REPÚBLICA DE ANGOLA

GOVERNO PROVINCIAL DO CUBANGO

SECRETARIA GERAL

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

CONCURSO PÚBLICO N.º 25/GPC/2026.

REABILITAÇÃO DO EDIFÍCIO DA EMISSORA PROVINCIAL DA RNA – RÁDIO CUBANGO, NA SEDE MUNICIPAL DE MENONGUE

OUTUBRO DE 2026

Índice

1. Objecto do Procedimento 4
2. Entidade Pública Contratante, Órgão competente para Autorização da Despesa e Órgão Responsável pela Condução do Acto Público e Avaliação das Propostas. 4
3. Órgão Responsável pela Condução do Acto Público e de Avaliação das Propostas 4
4. Regime Legal Aplicável 4
5. Consulta e Obtenção de Cópia das Peças do Procedimento 5
6. Negociação de Propostas 5
7. Esclarecimentos e rectificação das peças do procedimento 6
8. Erros e omissões do projecto 6
9. Concorrentes 7
10. Associação de Concorrentes 7
11. Fomento do Empresariado Angolano ..... **Erro! Marcador não definido.**
12. Admissão de Concorrentes Estrangeiros 8
13. Visitas ao Local dos Trabalhos 8
14. Forma e Modo de Apresentação da Proposta 8
15. Documentos de Habilitação 9
16. Documentos que constituem a Proposta 10
17. Propostas Variantes 11
18. Assinatura da Proposta 11
19. Prazo de Apresentação da Proposta 11
20. Prazo de Manutenção da Proposta 11
21. Acto Público do Concurso 11
22. Formalidades do Acto Público 12
24. Não Admissão de Concorrentes 12
25. Análise e Avaliação das Propostas 13
26. Esclarecimento das propostas 13
27. Exclusão de Propostas 13
28. Critério de Adjudicação 13
29. Relatório Preliminar 13
30. Audiência Prévia 15
31. Relatório Final 15

32. Negociação 16
33. Relatório Preliminar de Negociação 16
34. Audiência Prévia de Negociação 16
35. Relatório Final de Negociação 17
36. Caução 17
37. Causas de Não Adjudicação 18
38. Caducidade da Adjudicação 18
39. Contrato 19
40. Minuta de Contrato 19
41. Celebração e Outorga do Contrato Escrito 19
42. Contagem dos Prazos 20
43. Foro competente 20

ANEXOS AO PROGRAMA DO CONCURSO 20

1. **Objecto do Procedimento**

O presente Procedimento tem por objecto a fixação dos termos e condições para a celebração de Contrato de **Reabilitação do Edifício da Emissora Provincial da RNA na Sede Municipal de Menongue.**

2. **Entidade Pública Contratante, Órgão competente para Autorização da Despesa e Órgão Responsável pela Condução do Acto Público e Avaliação das Propostas.**

2.1. **A Entidade Pública Contratante (EPC)** é o Governo Provincial do Cubango, com os seguintes contactos:

Morada: Largo Dr. António Agostinho Neto – Menongue;
Telefone: 937177228/937177165;
Fax:
Email: ucp.gpc@cubango.gov.ao/ geral@cubango.gov.ao
Horário de funcionamento: 8h:00 às 15h:00 min.

Doravante referida como: EPC

2.2. **Órgão Competente para Autorização de Despesas**

2.2.1. O órgão competente para autorizar a despesa é o Governador Provincial, através do Despacho de autorização de despesa, de acordo com as competências delegadas na alínea c) do n.º 1 do Anexo X do Decreto Presidencial n. º 74/26, de 23 de Abril (Que Aprova as Regras de Execução do Orçamento Geral do Estado para o Exercício Económico de 2026).

