



Concurso Limitado por Prévia Qualificação
Processo n.º 01 / TC/ 2026

**Actualização e Modernização da Plataforma Tecnológica do Tribunal Constitucional e
Preparação Operacional para as Eleições Gerais de 2027**

PROGRAMA DO CONCURSO

Luanda, 2026

1. Objecto do programa do concurso

- 1.1. O presente programa do concurso define os termos a que obedece a fase de formação do contrato relativo à Actualização e Modernização da Plataforma Tecnológica do Tribunal Constitucional, designada ARCA - Arquivo e Registo de Candidaturas e Actos, e à preparação operacional da instituição para o ciclo eleitoral de 2027.
- 1.2. O objecto do contrato e os requisitos técnicos da execução constam do Caderno de Encargos e respectivos anexos.

2. Entidade pública contratante e Órgão com Competência para a Autorização da Despesa

- 2.1. **A Entidade Pública Contratante (EPC)** é o Tribunal Constitucional, com os seguintes contactos:

Morada: Rua 17 de Setembro, Cidade Alta, Palácio da Justiça.

Telefone: 933 795 543

Email: concurso.arca@tribunalconstitucional.ao

Horário de funcionamento: De Segunda-feira à Sexta-feira, das 8:00 às 15:00.

- 2.2. **Órgão Competente para a Decisão de Contratar e Autorização de Despesas**

- a) O órgão com competência para a decisão de contratar e autorizar a despesa é o Plenário do Tribunal Constitucional.
- b) A Despesa foi autorizada através da Resolução N.º 67/2026, de 9 de Setembro de 2026.

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

O órgão responsável pela condução do procedimento e da avaliação das propostas é a Comissão de Avaliação, cuja constituição, funcionamento e competência encontram-se definidos nos artigos 42.º, 43.º, 44.º da Lei n.º 41/20, de 23 de Dezembro – Lei dos Contratos Públicos (LCP).

3. Modalidade e legislação aplicável

- 3.1. O procedimento adopta a modalidade de Concurso Limitado por Prévia Qualificação.
- 3.2. O presente procedimento rege-se pelo disposto no presente Programa, no Caderno de Encargos e respectivos anexos, bem 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.
- 3.3. A tudo o que não estiver especialmente previsto na presente Carta Convite, no Caderno de Encargos e nos respectivos anexos aplica-se o regime previsto na LCP e demais regimes subsidiários.

4. Peças do procedimento e prevalência

- 4.1. Constituem peças do procedimento:

- a) o anúncio do concurso, publicado nos termos legais;
 - b) o convite para apresentação das propostas, dirigido aos candidatos qualificados;
 - c) o presente programa do concurso e respectivos anexos;
 - d) o Caderno de Encargos e respectivos anexos, a saber, Anexo I, especificações técnicas, Anexo II, modelo de avaliação das propostas, e Anexo III, matriz de conformidade e modelos de declaração;
 - e) os esclarecimentos e as rectificações prestados pela entidade pública contratante.
- 4.2.** O disposto no presente programa do concurso prevalece sobre quaisquer indicações desconformes constantes do anúncio ou do convite. Em caso de divergência quanto a matéria técnica ou contratual, prevalece o Caderno de Encargos e, dentro deste, o Anexo I quanto a especificação técnica.
- 4.3.** As peças são disponibilizadas em suporte electrónico, mediante pedido dirigido ao endereço indicado no ponto 2, e podem ser consultadas na Secretaria-Geral, nos dias úteis, entre as 9 e às 15 horas.
- 4.4.** O processo técnico restrito não integra as peças disponibilizadas por via electrónica, sendo entregue exclusivamente na visita técnica obrigatória, nos termos do ponto 8.

