



MINFIN



REPÚBLICA DE ANGOLA
— ■ ■ ■ ■ —
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

**PROGRAMA DE PROCEDIMENTO
PARA**

CONCURSO PÚBLICO

CONCURSO PÚBLICO N.º3/2019

**Processos de Privatização das Unidades Industriais instaladas na Zona Económica Especial
(ZEE) Luanda-Bengo**

[Luanda, 22 de Fevereiro de 2019]

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

Concurso Público N.º [3/2019]

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

[Luanda, 22 de Fevereiro de 2019]

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	6
5.	Esclarecimentos e rectificação das peças do procedimento	6
	FASE DE CANDIDATURAS	7
7.	Associação de Candidatos	7
8.	Admissão de candidatos Estrangeiros	7
10.	Visitas a Unidade Industrial	9
	QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS	9
11.	Forma e Modo de Apresentação das Candidaturas	9
12.	Documentos de Habilitação	10
13.	Documentos da Candidatura.....	10
14.	Prazo de Apresentação das Candidaturas	11
15.	Análise e Avaliação das Candidaturas.....	11
16.	Esclarecimento sobre as Candidaturas e Exclusão de Candidaturas	12
17.	Qualificação dos Candidatos	13
18.	Anúncio Prévio de Qualificação	13
20.	Relatório e Notificação Final de Qualificação	13
	APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA E DEMONSTRAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA	14
21.	Forma e Modo de Apresentação da Proposta Financeira	14
24.	Assinatura da Proposta	15
25.	Prazo de Apresentação das Propostas.....	15
	ACTO PÚBLICO DO LEILÃO	15
27.	Sessão Pública do Leilão	16
28.	Critério de Adjudicação	16
30.	Recursos administrativos	17
	HOMOLOGAÇÃO DO LEILÃO, ADJUDICAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO	18
31.	Homologação do Leilão e Adjudicação do Contrato	18
32.	Causas de Não Adjudicação	18
33.	Caducidade da Adjudicação	19
34.	Contrato.....	19
35.	Minuta de Contrato	19
36.	Celebração e Outorga do Contrato Escrito	19
38.	Contagem dos Prazos	20
39.	Foro competente	20
	ANEXOS	21

1. Objecto do Procedimento

1.1.1. O presente Procedimento tem por objecto a fixação dos termos e condições para o Concurso Público para Alienação Total das seguintes Unidade Industriais, instaladas na Zona Económica Especial (ZEE) Luanda-Bengo com as características referidas no Anexo A (ficha técnica):

- a) UNIVITRO – Industria de Transformação de Vidro, tendo como preço de referência para licitação, o equivalente em Kwanzas ao valor de USD 8 059 012;
- b) JUNTEX – Industria de Argamassa, tendo como preço de referência para licitação, o equivalente em Kwanzas ao valor de USD 3 359 266;
- c) CARTON – Industria de Cartonagem, tendo como preço de referência para licitação, o equivalente em Kwanzas, ao valor de USD 9 068 459;
- d) ABSOR – Industria de Absorventes, tendo como preço de referência para licitação, o equivalente em Kwanzas ao valor de USD 13 673 044;
- e) INDUGIDET – Industria de Produtos de Higiene e Detergentes, tendo como preço de referência para licitação, o equivalente Kwanzas ao valor de USD 18 225 439;
- f) COBERLEN – Industria de Cobertores, tendo como preço de referência para licitação, o equivalente em Kwanzas ao valor de USD 5 050 573;
- g) SACIANGO – Industria de Sacos de Cimento, tendo como preço de referência para licitação, o equivalente em Kwanzas ao valor de USD 10 729 375.

1.1.2. As Unidade Industriais serão alienadas no estado de conservação e condição em que se encontram, com as características técnicas e materiais constantes nas fichas técnicas anexas ao presente Programa de Concurso, incluindo o direito de uso da superfície dos terrenos onde se encontram instaladas as unidades indústrias, pressupondo-se que tenham sido previamente examinados pelos adjudicatários, não cabendo, pois, a respeito deles, qualquer reclamação posterior quanto às suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas.

1.1.3. As Unidades Industriais serão alienados afastados de todos os passivos existentes e livres de quaisquer ónus ou encargos.

1.1.4. As Unidade Industriais são privatizados em lotes, correspondendo cada lote a uma fábrica constante no número 1.1.1, instalada na Zona Económica Especial (ZEE) Luanda-Bengo, devendo cada lote ser adjudicado separado e individualmente.