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

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

4. **Regime Legal Aplicável**

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

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

5. Consulta e Obtenção de Cópia das Peças do Procedimento

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

5.2. Os Concorrentes podem obter cópia das peças do procedimento, a partir da data da publicação do Anúncio no Portal da Contratação Pública Angolana ou em Jornal de grande circulação no País, nos seguintes termos:

5.2.1. A aquisição das cópias das peças do procedimento, está sujeita ao pagamento de **140 000,00 (Cento e Quarenta Mil Kwanzas),** via **RUPE** a favor do Governo Provincial do Cubango;

5.2.2. Os interessados residentes cambiais devem fazer prova do pagamento do valor previsto, mediante depósito via **RUPE** a favor do Governo Provincial do Cubango, solicitando o respectivo comprovativo através da emissão do Documento junto do Departamento da Contabilidade, no valor de **140 000,00 (Cento e Quarenta Mil Kwanzas)**, nos termos do Decreto Presidencial n.º 196/16, de 23 de setembro;

5.2.3. Os serviços da EPC devem disponibilizar cópia dos documentos do presente procedimento, em suporte de papel ou ficheiro informático, imediatamente ou em casos excepcionais no prazo máximo de 2 (dois) dias subsequentes à recepção do pedido.

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

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

6. Negociação de Propostas

6.1. O presente procedimento contempla uma fase de negociação.

6.2. Para efeito de negociação, são seleccionadas todas as propostas que não padecem de nenhuma causa de exclusão e/ou as propostas a serem ordenadas nos primeiros lugares.

7. **Esclarecimentos e rectificação das peças do procedimento**

7.1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças relativas ao presente procedimento podem ser solicitados pelos interessados por escrito até ao dia **03 de novembro de 2026** às **15:00** horas.

7.2. A Comissão de Avaliação (CA) deve prestar os esclarecimentos por escrito até ao dia **09 de novembro de 2026** às **15:00** horas.

7.3. Por iniciativa própria, pode a Entidade Pública Contratante, proceder à rectificação de erros ou pronunciar-se sobre as omissões nas peças do procedimento até ao dia **09 de novembro de 2026** às 15:00 horas.

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

8. **Erros e omissões do projecto (em procedimentos de formação de Contratos de empreitada de obras públicas).**

8.1. Os interessados podem apresentar à EPC, definida no ponto 2.1, uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões do projecto que respeitem à previsão da espécie ou quantidade dos trabalhos necessários à integral execução da obra e que decorram de uma diferença entre as condições locais existentes e as previstas no projecto até ao dia **03 de novembro de 2026** às **15:00** horas.

8.2. O Órgão competente para a decisão de contratar identificado no ponto 2.1 deve pronunciar-se sobre os erros e omissões identificados até ao dia **09 de novembro de 2026** às **15:00** horas, devendo notificar a decisão a todos os interessados que tenham (adquirido ou solicitado) as peças do procedimento.

8.3. A apresentação da lista referida no ponto 8.1 suspende o prazo fixado para a apresentação das propostas desde o termo da metade daquele prazo até à

publicitação da decisão prevista no ponto 8.2 ou, não havendo decisão, até ao termo do mesmo prazo.

8.4. Todos os erros e omissões que não forem expressamente aceites pelo Órgão identificado no ponto 2.1 consideram-se rejeitados.

8.5. As listas com a identificação dos erros e das omissões detectados pelos interessados devem ser disponibilizadas a todos aqueles que tenham (adquirido ou solicitado) as peças do procedimento.

9. Concorrentes

9.1. Podem concorrer ou integrar qualquer associação ou agrupamento que concorra ao presente procedimento, todas as pessoas colectivas que preencham os requisitos exigidos no presente Programa do Concurso e que não se encontrem em nenhuma das situações de impedimento referidas nos artigos 56.º e 57.º da Lei dos Contratos Públicos, devendo para o efeito apresentar a declaração conforme o modelo constante do Anexo C.

10. Associação de Concorrentes

10.1. Podem concorrer ao presente procedimento as associações ou agrupamentos de pessoas singulares ou colectivas, qualquer que seja a sua actividade, sem que entre elas exista qualquer modalidade jurídica de associação e que, em caso de adjudicação e antes da celebração do Contrato assumam a forma de Sociedade Comercial, em regime de responsabilidade solidária.

10.2. Os membros de uma associação ou agrupamento concorrente não podem, por si, individualmente ou integrando uma outra associação concorrente, concorrer ao presente procedimento;

10.3. Todos os membros de uma associação ou agrupamento concorrente devem, cumulativamente, assumir a responsabilidade solidária perante a EPC pela manutenção da proposta, pelo cumprimento de todas as obrigações referentes à apresentação da proposta, à adjudicação da mesma e a celebração e execução do Contrato.

