

CADERNO DE ENCARGOS

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS INFORMÁTICOS PARA A INFRAESTRUTURAS DE CABO VERDE

1. Objeto do Procedimento

O presente Procedimento tem por objeto a Aquisição de Equipamentos Informáticos para a Infraestruturas de Cabo Verde, SA (ICV, SA), na cidade da Praia, Ilha de Santiago.

1.1 O procedimento de contratação adotado segue a forma de Concurso Público

1.2 A adjudicação está dependente da aprovação da categoria orçamental na qual se insere a despesa referente ao contrato a celebrar.

2. Entidade Adjudicante

A Entidade Adjudicante é a Infraestruturas de Cabo Verde, SA, Prédio Avenida, 2º andar, Avenida Cidade de Lisboa, Várzea - Praia, Santiago, Cabo Verde, CP nº 114, Telefone: 333 67 62.

A Entidade responsável pela condução do Concurso é a Direção de Gestão De Recursos.

3. Objeto de Concurso

O presente caderno de encargos tem por objeto a aquisição de equipamentos informáticos destinados a modernização do parque tecnologico da Infraestruturas de Cabo Verde (ICV), incluindo fornecimento, entrega e instalação.

O valor estimado do contrato é de 9.500.000\$00 (nove milhões e quinhentos mil de escudos cabo-verdianos), incluindo todos os encargos, impostos e serviços associados (transporte, instalação e garantia).

4. . Especificações Técnicas

Os equipamentos deverão cumprir as seguintes especificações mínimas (ou equivalentes):

- **Portáteis**

- Sistema Operativo Windows 11 Pro - RTX A500;
- Processador Intel Core Ultra 7 165h 1.40 GHz
- Memória 32 GB;
- Disk Scape SSD NVMe 1TB ;
- Video Display Resolutions 2880 x 1800 (2.8K)

- **Monitores**

Monitor (27" FHD) + adjustable stand (1 DisplayPort™ 1.2 (com suporte HDCP); 1 HDMI (com suporte HDCP); 1 VGA).

- **Conjunto Rato+Teclado**

- Wireless Keyboard e Mouse (com um único USB receiver)

5. Condições de Entrega

5.1 O prazo máximo de entrega é de 60 dias após adjudicação.

5.2 Local de entrega: Na sede da Infraestruturas de Cabo Verde, SA, Prédio Avenida, 2º andar, Avenida Cidade de Lisboa, Várzea - Praia, Santiago, Cabo Verde, CP nº 114, Telefone: 333 67 62.

6. Condições de Garantia e Assistência Técnica

6.1 O fornecedor deverá garantir assistência técnica local durante o período de garantia.

6.2 O tempo máximo de resposta a avarias não deve exceder 5 dias úteis.

7. Critérios de Adjudicação

A proposta economicamente mais vantajosa será determinada com base nos seguintes critérios ponderados:

7.1 Preço: 50%

7.2 Qualidade técnica: 25%

7.3 Prazo de entrega: 15%

7.4 Garantia e assistência: 10%

8. Pagamento

O pagamento será efetuado após a entrega e aceitação dos equipamentos, mediante apresentação da fatura e verificação de conformidade técnica.

9. Obrigações do Adjudicatário

- a) Cumprir rigorosamente os prazos e especificações contratuais;
- b) Substituir quaisquer equipamentos defeituosos durante o período de garantia;
- c) Manter confidencialidade sobre dados e informações da entidade adjudicante.

10. Documentos do Concurso

10.1 O presente Concurso rege-se pelo disposto na Carta Convite, no Caderno de Encargos e respetivos anexos, bem como por quaisquer outros documentos que façam ou venham a fazer parte integrante do presente Concurso, designadamente os esclarecimentos e retificações que venham a ser prestados e efetuados.

10.2 Os documentos do presente Concurso estarão disponíveis para consulta na Infraestruturas de Cabo Verde, SA, entre as 08:30 horas e as 16:00 horas, no Prédio Avenida, 2º andar, Avenida Cidade de Lisboa, Várzea - Praia, Santiago, Cabo Verde.

10.3 Os interessados devem solicitar o Dossier de Concurso no endereço citado no ponto anterior, ou por email: concursos@infraestruturas.cv mediante o pagamento do montante não reembolsável de 25.000,00 ECV (vinte e cinco mil escudos cabo-verdianos) acrescido do IVA à taxa legal em vigor, por meio de depósito na conta corrente a indicar pelos serviços de contabilidade.

10.4 A Entidade Adjudicante não é responsável por qualquer atraso que se verifique após a expedição das cópias dos documentos do presente Procedimento. Constitui responsabilidade dos interessados a conferência das cópias entregues nos termos dos números anteriores.

11. Juri

O Júri do Concurso é composto por 3 membros efetivos, designados por despacho da entidade competente.

Compete nomeadamente ao Júri:

- a) Presidir ao ato público online;
- b) Decidir sobre as reclamações apresentadas no ato público online;
- c) Proceder à análise e avaliação das propostas;
- d) Elaborar relatórios de análise e avaliação das Propostas.