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), em representação do Ministério das Finanças (MINFIN), nos termos do Despacho Presidencial n.º 77/18, de 4 de Julho, de acordo com as competências delegadas, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com o Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, e da alínea d) do n.º 1 do artigo 6.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 31/18, de 7 de Fevereiro e com o n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 8/03, de 18 de Abril, de Alteração a Lei das Privatizações.

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

Telefone: (+244) 926 334 211

Email: igape@minfin.gov.ao

Horário de funcionamento: 08h:00m às 15h:30m

2.2. Órgão Responsável pela Avaliação das Candidaturas e das Proposta

O órgão responsável pela avaliação das candidaturas e avaliação das propostas é a Comissão de Negociação, cuja constituição, funcionamento e competência encontram-se definidos na Lei n.º 10/94, de 31 de Agosto, 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 das Privatizações, na Lei dos Contratos 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 *síte* www.igape.co.ao, ou em alternativo, enviar um pedido através do endereço electrónico 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 na III.ª Série do Diário da República, nos seguintes termos:
- 4.1.1. A aquisição das cópias das peças do procedimento está livre de taxas ou encargo;
 - 4.1.2. Os serviços do Órgão Competente para Condução do Acto Público devem disponibilizar em ficheiro informático ou em caso excepcionais, em suporte de papel, as cópias dos documentos do presente procedimento, ou, imediatamente ou 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 7 (cinco) dias do prazo fixado para a apresentação das propostas.
- 5.2. A Comissão de Negociação (CN) deve prestar os esclarecimentos por escrito 5 (cinco) dias após da solicitação dos esclarecimentos.
- 5.3. 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 das candidaturas indicada no ponto 14.1.
- 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 pela Condução do Acto Público, 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 nacionais e estrangeiras que não se encontrem em nenhuma das situações previstas no ponto 6.1 do presente programa de procedimento.

8.2. Cada candidatura deve corresponder a um lote correspondente a uma Unidade Industrial, podendo os concorrentes candidatar-se a vários lotes, devendo, neste caso, apresentar uma candidatura e proposta para cada lote.

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 de representação dos Representantes Credenciados se dará:

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 Leilão (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 pelo Associação ou Agrupamento de candidatos perante o Ministério das Finanças.

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 objecto do contrato de alienação;

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

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

9.2.3.1. 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 Leilão;
- 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 em português.

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

10. Visitas a Unidade Industrial

- 10.1. Os candidatos podem solicitar a Comissão de Negociação, mediante agendamento, enviando o seu pedido através do endereço electrónico que consta no ponto 2.1 do presente Programa de Concurso, o acesso as Unidades Industriais 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 a mais, não previstos por si, nas suas Propostas.
- 10.2. As visitas ao local deverão ser realizadas até a data estabelecida para apresentação das candidaturas.

QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

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 recepção.
- 11.2. No momento da apresentação das candidaturas, os concorrentes têm a facultade de apresentar a propostas técnica e financeira sem prejuízo do disposto no ponto 20.4
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.

11.7. 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 de habilitações a serem apresentados são os requeridos no artigo 58.º da Lei dos Contratos Públicos para o referido procedimento, nomeadamente:

12.1.1. 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;

12.1.2. Alvará com a indicação 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. Compromisso de prestação regular de informação sobre a situação financeira da empresa;

12.1.7. Modelo de declaração de ausência de impedimentos por parte do concorrente conforme modelo constante no anexo C;

12.1.8. Declaração de autorização de pesquisa de informação, de acordo com o modelo do Anexo D;

12.1.9. Comprovativo de existência de filial/agência/ Sucursal internacional, i.e, escritórios de representação fora de Angola.

12.2. 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.

13. Documentos da Candidatura

13.1. A candidatura é constituída pelos seguintes documentos:

13.1.1. 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.

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 E;

13.1.1.2. Declaração de compromisso subscrita pelo concorrente;

13.2. 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.

13.3. 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 de privatização na República de Angola.

13.4. Todos os demais documentos deverão ser apresentados na sua forma original ou cópia autenticada e rubricados pelos respectivos Representantes Credenciados.

13.5. 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.

14. Prazo de Apresentação das Candidaturas

14.1. As candidaturas devem ser entregues, até às [15:30] do dia 11 de Abril de 2019, 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 adjudicatários 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 53.º, 55.º e 56.º da Lei dos Contratos Públicos, seguem para a 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.
- 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 revele que tenham sido entregues por concorrentes ou associação de concorrentes em contravenção ao disposto no artigo 83.º da Lei dos Concursos Públicos.
- 15.5. 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.
- 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 Lei dos Concursos Públicos. Relatório Preliminar de Qualificação
- 16.5. 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.