5. Fase de qualificação

- 5.1.** O procedimento compreende duas fases. Na primeira, qualquer interessado pode apresentar candidatura e é avaliada a respectiva capacidade técnica e financeira. Na segunda, os candidatos qualificados são convidados a apresentar proposta.
- 5.2.** Pode apresentar candidatura qualquer pessoa singular ou colectiva, apenas de nacionalidade angolana, que não se encontre em nenhuma das situações de impedimento previstas na lei e que satisfaça os requisitos mínimos fixados no presente ponto.
- 5.3.** É admitida a candidatura apresentada por associação de pessoas singulares ou colectivas, independentemente da existência entre elas de qualquer modalidade jurídica de associação. Os membros de uma associação candidata não podem, individualmente ou integrando outra associação, ser candidatos no mesmo procedimento. Todos os membros são solidariamente responsáveis pela manutenção da candidatura. Em caso de adjudicação, os membros associam-se, antes da celebração do contrato, em consórcio externo ou em agrupamento complementar de empresas.
- 5.4.** As candidaturas são apresentadas nos prazos constantes do anúncio, no endereço indicado no ponto 2, contra recibo considerando-se apresentadas na data da respectiva entrega. A candidatura é entregue em invólucro opaco, fechado e lacrado, em cujo rosto se escreve a palavra «Candidatura» e a denominação do candidato.
- 5.5.** A candidatura é constituída pelos seguintes documentos:
- a) documento de identificação do candidato, com denominação social, número de identificação fiscal, sede, identificação dos titulares dos órgãos de administração, direcção ou gerência e das demais pessoas com poderes para o vincular, e certidão de registo comercial ou documento equivalente;
 - b) declaração de inexistência de impedimento, elaborada segundo o Modelo H;



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

- c) habilitações ou autorizações profissionais exigidas para o exercício da actividade objecto do contrato, quando aplicáveis;
 - d) documentos comprovativos da capacidade financeira, nos termos do n.º 6;
 - e) documentos comprovativos da capacidade técnica, nos termos do n.º 7;
 - f) sendo o candidato uma associação, os documentos referidos nas alíneas anteriores relativamente a cada um dos seus membros, bem como o documento de designação do representante comum.
- 5.6.** Constituem requisitos mínimos de capacidade financeira, a comprovar por demonstrações financeiras dos três últimos exercícios encerrados e por declaração de instituição financeira:
- a) volume de negócios médio anual, nos três últimos exercícios, não inferior a 50% por cento do preço base;
 - b) situação líquida positiva no último exercício encerrado;
 - c) capacidade de financiamento ou linha de crédito disponível compatível com o faseamento da despesa, tendo presente que a componente importada é liquidada no exercício de 2026.
- 5.7.** Constituem requisitos mínimos de capacidade técnica:
- a) quadro de pessoal que tenha participado na execução, nos últimos anos, de pelo menos 3 (três) contratos de natureza comparável ao objecto do presente procedimento, comprovada por declaração das entidades destinatárias, com indicação do objecto do contrato, do valor e do período de execução;
 - b) quadro de pessoal com os perfis especializados necessários à execução, designadamente nos domínios da segurança da informação, dos dados, da analítica, da infra-estrutura e da gestão de projecto;
 - c) sistema de gestão da segurança da informação certificado, ou demonstração documentada de conformidade equivalente;
 - d) capacidade de intervenção presencial em território nacional, comprovada por estrutura própria instalada ou por compromisso documentado de a constituir.
- 5.8.** São qualificados todos os candidatos que satisfaçam os requisitos mínimos fixados nos n.ºs 6 e 7. Não é fixado número máximo de candidatos a qualificar, em observância dos princípios da concorrência e da igualdade.
- 5.9.** A comissão de avaliação aprecia as candidaturas, podendo solicitar, por escrito os esclarecimentos necessários, e elabora relatório preliminar fundamentado, no qual propõe a qualificação dos candidatos e a exclusão das candidaturas que não satisfaçam os requisitos.
- 5.10.** Os candidatos são notificados do relatório preliminar e dispõem do prazo de 5 (cinco) dias para se pronunciarem por escrito. Apreciados os pronunciamentos, a Comissão elabora relatório final e submete-o ao órgão competente para a decisão de contratar, a quem cabe, em exclusivo, a decisão de qualificação.
- 5.11.** A decisão de qualificação é notificada a todos os candidatos, acompanhada do relatório final, e é susceptível de impugnação administrativa nos termos do ponto 27.