12. Esclarecimentos e retificação dos documentos do Concurso

- 12.1** Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos Documentos do presente procedimento, até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das Propostas.
- 12.2** Os pedidos de esclarecimentos deduzidos deverão ser dirigidos à Entidade responsável pela condução do procedimento e enviados por correio eletrónico indicados no ponto 3.3 do presente documento, até ao dia 19 de janeiro de 2026.
- 12.3** Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados, por escrito, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das Propostas, dia 21 de janeiro de 2026 sem identificação de quem os solicitou.
- 12.4** A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à retificação de erros ou omissões dos documentos do procedimento, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
- 12.5** Os esclarecimentos, bem como as retificações, serão comunicados a todos os interessados que tenham solicitado a prestação de esclarecimentos, bem como divulgados através de aviso publicado no portal da contratação pública.
- 12.6** Os esclarecimentos e as retificações apresentados passarão a fazer parte integrante dos documentos do Concurso a que dizem respeito e prevalecem sobre estes em caso de divergência.
- 12.7** A falta de resposta a qualquer pedido de esclarecimento até ao prazo previsto no ponto 5.3, consoante o caso, desde que o mesmo tenha sido apresentado com observância do prazo respetivo previsto no ponto 5.1 do presente procedimento, justifica a prorrogação do prazo para apresentação das Propostas, consoante aplicável, no mínimo por período equivalente ao do atraso verificado.
- 12.8** Quando as retificações, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do Dossier de Concurso, o prazo fixado para a apresentação das Propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das retificações.
- 12.9** A prorrogação do prazo de apresentação de Propostas aproveita a todos os interessados.

13. Classificação de documentos

13.1 Durante o primeiro terço do prazo para a apresentação das propostas, o interessado em concorrer pode requerer à entidade responsável pela condução do Concurso a confidencialidade, na medida do estritamente necessário, dos documentos que integram a proposta, por os mes-

mos conterem segredos técnicos, de indústria, comerciais, militares ou outros juridicamente atendíveis.

13.2 A decisão sobre o pedido de confidencialidade será notificada a todos os interessados, pela entidade responsável pela condução do Concurso, até ao termo do segundo terço do prazo para a apresentação das propostas.

13.3 Considera-se não declarada a confidencialidade dos documentos da proposta que não tenha sido expressamente autorizada pela entidade responsável pela condução do Concurso no prazo referido no número anterior.

13.4 Se no decurso do Concurso deixarem de se verificar os motivos que conduziram a tal confidencialidade, esta poderá ser levantada, a qualquer momento.

14. Admissão dos Concorrentes

14.1 Podem ser concorrentes ou integrar qualquer agrupamento participante no presente Concurso todas as entidades que detenham capacidade para a execução do contrato a adjudicar e que não se encontrem em nenhuma das situações de impedimento referidas no artigo 70.º do Código da Contratação Pública.

14.2 Nos termos do disposto no número anterior, estão impedidos de apresentar proposta ou integrar agrupamento concorrente quem:

- a) Se encontre em estado de insolvência ou situação de falência, de liquidação, de cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem ter o respetivo processo pendente;
- b) Tenha sido condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, tenham sido condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, por crime ou ofensa relativa à sua conduta profissional;
- c) Se encontre impedido de participar em procedimentos de contratação, nos termos da

lei;

d) Tenha a sua situação irregular relativamente às contribuições para a segurança social em Cabo Verde ou no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

e) Tenha a sua situação irregular relativamente a impostos devidos ao Estado cabo-

verdiano ou ao Estado de que seja nacional ou no qual se situe ou estabelecimento principal; ou

f) Tenha sido condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, tenham sido condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, pelo crime de participação em atividades de uma organização criminosa, de corrupção, de fraude ou de branqueamento de capitais, ou, no caso de o procedimento visar a celebração de um contrato de empreitada de obras ou de um contrato de concessão de obras públicas, pela prática de crimes que, nos termos do regime jurídico de acesso e permanência na atividade de construção, impeçam o acesso a essa atividade, e

g) As pessoas singulares ou coletivas, bem como qualquer representante, funcionário dessa pessoa coletiva, que tenham participado, ou venham a participar, direta ou indiretamente, e por qualquer meio, na preparação do procedimento.

14.3 É permitida a apresentação de Propostas por um agrupamento de pessoas singulares ou coletivas, sem que entre os membros que o compõem exista qualquer modalidade jurídica de associação no momento da apresentação da Proposta.

14.4 Sem prejuízo da constituição jurídica dos agrupamentos não ser exigida no momento da apresentação da Proposta, todos os membros do agrupamento, e apenas estes, obrigam-se, em caso de adjudicação, a assumir a forma de Consórcio, em regime de responsabilidade solidária, com vista à celebração do contrato objeto do presente procedimento.

14.5 Os membros de um Agrupamento Concorrente não podem ser concorrentes neste Concurso de forma isolada, nem integrar outro Agrupamento Concorrente.

14.6 Todos e cada um dos membros de um Agrupamento Concorrente deverão cumulativamente assumir responsabilidade solidária perante a Entidade Adjudicantes pela manutenção da Proposta, pelo cumprimento de todas as obrigações inerentes à apresentação da Proposta, à

adjudicação da mesma e à celebração e execução do contrato, se for o caso.