17. Qualificação dos Candidatos

- 17.1. Para efeito de qualificação, os candidatos devem cumprir com todos os requisitos exigidos no presente programa.
- 17.2. A Comissão de Negociação pode solicitar a terceiras entidades quaisquer informações ou elementos que considere relevantes para a demonstração do preenchimento dos requisitos mínimos da informação submetida.

18. Anúncio Prévio de Qualificação

- 18.1. Após a análise e avaliação das propostas, a Comissão de Negociação elabora um Relatório Preliminar fundamentado sobre o mérito das mesmas, onde consta o projecto de decisão final a notificar aos candidatos, com vista à preparação do Leilão.
- 18.2. Do relatório preliminar pode ainda constar a referência aos esclarecimentos prestados pelos candidatos nos termos do artigo 82.º da Lei dos Concursos Públicos.
- 18.3. 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 quanto a decisão.

19. Prazo de reclamação

- 19.1. As reclamações atinentes ao relatório preliminar de selecção dos candidatos ao Leilão 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 de Concurso, para apreciação da Comissão de Negociação.

20. Relatório e Notificação Final de Qualificação

- 20.1. 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.
- 20.2. No caso de o relatório previsto no número anterior implicar a alteração da proposta de exclusão de uma ou mais candidaturas ou da proposta de qualificação ou de não qualificação de candidatos, a Comissão de Negociação procede a uma nova notificação do Anúncio Prévio nos termos previstos no ponto 18, aplicando-se depois o disposto no presente ponto.

- 20.3. Elaborado o relatório final, a Comissão de Negociação notifica os candidatos cujas propostas foram seleccionadas, servindo o mesmo como convite para apresentação das suas Propostas Financeiras e de Demonstração de Capacidade Técnica, como confirmação das suas participações no Leilão.
- 20.4. Os qualificados devem enviar a sua Proposta Financeira e a Demonstração de Capacidade Técnica dentro do prazo de 10 (dez) dias a contar da data da notificação.

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA E DEMONSTRAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

21. Forma e Modo de Apresentação da Proposta Financeira

- 21.1. 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-1.
- 21.2. 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.
- 21.3. 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.
- 21.4. A proposta se manterá inviolada, sendo somente aberta na Sessão do Leilão perante todos os concorrentes.

22. Demonstração de Capacidade Técnica

- 22.1. A Proposta técnica deverá ser apresentada em envelope fechado com a denominação de “Proposta Técnica”, devendo ser facultados elementos sobre o candidato, bem como a sua área de expertise e os recursos técnicos de que dispõe. Do mesmo modo, deverá demonstrar deter experiência relevante na realização de actividades similares, devendo para o efeito apresentar uma lista de projectos [contratos que melhor possam atestá-lo], bem como a apresentação da equipa de trabalho e o seu pessoal-chave e documentos que comprovem a sua experiência e trajectória do candidato (pessoa singular ou colectiva), na actividade industrial e/ou no segmento da industria em que concorre.

23. Garantias

- 23.1. 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 base de abertura do Leilão 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.
- 23.2. 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.
- 23.3. As garantias bancárias devem, obrigatoriamente, estar na sua forma original.

24. Assinatura da Proposta

- 24.1. 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;
- 24.2. 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.

25. Prazo de Apresentação das Propostas

- 25.1. As propostas devem ser entregues, até às 15:30 do dia 14 de Maio de 2019, no endereço e horário de funcionamento indicado no ponto 2.1. do presente Programa do Procedimento

ACTO PÚBLICO DO LEILÃO

26. Formalidade do Acto Público

- 26.1. No acto público é informado o preço de reserva definido pela Comissão de Negociação metendo-se confidencial até aquele momento.
- 26.2. 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.
- 26.3. De seguida, procede à leitura da lista dos concorrentes por ordem de entrada dos sobrescritos.
- 26.4. Posteriormente, são abertos sobrescritos relativos aos documentos da candidatura, mantendo-se inviolados os documentos constitutivos da proposta financeira, procedendo-se assim ao início do Leilão.

- 26.5. Ao Ato Público pode assistir qualquer interessado, apenas nele intervindo os proponentes ou seus representantes desde que devidamente credenciados e nos seguintes termos:
- 26.5.1. Apresentar reclamações, sempre que seja cometida, no próprio ato, qualquer infração à legislação aplicável ou ao presente programa;
 - 26.5.2. Apresentar reclamações contra a admissão de qualquer outro proponente ou contra a sua própria exclusão ou da entidade que representam;
 - 26.5.3. Examinar a documentação apresentada durante um período razoável a fixar pela Comissão.
- 26.6. As deliberações da Comissão, tomadas no âmbito do Ato Público, são notificadas aos concorrentes, no próprio ato, não havendo lugar a qualquer outra forma de notificação, ainda que não estejam presentes ou representados no referido ato os destinatários das mesmas deliberações.
- 26.7. Em qualquer momento o presidente da Comissão pode interromper o Ato Público, fixando de imediato a hora e o dia da sua continuação, devendo justificar os motivos por que o faz.