- 5.12.** Enquanto estiver pendente impugnação administrativa relativa à qualificação, ou não tiver decorrido o prazo para a respectiva decisão, não é proferida a decisão de qualificação nem emitido o convite.
- 5.13.** Os candidatos qualificados são convidados a apresentar proposta, dispondo, para o efeito, do prazo fixado no convite. A apresentação de candidatura não confere direito à adjudicação nem cria expectativa juridicamente tutelada.

6. Concorrentes

- 6.1.** Só podem apresentar proposta as entidades qualificadas na fase anterior do procedimento e destinatárias do convite.
- 6.2.** É admitida a apresentação de proposta por agrupamento, desde que todos os seus membros tenham sido qualificados, devendo o agrupamento indicar o membro que o representa e assumindo todos responsabilidade solidária pelo cumprimento do contrato.
- 6.3.** Nenhuma entidade pode integrar mais de um agrupamento, nem apresentar proposta isolada e, simultaneamente, integrar agrupamento concorrente.
- 6.4.** A alteração da composição do agrupamento após a apresentação da proposta determina a exclusão, salvo autorização fundamentada da entidade pública contratante em caso de impossibilidade superveniente não imputável ao agrupamento.

7. Esclarecimentos e rectificações

- 7.1.** Os pedidos de esclarecimento necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento são apresentados por escrito, para o endereço indicado no ponto 2, nos prazos constantes do anúncio, no caso da apresentação das candidaturas, e no prazo definido no Convite, no caso de apresentação das propostas.
- 7.2.** As respostas são prestadas por escrito nos termos prazos constantes do anúncio ou do Convite, consoante se trate de candidaturas ou apresentação de propostas, respectivamente.
- 7.3.** Quando os esclarecimentos ou as rectificações sejam comunicados para além do prazo estabelecido, o prazo fixado para a apresentação das candidaturas ou das propostas é prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado.
- 7.4.** Não são prestados esclarecimentos por via individual, nem no decurso da visita técnica.
- 7.5.** Os esclarecimentos e as rectificações são parte integrante das peças do procedimento e prevalecem sobre o documento a que respeitam.
- 7.6.** Os pedidos de esclarecimento apresentados não integram, sob nenhuma forma, o modelo de avaliação, não constituindo factor, subfactor ou elemento de desempate.

8. Visita técnica obrigatória e dossiê técnico restrito

- 8.1.** A visita técnica às instalações do Tribunal Constitucional é obrigatória e presencial, realizando-se em data única, nos termos definidos no Convite.
- 8.2.** É obrigatória a presença de, pelo menos, um representante técnico credenciado pelo concorrente, identificado nominalmente no registo de presenças. Caso o concorrente venha a apresentar proposta, essa pessoa integra a equipa de projecto nela nomeada.
- 8.3.** A confirmação de presença faz-se pelo modelo constante do Modelo G, até ao 2.º dia imediatamente a seguir ao da publicação do anúncio.
- 8.4.** No termo da visita é atribuído a cada concorrente um código de sessão, individual e não transmissível, que deve constar da capa de todos os volumes da proposta.
- 8.5.** Na visita é entregue o processo técnico restrito, em suporte físico numerado e nominal, contra-assinatura de termo de responsabilidade. O processo não é publicado e o seu conteúdo não pode ser divulgado a terceiros.
- 8.6.** A ausência à visita técnica obsta a apresentação de proposta, sendo a entidade faltosa automaticamente desqualificada.

9. Preço base e limites anuais

- 9.1.** O preço base do procedimento é de 20 669 125 000,00 AOA (vinte mil milhões, seiscentos e sessenta e nove milhões, cento e vinte e cinco mil kwanzas), líquido de imposto sobre o valor acrescentado, a que acresce imposto à taxa legal em vigor.
- 9.2.** A despesa reparte-se por dois exercícios económicos, nos seguintes limites líquidos:

Exercício	Limite Líquido (AOA)
2026	12 288 625 000,00
2027	8 380 500 000,00
Total	20 669 125 000,00

- 9.3.** São excluídas as propostas de valor superior ao preço base, bem como as propostas cujo faseamento exceda qualquer dos limites anuais indicados.