- 14.7** As entidades que compõem o agrupamento devem designar um Representante Comum para praticar quaisquer atos respeitantes ao presente Concurso, incluindo a assinatura da Proposta, devendo, para o efeito, entregar instrumentos de mandato emitidos para cada uma das entidades que o compõem.

15. Proposta e Documentos

- 15.1** As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Declaração do Concorrente de aceitação do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo I.
- b) Declaração de inexistência de impedimentos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo II;
- c) Documentos destinados à qualificação dos concorrentes para a demonstração dos requisitos de capacidade técnica previstos nos artigos 74º e seguintes do Código da Contratação Pública;
- d) Declaração de compromisso subscrita por entidades terceiras, nos termos previstos no ponto 7.4, se aplicável.

- 15.2** Devem instruir as propostas os seguintes documentos:

- a) Identificação do concorrente em que conste o nome, o endereço, o nº de registo comercial e nº de identificação fiscal devidamente autenticado;
- b) Documento com a indicação do Preço para o Fornecimento e Instalação de Equipamentos Informáticos atendendo às quantidades e qualidades de trabalhos indicados no Mapa de quantidade anexo ao Caderno de Encargos, que deverá ser indicado por algarismos e por extenso, sem imposto;
- c) O Mapa de Quantidades fornecido no concurso, devidamente preenchido, com os preços unitários que o concorrente se propõe a praticar;
- d) Declaração de compromisso subscrita pelo concorrente, nos termos constantes no artigo 84.º, n.º 3 do Código da Contratação Pública;
- e) Fichas Técnicas dos equipamentos propostos;
- f) Quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis.

- 15.3** Caso a proposta seja apresentada por um Agrupamento Concorrente, deverão ainda ser apresentados os seguintes documentos:
- 15.4** Identificação dos membros do agrupamento, e respetivos domicílios ou sedes, bem como, no caso de pessoas coletivas, a identificação dos representantes legais;
- 15.5** Documentos comprovativos dos poderes de representação dos representantes de cada um dos membros do agrupamento e/ou do representante comum do agrupamento e identificação deste último;
- 15.6** Descrição das prestações e obrigações que caberão a cada membro do agrupamento;
- 15.7** Referência a que cada um dos membros do agrupamento fica obrigado de forma solidária com os demais membros do agrupamento, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta e pelo cumprimento das obrigações das mesmas decorrentes; e
- 15.8** Procurações e instrumentos de mandato, incluindo, se aplicável, os referidos no ponto 7.7.
- 15.9** Os documentos emitidos pelo Concorrente devem ser assinados, e todas as folhas rubricadas, pelo Concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.
- 15.10** Os demais documentos devem ser assinados pelas entidades que os emitem.
- 15.11** Quando a Proposta seja apresentada por um Agrupamento Concorrente, os documentos referidos nos pontos 8.1 a 8.3 devem ser assinados por representantes de cada membro do Agrupamento ou pelo representante comum dos membros que o integram, designado nos termos do ponto 7.7.
- 15.12** Os documentos que constituem a Proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, salvo se, pela sua própria natureza ou origem, os mesmos estiverem redigidos em língua estrangeira, devendo o interessado, nesse caso, fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, bem como de declaração de prevalência da tradução sobre o original, devendo a tradução prevalecer sobre o original em língua estrangeira, para todos os efeitos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

16. Indicação do Preço

- 16.1** Os preços constantes da Proposta são expressos em Escudos Cabo-verdianos e indicados em

algarismos e por extenso e não incluem qualquer imposto.

16.2 Em caso de divergência entre os preços indicados em algarismo e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o preço indicado por extenso.

16.3 O preço indicado inclui todos os custos relativos à execução do contrato, incluindo custos incidentais ou acessórios, como taxas, seguros ou transporte.

