preferente devem 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 programa.

36.4. Em caso de reclamação, Entidade Adjudicante 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

37.1. O contrato deve ser celebrado no prazo máximo de 15 (Quinze) dias úteis, 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.

38. Pagamento do valor da Licitação

38.1.1. O pagamento do valor da licitação do Adjudicatário ou o pagamento do valor proposto pelo Preferente, será realizado mediante transferência em dinheiro, dentro de um período máximo de 15 (Quinze) dias após a data da celebração do Contrato de Compra e Venda.

38.1.2. Os interessados devem fazer prova do pagamento do valor, mediante depósito na Conta Bancária com as coordenadas abaixo;

Banco: **BANCO ANGOLANO DE INVESTIMENTOS**

Titular: **SONANGOL HOLDINGS, LDA**

Conta Bancária AKZ: **8609222.10.001**

IBAN: **AO06 0040 0000 0860 9222 1012 7**

Conta Bancária USD: **8609222.15.001**

IBAN: **AO06 0040 0000 0860 9222 1517 1**

Swift: **BAIPAOLU**

Email: hlds.sn@sonangol.co.ao

39. Contagem dos Prazos

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

39.2. Os prazos fixados para a apresentação das Propostas são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

40. Foro competente

40.1. Para todas as questões emergentes do presente Programa será competente o Tribunal Provincial de Luanda.

41. ANEXOS

ANEXO A**Informação obrigatória a constar nos invólucros que contêm a proposta**

A-1 – Os documentos de habilitação devem ser apresentados em invólucro opaco, fechado e lacrado, identificado do seguinte modo:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
[indicação da Comissão de Negociação]
[indicar designação do concurso]
[nome do Concorrente]

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

[indicar da Comissão de Negociação]
[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 Concorrente**

[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]

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

ANEXO D**Modelo de Autorização de Pesquisa de Informação**

[Indicar 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], autorizamos a Comissão de Negociação do concurso público de [Identificar o objecto do procedimento] e a Entidade Adjudicante [da [Identificação da Entidade Adjudicante], a seu critério, solicitar e obter directamente das entidades relacionadas nas referências fornecidas pelo Candidato, todas as informações necessárias à avaliação da sua capacidade financeira e experiência, para o efeito de qualificação no processo de avaliação da proposta.

[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 E**Modelo de Declaração de Aceitação**

[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], tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do Caderno de Encargos e do Programa do Concurso na sequência do Concurso Público [designação ou referência ao concurso em causa] para [Identificação do Activo e dos interesses participativos a serem adquiridos], declara, sob compromisso de honra, que a sua representada aceita os termos e condições do Caderno de Encargos e do Programa do Concurso, obrigando-se a executar em conformidade com o conteúdo do mencionado, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

[Local, data e assinatura]

⁴ Única pessoa indica o nome, número de contribuinte, número de bilhete de identidade, estado civil e domicílio.
Pessoa colectiva indica o nome, número de pessoa colectiva, denominação social.

ANEXO F**Modelo de Garantia Bancária**

Em nome e a pedido de [nome do Concorrente/Adjudicatário], com sede social na [morada], pessoa colectiva n.º [número], matriculada na Conservatória do Registo Comercial de [local] sob o n.º [número], com o capital social de [valor] [por extenso], vem o Banco [nome], com sede em [morada], declarar prestar a favor da [Entidade Adjudicante], 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 [indicar Entidade Adjudicante], sem interferência da garantia e observando o montante acima estabelecido sem que a [indicar Entidade Adjudicante] 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 Entidade Adjudicante] 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 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 Entidade Adjudicante], 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], garantia 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 aquela quantia nos três dias úteis seguintes à primeira solicitação da [indicar Entidade Adjudicante], 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 a [Identificação da Entidade Adjudicante], 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]