10. Prazo de execução

O prazo de execução do objecto do procedimento decorre da data da entrada em vigor do contrato, e vigora até trinta dias após a realização das Eleições Gerais de 2027, nos termos da cláusula 4.ª do Caderno de Encargos.

11. Apresentação das propostas

- 11.1.** As propostas são apresentadas nas datas constantes no convite, na Secretaria-Geral do Tribunal Constitucional, sita em Luanda, no Palácio da Justiça, contra recibo, ou remetidas por correio registado com aviso de recepção, considerando-se apresentadas na data da respectiva entrega.
- 11.2.** A proposta é apresentada em suporte de papel. Os documentos que a constituem são acondicionados em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se escreve a palavra «Proposta» e a denominação do concorrente, sendo incluído no mesmo invólucro um duplicado de cada um dos documentos.
- 11.3.** Os invólucros referidos no número anterior são guardados num outro invólucro opaco, fechado e lacrado, em cujo rosto se identifica a designação do procedimento e o código de sessão atribuído na visita técnica. Os volumes I a IV são acondicionados em invólucros individualmente identificados e o volume V, que contém a proposta financeira, é encerrado em invólucro autónomo, apenas aberto após a conclusão da avaliação da componente técnica.
- 11.4.** Todos os documentos formados por mais de uma folha constituem fascículos indecomponíveis, criados por processo que impeça a separação ou o acréscimo de folhas, com todas as páginas numeradas sequencialmente e rubricadas por quem vincula o concorrente, mencionando a primeira página escrita de cada fascículo o número total de folhas.
- 11.5.** Os suportes digitais constituem elemento adicional e não substituem o suporte de papel. Em caso de divergência, prevalece o exemplar original em papel.
- 11.6.** A proposta é redigida em língua portuguesa. Os documentos emitidos em língua estrangeira são acompanhados de tradução devidamente legalizada.

12. Documentos que constituem a proposta

- 12.1.** A proposta organiza-se em cinco volumes, com os limites de extensão fixados no Anexo I, ponto 6.6, do Caderno de Encargos:

Volume	Conteúdo	Limite
I	Identificação do concorrente, declarações constantes dos Modelos A a F e código de sessão	Sem limite
II	Solução técnica por bloco funcional	15º páginas
III	Equipa nominal, curricula assinados, certificações e declarações de afectação	10 páginas de texto próprio
IV	Plano de trabalhos, gestão de risco, ensaios, reversibilidade e contingência	25 páginas
V	Proposta financeira, memória de cálculo, lista de materiais e repartição proposta das fracções por marco	10 páginas de texto próprio

- 12.2.** A proposta é acompanhada da matriz de conformidade integralmente preenchida, em folha de cálculo, nos termos do Anexo III do Caderno de Encargos. A proposta que não a apresente, ou que a apresente incompleta, não é avaliada na componente técnica.
- 12.3.** A proposta financeira indica, para cada rubrica, o valor líquido, o imposto e o valor com imposto, identifica de forma autónoma a componente importada e o respectivo montante em divisas, e indica a fracção do preço proposta para cada um dos seis marcos, observando os limites da cláusula 14.^a do Caderno de Encargos.
- 12.4.** O preço da proposta é sempre indicado por extenso, sendo a este que se atende em caso de divergência com o expresso em algarismos. Havendo divergência entre preços indicados na proposta, prevalecem os preços parciais mais decompostos. No preço estão incluídos todos os impostos, taxas e encargos legalmente aplicáveis.

13. Prazo de manutenção das propostas

As propostas mantêm-se válidas pelo prazo de noventa dias contados do termo do prazo para a sua apresentação, prorrogável por igual período caso o concorrente não declare, por escrito e antes do termo daquele prazo, a sua intenção em contrário.