16.4 O preço do contrato será pago em Escudos Cabo-verdianos.

17. Propostas Variantes

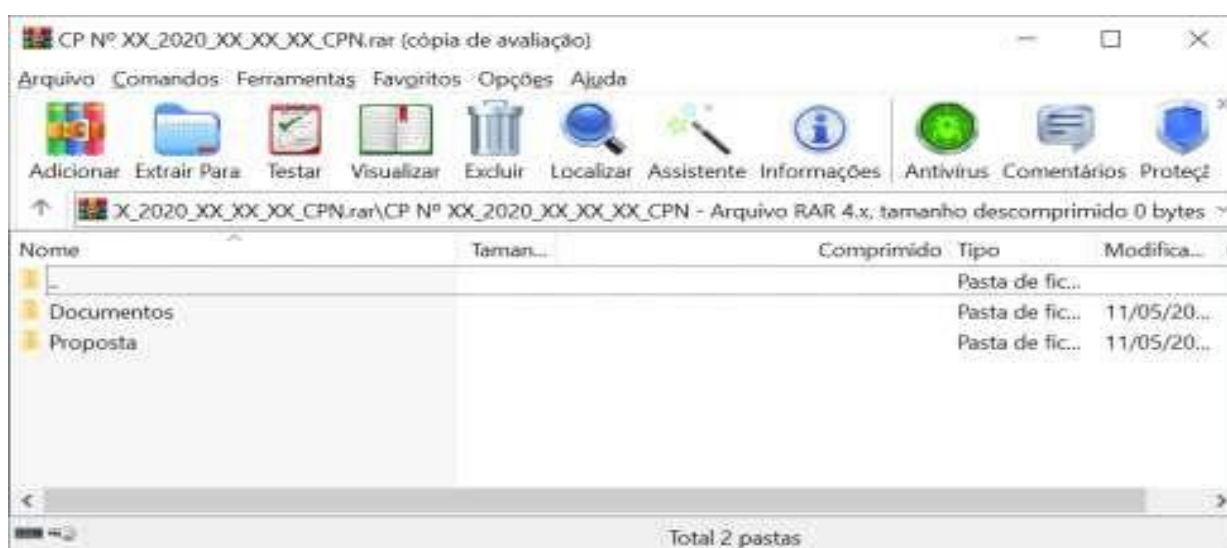
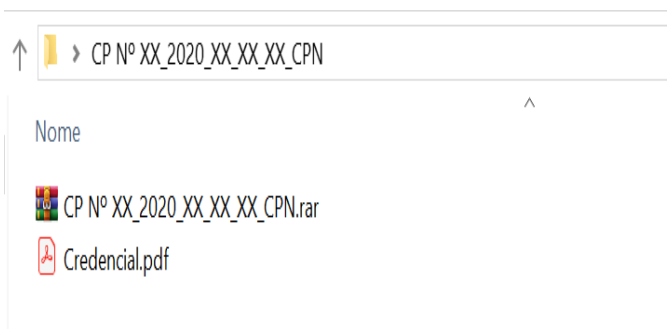
17.1 No presente procedimento não é admitida a apresentação de Propostas Variantes.

18. Prazo e Modo de Apresentação das Propostas

18.1 As Propostas e os documentos que as acompanham devem ser entregues (via Wetransfer ou DropBox) até às **23:59:59 do dia 26 de janeiro de 2026**, para o email: concursos@infraestruturas.cv em formato winrar (.rar) ou winzip (.zip) encriptado com password, acompanhado da credencial (representante) em formato pdf (não encriptado) com a indicação do email e do número do telefone do representante no Ato Público Online. Desde que a receção ocorra dentro do prazo fixado, não sendo consideradas as Propostas que cheguem depois de expirado o prazo e sendo os Concorrentes responsáveis por todos os atrasos que porventura se verifiquem.

18.2 Se os elementos referidos no número anterior forem remetidos por correio, o Concorrente é o único responsável pelos atrasos que eventualmente se verifiquem, não se considerando tempestivamente apresentada a Proposta ou os documentos que a acompanham que deem entrada depois da data e hora limites referidos no número anterior, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.

18.3 As propostas em formato digital (.rar ou .zip) devem ser apresentadas da seguinte forma:



- a) Os documentos que acompanham a proposta indicados nas alíneas a) a c) do ponto 9.1, bem como os documentos indicados no alínea c) do ponto 9.3, se aplicável, devem ser colocados em uma pasta com o nome **“Documentos”**. No caso de o concorrente apresentar proposta para mais que um lote este sobrescrito será único;
- b) Os documentos indicados no ponto 9.2, bem como nas alíneas a), b), d) e 8.4, do ponto 9.3, se aplicável, devem ser colocados em uma pasta com o nome **“Proposta”**. No caso de o concorrente apresentar proposta para mais que um lote apresentará um sobrescrito para cada lote;
- c) Caso tenha sido deferido o pedido de reserva de confidencialidade de documentos da proposta apresentado pelo concorrente, os documentos com a informação confidencial devem ser colocados em uma pasta com o nome **“Proposta – Documentos Confidenciais”**;
- d) Caso haja lugar à apresentação de um ou mais propostas variantes, esta(s) e os

elementos que as acompanham devem ser colocados em uma pasta com o nome “Proposta Variante”, ou “Proposta Variante 1”, “Proposta Variante 2” e assim por diante, consoante o número de propostas variantes apresentadas; e

18.4 As pastas mencionadas nas alíneas a) e b), bem como c), se aplicável, do ponto anterior devem ser apresentadas em fascículo indecomponível, observando as seguintes regras:

- a) A primeira página de cada fascículo deve indicar o número total de páginas que o compõem;
- b) Todas as páginas devem ser numeradas sequencialmente.

18.5 Cada um dos fascículos pode ser dividido em vários, desde que numerados sequencialmente e indicado o número total de fascículos de cada grupo a que se o número anterior.

19. Prazo e Caução de manutenção das Propostas

Os Concorrentes são obrigados a manter as respetivas Propostas pelo prazo de **90 (noventa) dias** contados da data de termo do prazo fixada para a apresentação das Propostas.

20. Ato Público Online (APO)

20.1 Às **10h00 do dia 27 de janeiro de 2026** na sala de reuniões da Infraestruturas de Cabo Verde, onde deverão estar presentes os 3 (três) membros do júri, enquanto os concorrentes estarão participando por videoconferência, procede-se, em ato público, à abertura dos ficheiros digitais em formato winrar (.rar) ou winzip (.zip) encriptado com password.

20.2 Ao ato público será por videoconferência, apenas podendo nele intervir os Concorrentes e seus representantes devidamente credenciados.