27. Sessão Pública do Leilão

- 27.1. A Licitação da Unidade Industrial regida por este Programa ocorrerá sob condução da Comissão de Negociação em uma Sessão Pública de Leilão, que compreenderá a abertura das propostas e a classificação dos concorrentes.
- 27.2. Abertas as propostas financeiras, as quais devem permanecer invioladas até ao momento da abertura no Leilão, estas serão ordenadas tendo em conta a classificação combinada da pontuação da proposta financeira e técnica.

28. Critério de Adjudicação

- 28.1. Na avaliação das propostas dos concorrentes que se apresentem ao concurso, será adjudicada segundo o critério da proposta económica e tecnicamente mais vantajosa, tendo em conta os seguintes factores e ponderações:
- 28.1.1. Proposta Financeira (PF) – 75%
 - 28.1.2. Proposta Técnica (PT) Capacidade Técnica - 25%.
- 28.2. Critério de avaliação das propostas financeiras: à proposta de maior preço (VPA) será atribuída 100 pontos e, às demais propostas será dada a pontuação obtida através da seguinte fórmula:

$$PF = 100 \times VP / VPA$$

Legenda: PF – (Pontos da proposta Financeira); VP – (Valor da Proposta);

VPA – (Valor da Proposta mais Alta)

- 28.3. Relativamente à componente técnica, serão tidos em consideração os elementos que comprovem experiência comprovada do proponente a nível da indústria transformadora, no sector da Unidade Industrial que concorre e capacidade técnica para potenciação da Unidade Industrial em Angola, incluindo qualificações da equipa de gestão.
- 28.4. À Proposta técnica deve ser atribuída uma classificação de 0 a 100 pontos, medida pelos seguintes critérios e ponderações
- 28.4.1. Experiência e perfil geral da empresa na actividade industrial transformadora: 30%;
 - 28.4.2. Experiência e perfil da empresa na cadeia de valor correspondente: 30%;
 - 28.4.3. Perfil académico do pessoal chave – número de trabalhadores com qualificações no sector industrial (PC): 20%;
 - 28.4.4. Facturação e volume de produção industrial nos últimos 3 (três) anos: 20%.
- 28.5. As propostas são classificadas em função da sua pontuação da proposta técnica (PT) e da pontuação da proposta financeira (PF) combinadas de acordo a seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação final} = \text{PF} * 75\% + \text{PT} * 25\%$$

- 28.6. Será adjudicada a proposta do concorrente que obtiver a pontuação, do preço e técnica combinadas, a mais elevada.
- 28.7. Relativamente a unidade industrial referida na alínea a) do ponto 1.1.1, a proposta manutenção do quadro de pessoal pré-existent na indústria, feita pelo candidato, é tida como factor de ponderação positivo cuja verificação acresce o valor da oferta financeira no correspondente ao custo do despedimento de cada trabalhador.
- 28.8. Aos concorrentes que se candidatem a unidade industrial referida no ponto anterior devem ser disponibilizada a tabela de custo de despedimento de cada trabalhador, mediante sua solicitação.

29. Publicação dos Documentos

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

30. Recursos administrativos

- 30.1. 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.

- 30.2. 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.
- 30.3. 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

31. Homologação do Leilão e Adjudicação do Contrato

- 31.1. Constatado atendimento das condições de habilitação e classificação pelo Concorrente declarado vencedor, a Comissão de Negociação encaminhará todo o processo licitatório ao Órgão Responsável pela Condução do Acto Público para a sua homologação e adjudicação.

32. Causas de Não Adjudicação

- 32.1. Não há lugar a adjudicação quando se verificarem uma das seguintes causas abaixo indicadas:
- 32.1.1. Quando todas as propostas tenham sido excluídas;
 - 32.1.2. Quando nenhuma oferta satisfaz o preço de reserva.
 - 32.1.3. Quando, por circunstância imprevista, seja necessário alterar aspectos fundamentais das peças do concurso após o termo do prazo para apresentação das propostas;
 - 32.1.4. Quando o órgão responsável pela condução do acto público imponha o adiamento do concurso por prazo não inferior a um ano;
 - 32.1.5. Quando a órgão responsável pela condução do acto público perca o interesse em celebrar o contrato, em virtude da ocorrência de circunstâncias supervenientes relativas aos pressupostos da decisão de contratar.
- 32.2. A decisão de anulação do Concurso é fundamentada e deve ser comunicada por escrito a todos os concorrentes.
- 32.3. Em caso de não adjudicação por razões e fundamentos referidos no ponto 32.1.1, 32.1.2 e 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.
- 32.4. 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.