14. Acto público de abertura

- 14.1.** O acto público de abertura das propostas realiza-se no dia útil imediatamente a seguir ao termo do prazo para a apresentação das propostas.
- 14.2.** Podem intervir no acto público os representantes dos concorrentes devidamente credenciados, mediante apresentação de documento comprovativo dos poderes de representação.
- 14.3.** No acto procede-se à abertura dos envelopes exteriores e dos envelopes relativos aos volumes I a IV, mantendo-se encerrado o envelope do volume V.
- 14.4.** De tudo o que ocorrer no acto é lavrada acta, assinada pelos membros da comissão de avaliação e pelos representantes presentes que o desejem.

15. Comissão de avaliação

- 15.1.** A Comissão de avaliação é constituída por 5 (cinco) membros efectivos, um dos quais a preside, e por dois membros suplentes, nomeados pelo Plenário do Tribunal Constitucional, o órgão competente para a decisão de contratar.
- 15.2.** A Comissão funciona quando esteja presente a maioria dos seus membros efectivos e delibera por maioria dos votos dos membros presentes, não sendo admitidas abstenções. Havendo voto de vencido, os motivos da discordância constam da acta sob a forma de declaração de voto.

- 15.3.** Compete à Comissão prestar os esclarecimentos necessários à compreensão das peças, receber as candidaturas e as propostas, conduzir o acto público, apreciar as candidaturas e as propostas, conduzir a sessão de defesa técnica quando esta tenha lugar e elaborar os relatórios preliminares e finais.
- 15.4.** Compete, ainda, à Comissão propor ao órgão competente para a decisão de contratar a prática dos actos de exclusão de candidaturas e de propostas, de qualificação dos candidatos e de adjudicação. Estas decisões não são delegáveis na comissão e pertencem, em exclusivo, ao órgão competente para a decisão de contratar.

16. Análise das propostas e esclarecimentos

- 16.1.** A Comissão de avaliação verifica, em primeiro lugar, a conformidade formal das propostas e o preenchimento da matriz de conformidade.
- 16.2.** A Comissão pode solicitar por escrito, a qualquer concorrente, esclarecimentos sobre a proposta apresentada, a prestar em prazo por si fixado.
- 16.3.** Os esclarecimentos não podem alterar os elementos da proposta, nem suprir omissões que afectem a sua comparabilidade, sendo juntos à proposta e comunicados a todos os concorrentes.
- 16.4.** A avaliação da componente técnica precede à abertura do envelope relativo ao volume V.

17. Preço anormalmente baixo

- 17.1.** Considera-se anormalmente baixo o preço global líquido inferior a setenta e cinco por cento do preço base.
- 17.2.** Verificando-se essa situação, o concorrente é notificado para justificar por escrito a exequibilidade do preço, com decomposição de custos, no prazo de dez dias.
- 17.3.** A ausência de justificação, ou a sua insuficiência, determina a exclusão da proposta.
- 17.4.** A proposta excluída por este fundamento não é considerada para efeitos de determinação do preço avaliado mais baixo.

18. Critério de adjudicação

- 18.1.** A adjudicação é feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, com os factores e ponderações seguintes:

Factor	Conteúdo	Ponderação
A	Equipa técnica e capacidade instalada em território nacional	35%
B	Compreensão e adequação da solução às necessidades do Tribunal	30%
C	Garantia de execução, metodologia e risco	20%
D	Preço	15%

18.2. Os subfactores, as evidências exigidas, a escala de pontuação de seis níveis e a fórmula de cálculo da nota de preço constam do Anexo II do Caderno de Encargos, que faz parte integrante das peças do procedimento.

18.3. Não é utilizado na avaliação qualquer elemento não previamente publicado.

19. Sessão de defesa técnica

19.1. Caso a entidade pública contratante o julgue necessário, os concorrentes admitidos podem ser convocados para sessão de defesa técnica presencial, nos termos do Anexo I, ponto 6.5, do Caderno de Encargos.