20.3 Os Concorrentes, bem como os seus representantes podem, durante a sessão do ato público, solicitar o exame dos documentos apresentados pelos outros concorrentes e apresentar reclamação relativamente a qualquer constatação feita pelo júri no âmbito do ato público, nos termos do disposto no ponto seguinte.

21. Formalidades do Ato Público Online (APO)

21.1 O Ato Público Online será realizado em plataforma de videoconferência, com divulgação/convide por email do link para aceder à sala de reuniões, feita até 30 minutos antes do horário do APO.

21.2 No momento da abertura da sua proposta, no APO, o concorrente irá divulgar a password para

desencriptar o arquivo enviado previamente.

- 21.3** Após a descriptação, o Presidente do Júri partilhará o ecrã e mostrará o conteúdo da pasta (os documentos que acompanham e instruem a proposta e a proposta financeira) para todos os participantes.
- 21.4** Com a pasta aberta o Presidente do Júri fará a leitura dos documentos e da proposta financeira em voz alta e, simultaneamente, partilhará o ecrã, para o devido acompanhamento.

Os pontos anteriores serão repetidos para cada concorrente, de acordo com a ordem de entrega das propostas.

- 21.5** Caso algum concorrente queira examinar os documentos e as propostas o júri avaliará a pertinência e se não for possível atender à solicitação durante o ato, o concorrente poderá fazê-lo presencialmente nas instalações da ICV, SA, no prazo máximo de 48 horas, tomando todas as medidas de distanciamento social e proteção individual em vigor.
- 21.6** Após a abertura de todas as Propostas o Júri partilhará o ecrã com a Ata de Abertura e fará a leitura, em voz alta.
- 21.7** A Ata de abertura será partilhada, por email, com todos os participantes do APO para aprovação por essa mesma via, com o envio de uma resposta por parte do participante com o texto: “Concordo com o conteúdo da Ata”, dispensando assim a sua assinatura.
- 21.8** A Ata de abertura aprovada, acompanhada das respostas dos participantes será enviada a todos os concorrentes.

22. Análise das Propostas

- 22.1** As Propostas são analisadas em todos os termos e condições em que o concorrente se propõe a contratar.
- 22.2** Caso não sejam comprovados um ou mais requisitos de capacidade identificados no ponto 8.1, o júri deve propor a exclusão destes concorrentes e as respetivas propostas não serão avaliadas.
- 22.3** São excluídas as Propostas cuja análise revele:
- a) Que tenham sido entregues depois do termo do prazo fixado para a sua apresentação;
 - b) Que não estiverem instruídas com todos os documentos exigidos pelo presente diploma, ou pelos documentos do procedimento;
 - c) Cujos documentos não estejam redigidos em língua portuguesa ou não sejam acompanhados de tradução legalizada e de declaração do concorrente de aceitação da

prevalência da tradução sobre os originais;

- d) Cujos documentos tenham sido falsificados ou contenham falsas declarações;
- e) Que não sejam acompanhadas de documento comprovativo da prestação de caução de manutenção da proposta, quando exigido;
- f) Que sejam apresentadas por concorrentes que estejam em conluio no âmbito do procedimento;
- g) Cujo preço total proposto exceda o preço base, caso tenha sido fixado;
- h) Que apresentem um preço total anormalmente baixo cujas notas justificativas não tenham sido apresentadas ou não sejam consideradas esclarecedoras;
- i) Que violem condições imperativas do Caderno de Encargos ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;
- j) Que não apresentem algum dos aspetos que são objeto de avaliação nos termos do critério de adjudicação;
- k) Quando o concorrente apresente mais do que uma proposta;
- l) Que sejam propostas variantes, quando a apresentação das mesmas não seja permitida pelos documentos do procedimento, ou que sejam apresentadas como variantes em número superior ao número de propostas variantes admitido pelos documentos do procedimento; ou
- m) Que sejam apresentadas com variantes quando, apesar de permitido pelos documentos do procedimento, não tenha sido também apresentada proposta base, ou caso se verifiquem em relação a esta alguma causa de exclusão.

23. Esclarecimentos sobre as Propostas e documentos que as acompanham

23.1 O Júri pode pedir aos Concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as Propostas apresentadas.

23.2 Os esclarecimentos referidos no número anterior fazem parte integrante das respetivas Propostas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem ou não visem suprir omissões que determinassem a sua exclusão, nos termos do ponto 16.3 do presente Programa.

24. Relatório Preliminar

- 24.1** Após a análise das Propostas e a aplicação do critério de adjudicação, o Júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar de avaliação, no qual propõe a ordenação das mesmas.
- 24.2** No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o Júri propõe também, fundamentadamente, a exclusão das Propostas por qualquer dos motivos previstos no ponto 16.3.
- 24.3** Do relatório preliminar constará ainda a referência aos esclarecimentos prestados pelos concorrentes nos termos do ponto 16.