33. Caducidade da Adjudicação

- 33.1. A Adjudicação caduca quando, por facto que lhe seja imputável, o Adjudicatário:
- 33.1.1. Não preste a tempo e nos termos exigidos no presente Programa do Concurso a caução definitiva;
 - 33.1.2. Não compareça no dia, na hora e no local fixados para a outorga do contrato;
 - 33.1.3. 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.
- 33.2. 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 Leilão com os restantes concorrentes.

34. Contrato

- 34.1. O contrato deve ser reduzido a escrito.
- 34.2. As despesas e os encargos inerentes a redução do contrato a escrito serão da responsabilidade do adjudicatário.

35. Minuta de Contrato

- 35.1. O órgão responsável pela condução do acto público deve aprovar a minuta do Contrato e submetê-la ao adjudicatário, cujo conteúdo deve estar em conformidade com o disposto no artigo 110.º da Lei dos Contratos Públicos.
- 35.2. 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.
- 35.3. São admissíveis reclamações à minuta do contrato quando dela constem obrigações não contidas nos documentos que servem de base ao presente procedimento.
- 35.4. Em caso de reclamação 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.

36. Celebração e Outorga do Contrato Escrito

- 36.1. 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.

37. Pagamento do valor da Licitação

- 37.1. O pagamento do valor da licitação do adjudicatário será realizado mediante transferência em dinheiro ou títulos públicos ou garantidos pelo Estado, dentro de um período máximo de 30 (trinta) dias após a data da celebração do contrato de adjudicação.

- 37.2. Os interessados devem fazer prova do pagamento do valor previsto, mediante depósito na Conta Única do Tesouro (CUT), solicitando o respectivo comprovativo através da emissão do Documento de Cobrança (DC) – Emolumentos e Taxas Diversas, no valor de fecho da sessão de Leilão, junto das Repartições Fiscais, nos termos do Decreto Presidencial n.º 196/16, de 23 de Setembro;
- 37.3. 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 do Tesouro, solicitando o respectivo comprovativo através da emissão de um extracto da Conta de Custódia de Valores Mobiliários;
- 37.3.1. 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 a 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;

38. Contagem dos Prazos

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

39. Foro competente

Para todas as questões emergentes do presente programa será competente a Câmara do Cível e Administrativo do Tribunal Supremo.

ANEXOS

ANEXO A-1

Informação obrigatória a constar nos invólucros que contêm a proposta

1 — A proposta técnica e 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]
PROPOSTA TÉCNICA [indicar EPC] [indicar designação do concurso] [nome do Concorrente]

2 — Os invólucros referidos nos números 1 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]

3 — 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]

4 – Os documentos de CANDIDATURA devem ser apresentados em invólucro opaco, fechado e lacrado, identificado do seguinte modo:

DOCUMENTOS DE CANDIDATURA

[indicar EPC]

[indicar designação do concurso]

[nome do Concorrente]

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 da [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.

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 Alienação da Unidade Industrial [Nome da unidade industrial], 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]

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.



República de Angola

ANEXO E.

Modelo de declaração de aceitação do Caderno de Encargos

[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 relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de Concurso Público para Alienação da Unidade Industrial [Nome da unidade industrial], 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]

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.



República de Angola

ANEXO F.

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 5% do valor da oferta financeira, caso o candidato se torne o adjudicatário, conforme previsto no Programa do Concurso Público de Alienação da Unidade Industrial [Nome da unidade industrial]. 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 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]



República de Angola

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 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], no valor de [valor por extenso], correspondente a cobertura mínima de 5% do valor da oferta financeira, caso o candidato se torne o adjudicatario, conforme previsto no Programa do Concurso Público de Alienação da Unidade Industrial [nome da Unidade Industrial].

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

ANEXO H.

Modelo de Apresentação da Proposta Financeira

Concurso: Alienação Total da Unidade Industrial [nome da Unidade Industrial]

Ao:

Ministério das Finanças

Luanda – Angola

Exmos Senhores,

Em complemento à nossa proposta técnica e nos termos do Programa do Concurso e do Caderno de Encargos divulgado pelo Ministério das Finanças para o Concurso Público para Alienação Total da Unidade Industrial [nome da Unidade Industrial], nós abaixo assinados, apresentamos a respectiva proposta de Licitação ao Leilão, 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]