10.4. As entidades que compõem a associação ou agrupamento concorrente devem designar um representante comum para a prática de quaisquer actos respeitantes ao presente procedimento, incluindo a assinatura da proposta, devendo, para o efeito,

entregar instrumentos de mandato emitidos por cada uma das entidades que a compõem.

11. **Admissão de Concorrentes Estrangeiros**

Não podem concorrer ao presente concurso as pessoas singulares ou colectivas estrangeiras que satisfaçam os requisitos previstos no ponto 9 do presente programa.

12. **Visitas ao Local dos Trabalhos**

Até ao termo do prazo para apresentação das propostas, os concorrentes podem solicitar a Comissão de Avaliação o acesso ao local de execução dos trabalhos 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 e/ou cronogramas financeiros.

13. **Forma e Modo de Apresentação da Proposta**

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

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

13.3. Em caso de apresentação de propostas variantes, cada uma delas deve ser apresentada em invólucro opaco, fechado e lacrado, em cujo rosto se deve escrever a expressão «proposta variante» e o nome ou a denominação do concorrente em conformidade com o modelo de apresentação constante do Anexo A-2.

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

13.5. Os documentos quando formados por mais de uma folha, devem constituir fascículo indecomponível com todas as páginas numeradas, criados por processo que

impeça a separação ou o acréscimo de folhas, devendo a primeira página escrita de cada fascículo mencionar o número total de folhas.

13.6. A proposta e os documentos devem ser redigidos em língua portuguesa ou, no caso de não o serem, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência sobre os originais;

13.7. Declaração de Capacidade Técnica - Anexo J;

13.8. Declaração de Capacidade Financeira;

13.9. Comprovativo de Capacidade Financeira;

13.10. Informação Sobre o Volume Global de Negócios - Anexo K;

13.11. Lista dos Principais Serviços Executados nos Últimos 4 Anos - Anexo L;

13.12. Lista de Serviços Semelhantes;

13.13. Apresentação de Contratos dos Serviços Semelhantes;

13.14. Apresentação de Termos de Entrega Provisória ou Definitiva dos Serviços Semelhantes.

14. **Documentos de Habilitação**

14.1. Alvará de Construção Civil e Obras Públicas – **Cópia Legível**;

14.2. Certidão de Conformidade Tributária - **Cópia Legível**;

14.3. Certidão Contributiva – INSS - **Cópia Legível**;

14.4. Com a notificação de adjudicação o adjudicatário deve, no prazo não superior a 15 dias e mediante solicitação do Órgão competente para a decisão de contratar, apresentar os seguintes documentos de habilitação:

a) Comprovativo da situação regularizada relativamente às contribuições para a segurança social em Angola – **Original/Cópia Autenticada**;

b) Comprovativo da regularização da situação tributária perante o Estado angolano - **Original/Cópia Autenticada**.

14.5. Juntamente com a proposta, o concorrente deve apresentar apenas a habilitação profissional – Alvará de Construção Civil e Obras Públicas - **Original/Cópia Autenticada**, nos termos do artigo 58.º da LCP, bem como a Declaração, na qual o concorrente indique o seu nome, número de contribuinte, número de bilhete de identidade e domicílio ou, no caso de se tratar de pessoa colectiva, o respectivo número de identificação, denominação social, sede, nomes dos titulares dos seus órgãos de administração, de direcção ou de gerência e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, bem como o registo comercial ou equivalente, conforme Anexo B.

14.6. Todos os documentos de habilitação que, pela sua própria origem, sejam emitidos no estrangeiro devem ser reconhecidos, nos termos da Lei aplicável, pelo Consulado de Angola no país de emissão desses documentos.

14.7. O disposto nos números anteriores não é aplicável às pessoas singulares ou colectivas que se encontrem certificadas ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 13.º, desde que a informação em que se baseie essa certificação permita comprovar o cumprimento de cada uma das obrigações a que se refere o artigo 59.º da LCP.

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

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

14.10. Excepcionalmente é permitido a adjudicação de propostas apresentadas por Micro Pequenas e Médias Empresas que não tenham os documentos referidos na alínea b) do ponto 14.4 do presente Programa.