25. Audiência Prévia

Elaborado o Relatório Preliminar referido no ponto anterior, o Júri envia-o a todos os Concorrentes, fixando-lhe um prazo, não inferior a cinco dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

26. Relatório Final

- 26.1** Cumprido o disposto no ponto anterior, o Júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos Concorrentes efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de Propostas se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos de exclusão.
- 26.2** No caso previsto na parte final do número anterior, bem como quando do relatório final resulte uma alteração da ordenação das Propostas constante do relatório preliminar, o Júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no ponto anterior, sendo subsequentemente aplicável o disposto no número anterior.
- 26.3** O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo, é enviado à entidade responsável pela condução do Concurso que submete à entidade adjudicante, para efeitos de adjudicação.

27. Dever de Adjudicação

Sem prejuízo do disposto no ponto 25, a entidade adjudicante tomará a decisão de adjudicação.

28. Notificação da Decisão de Adjudicação

28.1 A decisão de adjudicação será notificada pela entidade responsável pela condução do procedimento ao adjudicatário e a todos os concorrentes, juntamente com o relatório final de análise das Propostas.

28.2 Com a decisão de adjudicação, a entidade responsável pela condução do procedimento deve ainda notificar o adjudicatário para apresentar:

- a) Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo VI do presente Programa;
- b) Certificado de registo criminal do concorrente ou, em caso de pessoas coletivas, dos titulares dos órgãos sociais de gerência ou de administração em efetividade de funções, comprovativo de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e f) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
- c) Declaração da entidade gestora do sistema de previdência social, emitida em conformidade do disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
- d) Declaração do serviço de finanças competente, emitida em conformidade com o disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
- e) Apresentar documento comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução, nos termos do disposto nos pontos 26 e 27 do presente Programa;

28.3 Declaração sob compromisso de honra na qual confirme que mantém as notificada aos concorrentes.

A adjudicação caduca se o Adjudicatário:

- a) Não apresentar os documentos previstos no ponto anterior dentro do prazo previsto para o efeito;
- b) For um Agrupamento e os respetivos membros não se constituírem nos termos previstos no ponto 6.4 antes da data designada para a assinatura do contrato, sem apresentar qualquer motivo justificativo julgado atendível pela entidade que conduz o procedimento.

29. Causas de Não Adjudicação e Cancelamento do Procedimento

29.1 Não há lugar a adjudicação, sendo cancelado o procedimento, quando:

- a) Não tenha sido apresentada qualquer proposta;
- b) Todas as propostas tenham sido excluídas;
- c) Por circunstância imprevista, seja necessário modificar aspetos fundamentais dos documentos do procedimento, após o termo do prazo de apresentação das propostas;
- d) Ocorram circunstâncias supervenientes que alterem os pressupostos em que assentou a decisão de contratar, incluindo se, por circunstâncias supervenientes, a entidade adjudicante perder o interesse no contrato ou deixar de ter disponíveis os fundos ou financiamentos obtidos ou que se estimava obter para satisfazer as despesas inerentes ao contrato a celebrar;
- e) No caso de procedimento por ajuste direto, seja apresentada apenas uma proposta e, não tendo sido indicado preço base do contrato, o preço apresentado seja considerado pela entidade adjudicante manifestamente desproporcionado;
- f) No caso previsto no n.º 4 do artigo 57.º do Código da Contratação Pública;
- g) Quando por circunstâncias supervenientes, a entidade adjudicante resolva adiar a execução da obra pelo prazo mínimo de 1 (um) ano; ou
- h) quando, tratando-se de projetos ou variantes da autoria dos concorrentes, os projetos e variantes apresentados não sejam convenientes para a entidade adjudicante.

29.2 A decisão de cancelamento do procedimento, bem como os respetivos fundamentos, deve ser notificada aos concorrentes.

30. Caução de Boa Execução do Contrato

- 30.1** O adjudicatário deverá apresentar caução no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do preço contratual, para garantia do cumprimento das obrigações legais e contratuais assumidas perante a Entidade Adjudicante.
- 30.2** Quando o preço total resultante da Proposta seja considerado anormalmente baixo, e for considerada vencedora, o valor da caução a prestar será de 10% do preço contratual.
- 30.3** A liberação da caução operará nos termos previstos no artigo 109.º do Código da Contratação Pública.

31. Modo de Prestação da Caução

- 31.1** O Adjudicatário deve apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da notificação para o efeito, documento comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução do contrato.
- 31.2** A caução é prestada mediante garantia bancária ou seguro-caução, conforme minutas constantes dos Anexos III e IV ao presente Programa.
- 31.3** O adjudicatário ao prestar a caução mediante garantia bancária, deverá apresentar um documento pelo qual um estabelecimento bancário legalmente autorizado assegure, até ao limite do valor da caução, o imediato pagamento de quaisquer importâncias exigidas pela Entidade Adjudicante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que a garantia respeita.
- 31.4** Tratando-se de seguro-caução, o adjudicatário deverá apresentar apólice pela qual a seguradora assuma, até ao limite do valor da caução, o encargo de satisfazer de imediato quaisquer importâncias exigidas pela Entidade Adjudicante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que o seguro respeita.
- 31.5** Das condições da garantia bancária ou da apólice de seguro-caução não poderá, em caso algum, resultar uma diminuição das garantias da Entidade Adjudicante, nos moldes em que são asseguradas pelas outras formas admitidas de prestação da caução.

Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.