19.2. A sessão não atribui pontuação adicional, destinando-se a confirmar a pontuação atribuída à componente escrita, podendo dela resultar revisão em baixa, fundamentada em acta e comunicada ao concorrente. Não é admitida revisão em alta.

19.3. A convocatória é feita com a antecedência mínima de cinco dias úteis.

20. Desempate

Em caso de igualdade da pontuação global, prevalece sucessivamente a pontuação do factor A, a pontuação do factor B e o preço avaliado mais baixo. Persistindo a igualdade, procede-se a sorteio em acto público, exarado em acta.

21. Causas de exclusão

21.1. São excluídas as propostas que se encontrem em qualquer das situações seguintes:

- a) incumprimento de qualquer requisito de soberania constante do Anexo I, ponto 3, do Caderno de Encargos;
- b) ausência de código de sessão válido da visita técnica obrigatória;
- c) ausência da matriz de conformidade, ou o seu preenchimento incompleto;
- d) ausência não justificada à sessão de defesa técnica, quando convocada, ou comparência sem os elementos nomeados;
- e) apresentação de referência técnica, norma, projecto ou pessoa inexistentes ou não confirmáveis;
- f) preço anormalmente baixo não justificado;
- g) apresentação de proposta condicionada;
- h) valor superior ao preço base ou excedente de qualquer limite anual;
- i) ausência do exemplar original em suporte de papel, ou apresentação da proposta financeira fora de envelope autónomo;
- j) apresentação fora do prazo fixado no ponto 11;
- k) falta de assinatura por quem vincula o concorrente;

l) não apresentação de qualquer das declarações constantes dos Modelos A a F.

21.2. A exclusão é sempre fundamentada e comunicada ao concorrente.

22. Relatório preliminar, audiência prévia e relatório final

22.1. Concluída a avaliação, a comissão elabora relatório preliminar fundamentado, com a ordenação das propostas e a indicação das que devam ser excluídas.

22.2. Os concorrentes são notificados do relatório preliminar e dispõem do prazo de dez dias para se pronunciarem por escrito.

22.3. Apreciadas as observações, a comissão elabora relatório final, que pode manter ou alterar o teor e as conclusões do relatório preliminar, e submete-o ao órgão competente para a decisão de contratar.

23. Adjudicação, documentos de habilitação e caução

23.1. A decisão de adjudicação é notificada a todos os concorrentes, acompanhada do relatório final.

23.2. O adjudicatário apresenta, em prazo não superior a quinze dias contados da notificação da adjudicação e mediante solicitação do órgão competente para a decisão de contratar, o comprovativo da regularização das contribuições para a segurança social em Angola e o comprovativo da regularização da situação tributária perante o Estado angolano. Os documentos emitidos no estrangeiro são reconhecidos pelo consulado de Angola no país de emissão e, quando redigidos em língua estrangeira, acompanhados de tradução devidamente legalizada.

23.3. O adjudicatário presta, no mesmo prazo, caução de boa execução no valor correspondente a cinco por cento do preço contratual, nos termos da cláusula 12.^a do Caderno de Encargos.

23.4. A não apresentação dos documentos de habilitação ou a não prestação da caução, por facto imputável ao adjudicatário, determina a caducidade da adjudicação.

24. Celebração do contrato e entrada em vigor

24.1. O contrato é reduzido a escrito e celebrado no prazo fixado na notificação de adjudicação.

24.2. O contrato fica sujeito a visto prévio do Tribunal de Contas e entra em vigor com o cumprimento cumulativo dos pressupostos previstos na cláusula 40.^a do Caderno de Encargos.

24.3. O prazo que medeia entre a adjudicação e a obtenção do visto não é imputável a qualquer das partes, para efeitos de penalidade.

25. Não adjudicação e revogação

25.1. A entidade pública contratante pode não adjudicar, nos termos legais, designadamente quando todas as propostas sejam excluídas, quando circunstâncias supervenientes alterem os pressupostos da decisão de contratar, ou por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

25.2. Da não adjudicação não decorre qualquer obrigação de indemnizar os concorrentes.

26. Encargos, propriedade e confidencialidade das propostas

26.1. As despesas com a preparação e a apresentação das propostas são da inteira responsabilidade dos concorrentes.

26.2. As propostas apresentadas não são devolvidas, ficando na posse da entidade pública contratante.

26.3. A entidade pública contratante assegura a confidencialidade dos elementos das propostas que os concorrentes tenham classificado como confidenciais, salvo quanto aos elementos necessários à fundamentação da decisão.