15. **Documentos que constituem a Proposta**

15.1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:

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

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

15.1.3. Lista dos preços unitários de todas as espécies de trabalhos, conforme o projecto de execução;

15.1.4. Programa de Trabalhos, incluindo os Planos de Trabalho, de Mãos-de-obras e de Equipamentos;

15.1.5. Curriculum e Habilitações dos Técnicos Principais;

15.1.6. Projecto de Execução;

15.1.7. Memória Justificativa e Descritiva do Processo de Execução da Obra;

15.1.8. Declaração de Autorização de Pesquisa de Informação – Anexo D;

15.1.9. Cronograma Financeiro;

15.1.10. Declaração de Compromisso subscrita pelo concorrente e por cada um dos subcontratados;

15.1.11. Declaração de Levantamento Técnico de visita ao local da obra - Anexo M;

15.2. Os preços constantes da proposta devem ser expressos em Kwanzas;

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

15.4. O preço proposto não pode exceder o preço base de **280.000.000,00 AKZ (Duzentos e Oitenta Milhões de Kwanza).**

15.5. É considerado preço anormalmente baixo, o inferior a **112.000.000,00 AKZ (Cento e Doze Milhões de Kwanza).**

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

16. **Propostas Variantes**

16.1. No presente Procedimento não são admitidas a apresentação de propostas variantes.

17. **Assinatura da Proposta**

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

17.2. No caso de associação ou agrupamento de concorrentes, a proposta deve ser assinada por todas as entidades que o compõem, pelos representantes de cada um dos associados, ou pelo representante comum, juntando-se o documento que lhe confira poderes para o efeito.

18. **Prazo de Apresentação da Proposta**

18.1. A proposta deve ser entregue, até às **15:00** horas do dia **16 de novembro de 2026**, no endereço e horário de funcionamento indicado no ponto 2.1. do presente Programa de Concurso.

19. **Prazo de Manutenção da Proposta**

19.1. Os Concorrentes ficam obrigados a manter a sua Proposta durante um período de Sessenta (60) dias contados da data do Acto Público.

20. **Acto Público do Concurso**

20.1. O Acto Público realizar-se-á às **13:00** horas do dia **17 de novembro de 2026**, na morada indicada no ponto 2.1 do presente Programa de Concurso.

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

20.3. A Comissão de Avaliação pode, quando considere necessário, reunir em sessão reservada, interrompendo, para esse efeito, o Acto Público do concurso. A Comissão de Avaliação limita-se, durante o Acto Público a fazer uma análise formal dos documentos constitutivos das propostas.

21. **Formalidades do Acto Público**

21.1. O presidente da Comissão de Avaliação dá início ao Acto Público identificando o procedimento, as datas de publicação do Anúncio e dos avisos relativos aos esclarecimentos que terão sido prestados.

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

21.3. Por último, procede-se à Abertura dos invólucros exteriores, pela ordem referida na alínea anterior, ou, se for o caso, abertura, pela mesma ordem, dos ficheiros eletrónicos correspondentes, mantendo-se inviolável os documentos ou os ficheiros eletrónicos, consoante o caso, constitutivos das propostas.

22. Deliberações da Comissão de Avaliação

22.1. As deliberações da Comissão de Avaliação são tomadas no âmbito da condução do procedimento concursal, podendo ser em Acto Público e/ou em sessão reservada, sendo comunicadas aos interessados no próprio acto ou por meio de notificação remetida para o endereço disponibilizado pelo concorrente, conforme consta do Anexo B;

22.2. Das deliberações da Comissão de Avaliação os concorrentes podem reclamar e interpor recurso hierárquico, nos termos do artigo 78.º da Lei dos Contratos Públicos.

23. **Não Admissão de Concorrentes**

23.1. Não são admitidos os concorrentes:

a) Cujas propostas não tenham sido recebidas no prazo fixado;

b) Que não cumpram as formalidades relativas ao modo de apresentação das propostas, nos termos do disposto no artigo 63.º ou 64.º da Lei dos Contratos Públicos;

24. **Análise e Avaliação das Propostas**

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

24.2. A Comissão de Avaliação verifica, antes da avaliação das propostas, todos os documentos que a constituem, deliberando sobre a sua admissão ou propondo a sua exclusão.

24.3. **Não são admitidas as propostas cuja análise formal revele:**

a) Que não sejam constituídas por todos os documentos exigidos na Lei ou no Programa do Concurso;
b) Que não observem o disposto nos artigos 63.º ou 64.º da presente Lei, ou em regras específicas do programa do concurso quanto ao modo de apresentação de propostas.