32. Minuta do Contrato

- 32.1** A minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para autorizar a despesa, após a decisão de adjudicação ou em simultâneo com esta.
- 32.2** A minuta do contrato apenas poderá ser aprovada depois de comprovada, pelo adjudicatário, a

prestação da caução.

- 32.3** Após aprovação da minuta nos termos constantes nos números anteriores, a minuta do contrato é notificada ao adjudicatário.
- 32.4** A respetiva minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias subsequentes à respetiva notificação.
- 32.5** São apenas admitidas reclamações da minuta quando dela constarem obrigações que não constem na proposta ou nos documentos que serviram de base do presente Concurso.
- 32.6** Em caso de reclamação, a entidade que aprova a minuta comunica ao adjudicatário, no prazo de 10 dias, o que houver decidido sobre a mesma, entendendo-se que a rejeita se nada disser no referido prazo.
- 32.7** O prazo referido no número anterior será alargado para até 30 (trinta) dias no caso se a entidade competente para decidir da reclamação seja o Conselho de Ministros.

33. Celebração do Contrato

- 33.1** O contrato será celebrado no prazo máximo de 30 dias a contar da data da aceitação da minuta do contrato ou da decisão sobre a reclamação sobre a minuta do contrato.
- 33.2** O contrato poderá ser celebrado no prazo de 10 dias a contar da data da notificação da decisão de adjudicação, desde que o adjudicatário tenha apresentado todos os documentos referidos no ponto 22.2.
- 33.3** A Entidade Adjudicante comunicará ao adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a data, hora e local em que se celebrará o respetivo contrato.

34. Não outorga do Contrato

- 34.1** A adjudicação caduca se o adjudicatário não comparecer, injustificadamente, à celebração do contrato.
- 34.2** Se a Entidade Adjudicante não outorgar o contrato no prazo previsto no ponto anterior, o adjudicatário pode desvincular-se da Proposta, devendo aquela liberar a caução de garantia de boa execução do contrato, sem prejuízo do direito a ser indemnizado por todas as despesas e demais encargos em que comprovadamente incorreu com a elaboração da Proposta e com a prestação da caução.

35. Comunicações

- 35.1** As comunicações relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efetuadas por escrito, mediante carta ou correio eletrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento, e dirigidas para os endereços ou contactos indicados no presente Programa.
- 35.2** As comunicações a enviar aos Concorrentes relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efetuadas por escrito, mediante carta, telefax ou correio eletrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento.
- 35.3** As comunicações referidas no número anterior deverão ser dirigidas para os endereços indicados pelos Concorrentes na Proposta, ou para o endereço de correio eletrónico indicado no ato de levantamento da documentação do Concurso.
- 35.4** Salvo quando referido em contrário neste Programa de Concurso, todas as comunicações, declarações e documentos relacionados com o presente procedimento serão efetuados em português, sendo igualmente redigido em língua portuguesa o contrato a celebrar.

36. Encargos dos Concorrentes com a elaboração das Propostas

Constituem encargos dos Concorrentes as despesas inerentes à elaboração das Propostas e celebração do contrato, incluindo as decorrentes da prestação de caução.

37. Regime Legal Aplicável

Código da Contratação Pública (CCP), aprovado pela Lei nº 88/VIII/2015 de 14 de abril, e o Regime Jurídico dos Contratos Administrativos (RJCA), aprovado pelo Decreto-lei nº 50/2015 de 23 de setembro.

ANEXO I**Declaração de aceitação do Caderno de Encargos**

- 1 - *[nome, número de documento de identificação e morada]*, na qualidade de representante legal de *[ver nota 1, 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]*, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada *[ver nota 2]* 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.
- 2 - Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo *[ver nota 3]*:
- a) *[inserir]*.
 - b) *[inserir]*.
 - c)
- 3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação cabo-verdiana aplicável.
- 4 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do Código da Contratação Pública, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

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

Notas:

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nos artigos 84º a 86º do Código da Contratação Pública.

ANEXO II**Declaração de inexistência de impedimentos**

1 - *[nome, número de documento de identificação e morada]*, na qualidade de representante legal de *[ver nota 1, firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes]*, candidato/concorrentes no procedimento de *[designação ou referência ao procedimento em causa]*, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada *[ver nota 2]*:

- a) Não se encontra em estado de insolvência, ou em situação de falência, de liquidação, de cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;
- b) Não foi condenado, ou no caso de pessoas coletivas, não foram condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, por crime ou por ofensa relativa à sua conduta profissional *[ver nota 3]*;
- c) Não se encontra impedido de participar em procedimentos de contratação por ter apresentado, em procedimento anterior, informação falsa;
- d) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Cabo Verde ou no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- e) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos ao Estado cabo-verdiano ou ao Estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- f) Não foi condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, não foram condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, pelo crime de participação em atividades de uma organização criminosa, de corrupção, de fraude ou de branqueamento de capitais, ou, no caso de o procedimento visar a celebração de um contrato de empreitada de obras ou de um contrato de concessão de obras públicas, pela prática de crimes que, nos termos do regime jurídico de acesso e permanência na atividade de construção, impeçam o acesso a essa atividade;
- g) Não participou, nem virá a participar, direta ou indiretamente, e por qualquer meio, na preparação do procedimento, bem como não se encontra nessa situação seu representante ou funcionário;