27. Reclamações e recursos

27.1. Das decisões tomadas no âmbito do procedimento cabe impugnação administrativa, apresentada no prazo de cinco dias contados da notificação do acto a impugnar, salvo prazo diverso fixado na lei.

27.2. A impugnação é decidida no prazo de cinco dias contados da data da sua apresentação, equivalendo o silêncio ao seu deferimento. Havendo audiência de contra-interessados, o prazo conta-se do termo do prazo fixado para aquela audiência.

27.3. A apresentação da impugnação tem efeito suspensivo. Enquanto não for decidida, ou não tiver decorrido o prazo para a decisão, não pode ser proferida a decisão de qualificação, a decisão de adjudicação, nem celebrado o contrato.

27.4. As reclamações deduzidas no acto público e os recursos hierárquicos interpostos das deliberações da comissão de avaliação que decidam essas reclamações têm carácter obrigatório. As restantes impugnações administrativas têm carácter facultativo.

27.5. As decisões proferidas sobre as impugnações administrativas são susceptíveis de recurso contencioso, nos termos da lei.

28. Fomento do empresariado angolano

28.1. Nos termos da legislação aplicável, o presente programa contém regras destinadas a promover a contratação preferencial de pessoas singulares ou colectivas nacionais que sejam micro, pequenas ou médias empresas de direito angolano, bem como a priorizar a produção nacional.

28.2. Sendo adoptado o critério da proposta economicamente mais vantajosa, é atribuído um aumento de 2% por cento da pontuação global às propostas apresentadas por concorrentes que sejam pessoas singulares ou colectivas nacionais, não podendo esse aumento exceder dez por cento daquela pontuação.

- 28.3.** Dentro do limite de subcontratação de trinta por cento fixado no Caderno de Encargos, uma percentagem mínima de 30% por cento do valor das prestações subcontratadas é reservada a micro, pequenas e médias empresas de direito angolano.
- 28.4.** As regras de preferência previstas nos números anteriores podem ser estendidas, por decisão fundamentada, a concorrentes nacionais de Estados que integrem a Comunidade de Desenvolvimento da África Austral.

29. Cabimentação e encargos plurianuais

- 29.1.** A despesa é suportada por verba inscrita no Orçamento Geral do Estado, nos limites anuais fixados no ponto 9.
- 29.2.** A adjudicação fica dependente da aprovação da correspondente inscrição orçamental para os exercícios de 2026 e 2027, nos limites anuais descritos no presente Programa de Procedimento.
- 29.3.** Dando o contrato lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico, a despesa depende da autorização legalmente exigida para encargos plurianuais, salvo se resultar de plano ou programa plurianual legalmente aprovado e o prazo de execução não exceder três anos.

30. Comunicações

Todas as comunicações são efectuadas por escrito, para o endereço indicado no ponto 2 e para o endereço que cada concorrente indique na sua proposta, considerando-se recebidas na data da assinatura do aviso de recepção ou da confirmação de entrega.

Modelos anexos ao programa do concurso

Os modelos seguintes são de utilização obrigatória. As declarações são assinadas por quem vincula o concorrente, com indicação da qualidade em que intervém, e reconhecida a assinatura quando a lei o exija. Tratando-se de agrupamento, as declarações são prestadas por todos os seus membros.

Modelo A · Declaração de aceitação das peças do procedimento

[Denominação social], com sede em [morada], matriculada sob o n.º [____], titular do número de identificação fiscal [____], neste acto representada por [nome], na qualidade de [cargo], tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento das peças do procedimento relativas ao concurso limitado por prévia qualificação n.º _____ / TC / 2026, declara que aceita integralmente e sem reservas o respectivo conteúdo, incluindo o Caderno de Encargos e os seus Anexos I, II e III, e que se obriga a executar o objecto em conformidade.