25. **Esclarecimento das propostas**

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

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

26. **Exclusão de Propostas**

São excluídas, pelo Órgão Competente para a Decisão de Contratar, sob proposta da Comissão de Avaliação no Relatório Final, todas as propostas que não cumpram com os requisitos previstos no artigo 81.º da Lei dos Contratos Públicos.

27. **Critério de Adjudicação**

27.1. Na avaliação das propostas dos concorrentes que se apresentem ao concurso, será adjudicada a proposta economicamente mais vantajosa, a título exemplificativo e a adaptar em cada caso concreto, nos seguintes termos:

28. Valor da Proposta = **P.** **Forma e Modo de Apresentação** X [15] % + **P.** **Preço** X [50] % + **P.** **Prazo** X [07] % + **P.** **Mérito Técnico** X [20] % + **P.** **Garantia** X [05] % + **P.** **Fomento ao Empreendedorismo** X [03] %

29. Em que:
30. $P_{\text{Forma e Modo de Apresentação}}$ representa a pontuação atribuída ao factor Forma e Modo de Apresentação, calculada através da soma das pontuações obtidas em cada um dos subfactores que a decompõem.
31. $P_{\text{Preço}}$ representa a pontuação atribuída ao factor preço, calculada através da soma das pontuações obtidas em cada um dos subfactores que a decompõem.
32. $P_{\text{Qualidade}}$ representa a pontuação atribuída ao factor qualidade, calculada através da soma das pontuações obtidas em cada um dos subfactores que a decompõem.
33. P_{Prazo} representa a pontuação atribuída ao factor prazo de entrega/fornecimento, calculada através da soma das pontuações obtidas em cada um dos subfactores que a decompõem.
34. $P_{\text{Mérito Técnico}}$ representa a pontuação atribuída ao factor mérito técnico, calculada através da soma das pontuações obtidas em cada um dos subfactores que a decompõem.
35. P_{Garantia} representa a pontuação atribuída ao factor qualidade, calculada através da soma das pontuações obtidas em cada um dos subfactores que a decompõem;
36. $P_{\text{Fomento ao Empreendedorismo}}$ representa a pontuação atribuída ao factor fomento ao empreendedorismo, calculado através da soma das pontuações obtidas em cada subfactor que a compõem.

	FACTOR		SUBFACTOR	
N.º FACTORES	DESCRIÇÃO	PESO	DESCRIÇÃO	PESO
F1	Forma e Modo de Apresentação	15%	Candidatura	50%
			Proposta	50%
F2	Preço	50%	Nota Justificativa do Preço	5%
			Valor da Proposta	50%
			Condições de Pagamento	20%
			Lista de Preços Unitários	25%
F3	Prazo	7%	Programa de Trabalho	60%
			Cronograma Financeiro	40%
F4	Garantia	5%	Declaração Bancária	5%
			Seguro de Riscos Profissionais	10%
			Volume de Negócios	50%
			Resultados Operacionais	35%
F5	Mérito Técnico	20%	Plano de Equipamentos e Mão de Obra	30%
			Experiência Semelhante	30%
			Plano de Segurança no Trabalho	10%
			Organização da Equipa/Qualidade Curricular do Quadro Técnico	20%
			Plano de Gestão de Resíduos Sólidos	10%

F6	Fomento ao Empreendedorismo	3%	Subempreitada ou Mão de Obra Local	50%
			Aquisição de Materiais no Mercado Nacional e Local	50%

37.

38. **Critério de desempate**

38.1. Havendo empate entre os concorrentes, vencerá a proposta que apresentar melhor desempenho seguindo a ordem dos factores descritos abaixo:

- Preço;
- Mérito Técnico;
- Apresentação da Proposta.

38.2. Persistindo o empate, o desempate será feito mediante votação dos membros da Comissão Avaliação.

39. **Relatório Preliminar**

39.1. Após a análise e avaliação das propostas a Comissão de Avaliação elabora um Relatório Preliminar fundamentado sobre o mérito das mesmas, onde consta o projecto de decisão final a notificar aos concorrentes, com vista à preparação da Adjudicação.