- h) Não participou, ou nem virá a participar, direta ou indiretamente, em contrato que se encontre abrangido pelos serviços de consultoria objeto do procedimento, bem como não se encontra nessa situação seu representante ou funcionário.
- 2 - O declarante junta em anexo *[ou indica como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (ver nota 5)]* os documentos comprovativos de que a sua representada *[ver nota 6]* não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e f) do número 1 supra *[ver nota 7]*.
- 3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da candidatura ou da proposta ou caducidade da adjudicação, bem como constitui contraordenação muito grave, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

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

Notas:

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (3) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (4) Aplicável apenas aos procedimentos para a formação de contrato para a prestação de serviços de consultoria;
- (5) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.
- (6) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (7). Apenas aplicável após a notificação da decisão de adjudicação, nos termos previstos no artigo 102º do Código da Contratação Pública.**

ANEXO III**Garantia Bancária de Boa Execução do Contrato**

À

[Entidade Adjudicante]

Nos termos e para os efeitos do Programa de Concurso do Concurso Restrito N.º *[inserir]* – *[designação do procedimento]*, o *[denominação do emitente]*, com sede em *[localidade]*, na *[morada]*, com o capital social de *[inserir montante em algarismos e por extenso]*, matriculado na Conservatória do Registo Comercial de *[localidade]*, com o número único de matrícula e de pessoa coletiva *[inserir]*, vem prestar, a pedido da *[inserir]* *[e por conta do Agrupamento denominado, caso aplicável, com sede em inserir]*, concorrente do referido procedimento de concurso, garantia bancária no valor de *[inserir montante em algarismos e por extenso]*, correspondendo a 5%¹ do preço contratual, em caução do bom e pontual cumprimento das obrigações assumidas ao abrigo do Contrato a celebrar.

Consequentemente, este banco obriga-se a pagar, à primeira solicitação da *[Entidade Adjudicante]*, sem quaisquer reservas e até àquele limite, todas e quaisquer importâncias que lhe venham a ser solicitadas por escrito pela beneficiária.

A presente garantia é incondicional e irrevogável, devendo este banco pagá-la no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após notificação feita pela beneficiária, sem poder opor qualquer reclamação, de direito ou de facto, ou por qualquer forma questionar da justeza do pedido ou da sua conformidade com o disposto no processo de concurso supra identificado e documentos a ele anexos.

A presente garantia manter-se-á em vigor até ser cancelada pela beneficiária, mediante comunicação escrita para o efeito remetida a este banco, informando de que cessaram todas as obrigações do caucionado decorrentes do acima especificado, o que deverá ser feito imediatamente após a extinção daquelas obrigações.

*[local], [data],**[assinaturas reconhecidas na qualidade e com poderes para o ato]*

¹ Caso o preço proposto seja considerado como anormalmente baixo, a caução deverá ser prestada no valor de 10%

ANEXO IV**Seguro-caução de Boa Execução do Contrato**

A *[inserir nome da companhia de seguros]*, com sede em *[indicar]*, presta a favor da *[Entidade Adjudicante]* e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com *[tomador de seguro]*, garantia à primeira solicitação no valor de *[inserir montante em algarismos e por extenso]*, destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que o *[Concorrente]*, com sede em *[inserir]*, assumirá com o bom e pontual cumprimento das obrigações assumidas ao abrigo do Contrato a celebrar no âmbito do Procedimento Nº *[inserir]* - *[designação do procedimento]*.

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à primeira solicitação da *[Entidade Adjudicante]*, sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que a primeira pessoa possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o Procedimento atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que o *[Concorrente]* assume com a celebração do Contrato.

A companhia de seguros não pode opor à *[Entidade Adjudicante]* quaisquer exceções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre estes e o tomador do seguro.

A presente garantia, 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 Programa de Concurso e na legislação aplicável.

[local], [data],

[assinaturas reconhecidas na qualidade e com poderes para o ato]

ANEXO V

Carta de Apresentação da Proposta

A _____ (denominação social e sede da empresa concorrente ou de cada uma das empresas do agrupamento concorrente), titular(es) do(s) registo comercial _____ (indicar o(s) número(s), depois de ter(em) tomado conhecimento do objeto do Concurso para a Aquisição de Equipamentos Informáticos para o Escritório do Presidente Cessante, a que se refere a carta convite datada de 18 de setembro de 2023, obriga(m)-se a executar os trabalhos que constituem o procedimento, em conformidade com o Caderno de Encargos no prazo de (_____) dias, pelo preço de _____ (por extenso e por algarismos), que não inclui o imposto sobre o valor acrescentado.

Data _____

Assinatura (s) _____

ANEXO VILista detalhada de equipamentos e
quantidades

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Equipamento informático	
Monitor (27" FHD) + adjustable stand (1 DisplayPort™ 1.2 (com suporte HDCP); 1 HDMI (com suporte HDCP); 1 VGA)	6
ZBook Firefly 16 G10 Mobile Workstation - 16" - Intel Core Ultra 7 165h 1.40 GHz - 1365U - 1 TB SSD	34
Wireless Keyboard e Mouse (com um único USB receiver)	40

Praia, 06 de janeiro de 2026