[Local], ____ de _____ de [____]

O representante legal: _____

Modelo B · Declaração de cumprimento dos requisitos de soberania

[Identificação, nos termos do Modelo A] declara, sob compromisso de honra, que a solução proposta cumpre integralmente todos os requisitos de soberania constantes do Anexo I, ponto 3, do Caderno de Encargos, identificados sob as referências SOB-01 a SOB-14, e que tem conhecimento de que a falsidade da presente declaração determina a exclusão em qualquer fase do procedimento e constitui fundamento de resolução do contrato.

[Local], ____ de _____ de [____]

O representante legal: _____

Modelo C · Declaração relativa à equipa nominal

[Identificação, nos termos do Modelo A] declara que a equipa apresentada na proposta é nominal, que cada elemento se encontra afecto ao projecto na percentagem indicada no quadro seguinte, e que nenhum deles está afecto a projecto incompatível com o calendário eleitoral de 2027.

Nome | Perfil | Percentagem de afectação | Período de afectação

[Local], ____ de _____ de [____]

O representante legal: _____

Modelo D · Declaração de permanência em território nacional

[Identificação, nos termos do Modelo A] declara que os recursos afectos aos perfis de director de projecto, especialista de segurança da informação e especialista de dados e migração, exigidos pela cláusula 7.ª, n.º 2, do Caderno de Encargos, satisfazem a definição de recurso permanente em território nacional constante da cláusula 1.ª, e que se obriga a manter essa condição durante todo o período de execução.

[Local], ____ de _____ de [____]

O representante legal: _____

Modelo E · Declaração de assunção do conteúdo da proposta

[Identificação, nos termos do Modelo A] declara que assume integralmente o conteúdo da proposta apresentada, incluindo a veracidade de todas as referências, valores, citações e elementos documentais nela contidos, e que tem conhecimento de que a apresentação de referência técnica, norma, projecto ou pessoa inexistentes ou não confirmáveis constitui causa de exclusão.

[Local], ____ de _____ de [____]

O representante legal: _____

Modelo F · Declaração de inexistência de conflito de interesses e de impedimentos

[Identificação, nos termos do Modelo A] declara que não se encontra em nenhuma das situações de impedimento previstas na lei, que tem a situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social, e que não existe qualquer relação, participação ou interesse susceptível de gerar conflito de interesses com a entidade pública contratante ou com os membros da comissão de avaliação.

[Local], ____ de _____ de [____]

O representante legal: _____

Modelo H · Declaração de inexistência de impedimento

[Denominação social], com sede em [morada], titular do número de identificação fiscal [____], neste acto representada por [nome], na qualidade de [cargo], declara, sob compromisso de honra, para efeitos de apresentação de candidatura ao concurso limitado por prévia qualificação n.º ____ / TC / 2026, que não se encontra em nenhuma das situações de impedimento previstas na lei, designadamente que não é objecto de boicote por organizações internacionais ou regionais de que Angola é parte, que não se encontra em estado de insolvência ou falência declarada, em liquidação, dissolução ou cessação de actividade, que não foi condenada por sentença transitada em julgado por crime que afecte a sua honorabilidade profissional, que não foi objecto de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional, que não prestou assessoria ou apoio técnico na preparação das peças do presente procedimento, e que não consta da lista de empresas incumpridoras divulgada pelo órgão responsável pela regulação e supervisão da contratação pública.

Mais declara que tomou conhecimento de que a falsidade da presente declaração determina a exclusão da candidatura em qualquer fase do procedimento.

[Local], ____ de _____ de [____]

O representante legal: _____

Modelo G · Confirmação de presença na visita técnica

O modelo de confirmação de presença na visita técnica obrigatória constitui documento autónomo e é remetido em conjunto com o convite. É devolvido à Secretaria-Geral, devidamente preenchido e assinado, dentro do prazo fixado no ponto 8, n.º 3.