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

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

40. **Audiência Prévia**

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

41. **Relatório Final**

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

41.2. No caso previsto na parte final do ponto anterior e quando do Relatório Final resulte uma alteração da ordenação das propostas constantes do Relatório Preliminar, a Comissão de Avaliação procede a nova Audiência Prévia;

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

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

42. **Negociação**

42.1. As sessões de negociação irão incidir sobre os seguintes factores e subfactores do critério de adjudicação.

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

42.3. Os concorrentes fazem-se representar nas sessões de negociação pelos seus representantes legais ou pelos representantes comuns das associações concorrentes, podendo serem acompanhados por quem para o efeito as entidades concorrentes julgarem conveniente.

42.4. Decorridas as negociações, as propostas que não sejam alteradas assim como aquelas entregues cujos concorrentes não compareçam nas respectivas sessões são consideradas para efeito de apreciação nos termos em que foram apresentadas, juntamente com aquelas que foram melhoradas.

43. **Relatório Preliminar de Negociação**

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

44. **Audiência Prévia de Negociação**

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

45. **Relatório Final de Negociação**

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

45.2. No Relatório Final da fase de negociação das propostas devem ser ponderados os resultados das negociações, bem como as observações dos concorrentes reclamantes, caso tenha havido lugar, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do Relatório Preliminar da fase de negociação, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta, caso se verifique motivos para o efeito.

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

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

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

46. **Caução**

46.1. Para garantir o exacto e pontual cumprimento das obrigações que o adjudicatário assume com a celebração do Contrato, este deve prestar uma caução no valor de 5% do montante total da proposta adjudicada, podendo a EPC recorrer àquela, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral para a satisfação de quaisquer importâncias que se mostrem devidas pelo não cumprimento, ou cumprimento defeituoso das referidas obrigações.

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

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

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

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

46.6. A caução definitiva pode ser prestada por depósito em dinheiro, em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, em cheque visado, por garantia bancária, de acordo com o Anexo F, ou ainda por seguro-caução, conforme o Anexo G, em decorrência da escolha do adjudicatário e aceitação pela EPC.

47. **Causas de Não Adjudicação**

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

47.1.1. Quando não tenha sido apresentada qualquer proposta;

47.1.2. Quando todas as propostas tenham sido excluídas;

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

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

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

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

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

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

48. **Caducidade da Adjudicação**

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

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

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

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

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

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

49. **Contrato**

49.1. O Contrato deve ser reduzido a escrito.

49.2. As despesas e os encargos inerentes a redução do Contrato a escrito não são da responsabilidade do adjudicatário.

50. **Minuta de Contrato**

50.1. Após comprovada a prestação da Caução, o Órgão competente para a decisão de contratar e autorização da despesa deve aprovar a minuta do Contrato e submetê-la ao adjudicatário, cujo conteúdo deve estar em conformidade com o disposto no artigo 108.º da Lei dos Contratos Públicos.

50.2. 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.

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

50.4. Em caso de reclamação o órgão competente para a decisão de contratar deve prestar os esclarecimentos no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da recepção da reclamação.

51. **Celebração e Outorga do Contrato Escrito**

O Contrato deve ser celebrado no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da aceitação da respectiva minuta ou decisão sobre a reclamação da minuta do

Contrato, devendo o adjudicatário ser notificado do dia, data, hora e local da outorga do Contrato.

52. **Contagem dos Prazos**

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

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

53. **Foro competente**

Para todas as questões emergentes do presente programa será competente o Tribunal de Comarca de Menongue.

SECRETARIA GERAL DO GOVERNO PROVINCIAL DO CUBANGO, aos, _____de _____ de 2026.

O SECRETÁRIO GERAL

Adelino Mangonga Manuel

ANEXOS AO PROGRAMA DO CONCURSO

Largo Dr. António Agostinho Neto
Edifício: Sede do Governo Provincial,
Município de Menongue
E-mail: geral@cubango.gov.ao
Cubango - ANGOLA

ANEXO A-1

Informação Obrigatória a Constar nos Invólucros que Contêm a Proposta

[a que se refere o ponto 14.1]

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

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

A-2 — Em caso de apresentação de propostas variantes, cada uma delas deve ser apresentada em invólucro identificado do seguinte modo:

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

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

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

ANEXO B.

Modelo de Declaração de Identificação

[a que se referem os pontos 15.2 e 23.1]

[nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes, com sucursais em...], adstritas à execução do Contrato a celebrar, é composta pelos seguintes órgãos sociais:

1. [indicar órgãos e os membros dos mesmos]

Mais declara que a presente Sociedade foi constituída em [data], tendo ocorridas as seguintes alterações sociais, conforme Pacto Social que se anexa à presente Declaração:

2. [indicar alterações]

Por ser verdade, vai a presente Declaração devidamente legalizada e assinada pelos membros desta Sociedade com poderes para o presente acto.

[Local, data e assinatura]

ANEXO C.

Modelo de Declaração de Ausência de Impedimentos por parte do Concorrente

[a que se refere o ponto 9.1]

[nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de... [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], declara, sob compromisso de honra, que:

1. Não se encontra em estado de insolvência, declarada por sentença judicial, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de actividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga ou tenham o respectivo processo pendente;
2. Não foi condenada por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afecte a sua honorabilidade profissional, nem os titulares dos órgãos sociais de administração, direcção ou gerência, em efectividade de funções;
3. Não foi objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional, nem os titulares dos órgãos de administração, direcção ou gerência, em efectividade de funções;
4. Tem a sua situação jurídica integralmente regularizada;
5. Tem a sua situação regularizada relativa às suas contribuições para a segurança social;
6. Tem a sua situação regularizada relativamente às suas obrigações fiscais.

[Local, data e assinatura]

ANEXO D.

Modelo de Autorização de Pesquisa de Informação

[a que se refere o ponto 16.1.8]

[Indicar nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de... [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], autorizamos a Comissão de Avaliação do concurso público de [Identificar o objecto do procedimento] da [Identificação da EPC], a seu critério, solicitar e obter directamente das entidades relacionadas nas referências do Concorrente, a quem a [Indicar o nome da Concorrente] prestou serviço semelhante ao objecto deste concurso, todas as informações necessárias à avaliação da sua experiência nesse domínio, para o efeito de qualificação no processo de avaliação da proposta.

[Local, data e assinatura]

ANEXO E.

Modelo de Declaração de Aceitação do Caderno de Encargos

[a que se refere do ponto 16.1.1]

[nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do Caderno de Encargos relativo à execução do Contrato a celebrar na sequência do procedimento de [designação ou referência ao procedimento em causa] para [Identificação do bens/serviços/tipo de obra], declara, sob compromisso de honra, que a sua representada se obriga a executar o referido Contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

[Local, data e assinatura]

ANEXO F.

Modelo de Garantia Bancária

[a que se refere o ponto 36.6]

Em nome e a pedido de [nome do Concorrente/Adjudicatário], com sede social na [morada], pessoa colectiva n.º [número], matriculada na Conservatória do Registo Comercial de [local] sob o n.º [número], com o capital social de [valor] [por extenso], vem o Banco [nome], com sede em [morada], declarar prestar a favor da [Identificação da EPC], sito no [morada e cidade], uma Garantia Bancária autónoma, irrevogável e à primeira solicitação, no valor de [valor] [por extenso], correspondente à caução de [indicar percentagem], prevista no Programa do Concurso Público [Identificar o objecto do procedimento].

Assim, por força desta Garantia, obriga-se este Banco a pagar à primeira solicitação da [Identificação da EPC], sem interferência e observando o montante acima estabelecido sem que a [Identificação da EPC], tenha de justificar o pedido e sem que o Banco possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa.

O Banco deve pagar as quantias solicitadas pela [Identificação da EPC] no dia seguinte ao do pedido, findo o qual, sem que o pagamento seja realizado, contar-se-ão juros moratórios à taxa mais elevada praticada pelo Banco para as operações activas, sem prejuízo de execução imediata da dívida assumida por este.

A presente Garantia autónoma não pode em qualquer circunstância ser denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção nos termos do Concurso e da legislação aplicável.

Assegura o Banco, outrossim, que o compromisso aqui assumido satisfaz plenamente as exigências e determinações da legislação angolana e, em especial, a legislação bancária, sendo o foro do Tribunal provincial de [Identificação do Tribunal da circunscrição territorial em causa] o competente para dirimir quaisquer questões relativas à presente garantia, com expressa renúncia a qualquer outro.

Finalmente, declaram os signatários do presente que o Banco e estes estão regularmente autorizados a prestar Garantia Bancária desta natureza, consoante disposição do Estatuto Social do Banco.

[Local, data e assinatura]

ANEXO G.

Modelo de Seguro-Caução

[a que se refere o ponto 36.6]

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

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

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

O presente seguro-caução, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção ou cancelamento, nos termos previstos no Contrato e na legislação aplicável.

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

[Local, data e assinatura]

ANEXO H.

Modelo de Apresentação da Proposta Técnica

[a que se refere o ponto 14.1]

Concurso: [Indicar o nome]

Ao:

Identificação da EPC: [Indicar EPC]

[Indicar Província] – Angola

Exmos. Senhores,

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

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

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

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

Data: [Indicar dia, mês e ano]

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

[Nome]
[Assinatura]

ANEXO I

Modelo de Apresentação da Proposta Financeira

[a que se refere o ponto 14.1]

Concurso: [indicar o nome]

Ao:

Identificação da EPC:

[Indicar Província] – Angola

Exmos. Senhores,

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

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

Data: [Indicar dia, mês e ano]

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

[Nome]

[Assinatura]

ANEXO J.

Modelo de Declaração de Capacidade Técnica

[a que se refere o ponto 14.7]

[nome, número de documento de identificação e morada], 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], apresenta os seguintes documentos provando a sua capacidade técnica:

1. Lista das principais [identificar obras, serviços ou bens executados ou fornecidos nos últimos quatro anos indicar data e anexar documento comprovativo], executados (Anexo F-1) [anexar documento comprovativo];
2. Indicação dos técnicos ou dos órgãos técnicos, integrados ou não na empresa, que têm a seu cargo o controlo de qualidade, a segurança e a higiene no trabalho, bem como as respectivas habilitações literárias e as profissionais (Anexo F.2) [anexar documento comprovativo];

3. Indicação dos técnicos ou dos órgãos técnicos responsáveis que estão afectos à execução da obra ou do contrato, com instrução do respectivo curriculum e da experiência em projectos idênticos ou similares (Anexo F.3) [anexar documento comprovativo];

4. Indicação do pessoal efectivo anual dos concorrentes e do pessoal de enquadramento, com referência aos últimos três anos (Anexo F.4) [anexar documento comprovativo];

5. Descrição dos processos e dos métodos a adoptar pelo concorrente para garantia da boa execução e dos prazos de execução, bem como dos meios de estudo e de investigação que utilize (Anexo F.5) [anexar documento comprovativo].

[Local, data e assinatura]

ANEXO K.

Modelo de Informação Sobre o Volume Global de Negócios

[a que se refere o ponto 14.10]

[nome, número de documento de identificação e morada], 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, relativamente aos últimos três anos:

Ano	Volume global de negócios	N.º de empregados	Inscrição no INAPEM
2025			
2024			
2023			

... [local], ... [data], ... [assinatura]..

ANEXO L.

Modelo da Lista dos Principais Serviços Executados nos Últimos 4 Anos

[a que se refere o ponto 14.11]

[nome, número de documento de identificação e morada], 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], apresenta seguintes documentos provando a sua capacidade técnica:

1. Lista das principais dos serviços, executados nos últimos quatro anos						
Empreitada	Montante	Data de Conclusão	Designação do Cliente	Pessoa de contacto	E-mail de contacto	Telefone de Contacto

... [local], ... [data], ... [assinatura]..

ANEXO M.

Modelo de Declaração de Levantamento Técnico

[a que se refere do ponto 16.1.11]

[nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do Caderno de Encargos relativo à execução do Contrato a celebrar na sequência do procedimento de [designação ou referência ao procedimento em causa] para [Identificação do bens/serviços/tipo de obra], declara, sob compromisso de honra, que antes do término afixado para a apresentação de propostas, realizei visita ao local da obra e Efetuou todos os levantamentos técnicos necessários, pelo que, não existe inconvenientes que condicionam a prestação dos mesmos.

Sendo assim, me vinculo a proposta a ser representada.

Pela Empresa

[Local, data e assinatura]

Nome do técnico responsável

Pela Comissão de Avaliação

[data e assinatura]

Pela [indicar a administração]

[data e assinatura]