

**PROGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

**Nº 01\_FPEF\_CVE088\_2026**

**Aquisição de Equipamentos Informáticos para entidades públicas de Formação Profissional**

Cidade da Praia, março de 2026

## Índice

1. Objeto do Procedimento .....	3
2. Entidade Adjudicante, Entidade que autorizou a despesa e Entidade responsável pela condução do procedimento .....	3
3. Fundamentação da Escolha do Concurso Público Internacional .....	3
4. Documentos do Procedimento .....	3
5. Esclarecimentos e retificação dos documentos do Procedimento .....	4
6. Concorrentes ao Presente Procedimento .....	4
7. Qualificação dos concorrentes .....	5
8. Documentos que Acompanham e Instruem Propostas .....	6
9. Indicação do Preço .....	7
10. Indicação do Prazo de Entrega dos Bens .....	7
11. Propostas Variantes .....	8
12. Lapsos das Propostas .....	8
13. Prazo de Apresentação das Propostas .....	8
14. Critérios de Adjudicação .....	8
15. Prazo de Manutenção das Propostas .....	8
16. Júri .....	8
17. Ato Público .....	9
18. Relatório Preliminar .....	9
19. Audiência Prévia .....	9
20. Relatório Final .....	9
21. Dever de Adjudicação .....	10
22. Notificação da Decisão de Adjudicação .....	10
23. Caducidade da Adjudicação .....	10
24. Minuta do Contrato .....	10
25. Celebração do Contrato .....	11
26. Não Outorga do Contrato .....	11
27. Comunicações .....	11
28. Encargos dos Concorrentes com a Elaboração das Propostas .....	12
29. Regime Legal Aplicável .....	12

## 1. Objeto do Procedimento

1.1 O presente Procedimento tem por objeto a aquisição de equipamentos informáticos para as entidades públicas de Formação Profissional de acordo com as Cláusulas Técnicas descritas na **Parte II** do Caderno de Encargos, sendo adotado o procedimento de **Concurso Público Internacional**, ao abrigo **Decreto-Lei nº 88/VIII/2015, de 14 de abril de 2015**, distribuídos num único lote.

Lote	Descrição dos Itens	Quantidade
Lote 1	Computador de Mesa Completo	416 unidades
	Smart TV	18 unidades

1.2. O procedimento de contratação adotado segue a forma de Concurso Público Internacional.

1.3 No caso de virem a ser contratadas entregas complementares, a realizar pelo fornecedor *inicial, destinadas à substituição parcial de bens móveis ou instalações de uso corrente ou à ampliação de bens móveis* ou de instalações existentes, se a mudança de fornecedor obrigar a entidade adjudicante a adquirir material com perfil tecnicamente diverso, suscetível de gerar incompatibilidades ou dificuldades técnicas desproporcionadas de utilização de manutenção, poder-se-á adotar, para contratar essas entregas, o procedimento de ajuste direto, desde que se encontrem respeitados os requisitos previstos no artigo 39.º, n.º 2 do Código da Contratação Pública.

## 2. Entidade Adjudicante, Entidade que autorizou a despesa e Entidade responsável pela condução do procedimento

2.1 A Entidade Adjudicante é o FPEF - Fundo de Promoção do Emprego e da Formação, Rampa do HAN, Edifício Milcar, 4º Piso - Cidade da Praia.

2.2 A decisão de contratar e a decisão de aprovação da despesa foram adotados pelo FPEF - Fundo de Promoção do Emprego e da Formação, Rampa do HAN, Edifício Milcar, 4º Piso - Cidade da Praia.

2.3 A Entidade responsável pela condução do procedimento é o Fundo de Promoção do Emprego e da Formação (FPEF) sito na Rampa do HAN, Edifício Milcar, 4º piso, Cidade da Praia, tel.: +238 261 80 34, e-mail: [info.fpef@fpef.gov.cv](mailto:info.fpef@fpef.gov.cv)

## 3. Fundamentação da Escolha do Concurso Público Internacional

De acordo com os termos definidos no artigo 36º, alínea a) e alínea b), do Código da Contratação Pública.

## 4. Documentos do Procedimento

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

4.2. As peças do procedimento estão integralmente disponíveis para downloads, no Portal de Compras Públicas, através do endereço eletrónico: <https://www.mf.gov.cv/web/ecompras> e na Plataforma Eletrónica de Contratação Pública (PECP) [www.ecompras.gov.cv](http://www.ecompras.gov.cv).

4.3. Para mais informações e detalhes do funcionamento da Plataforma Eletrónica de Contratação Pública, favor consultar o **Anexo V - Guia de Referência Rápida Portal de Fornecedor** ou também poderá contactar o helpdesk, através do email: [ecompras@mf.gov.cv](mailto:ecompras@mf.gov.cv).

## **5. Esclarecimentos e retificação dos documentos do Procedimento**

1.2 Até ao termo do prazo para apresentação das Propostas, os interessados podem solicitar, por escrito, através da plataforma eletrónica [www.ecompras.gov.cv](http://www.ecompras.gov.cv), esclarecimento relativos a boa compreensão e interpretação dos documentos do presente concurso, até o dia **15 de abril de 2026**.

1.3 A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à retificação de erros ou omissões dos documentos do procedimento, até ao dia **15 de abril de 2026**.

1.4 Os pedidos de esclarecimento serão respondidos por escrito, através da PECP até o dia **20 de abril de 2026**.

1.5 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.

1.6 Os esclarecimentos e as retificações apresentados passarão a fazer parte integrante dos documentos do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estes em caso de divergência.

1.7 Quando as retificações, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, 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.

1.8 A prorrogação do prazo de apresentação de Propostas aproveita a todos os interessados.

## **6. Concorrentes ao Presente Procedimento**

6.1. Podem ser Concorrentes ou integrar qualquer agrupamento participante no presente Procedimento 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.

6.2. 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.

6.3 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 jurídica pretendida em regime de responsabilidade solidária, com vista à celebração do contrato objeto do presente procedimento.

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

6.5 Todos e cada um dos membros de um Agrupamento Concorrente deverão cumulativamente assumir responsabilidade solidária perante a Entidade Adjudicante 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.

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

## **7. Qualificação dos concorrentes**

7.1 Para efeitos de qualificação, os Concorrentes candidatos deverão preencher os seguintes requisitos:

### **7.1.1. Capacidade Técnica:**

- a) Pessoas coletivas, nacionais e internacionais, com experiência mínima de 3 anos na atividade de prestação de serviços similares ao presente procedimento;
- b) Ter executado com sucesso dois (2) projetos similares em termos de volumes de bens;
- c) Os concorrentes deverão demonstrar, ter prestado serviços de suporte técnico para as marcas dos equipamentos fornecidos durante os últimos 12 meses;
- d) Os concorrentes deverão possuir um centro de serviço técnico pós-venda em Cabo Verde;

### **7.1.2. Capacidade Financeira:**

É requisito mínimo de capacidade financeira possuir um volume de negócios médio anual, igual ou superior, a 30.000.000\$00 (trinta milhões de escudos cabo-verdianos), dos últimos três anos, comprovado através dos respetivos relatórios de contas.

7.2 O preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e/ou de capacidade financeira será comprovado pela avaliação dos documentos referidos.

7.3 São excluídas as propostas que não preencham os requisitos (capacidade técnica e/ ou financeira) proposta que não estiver instruída com todos os documentos solicitados no ponto 8.2. do presente Programa.

7.4 No caso de o Concorrente ser um agrupamento, considera-se que preenche os requisitos de capacidade identificados no ponto 8.1, desde que estes sejam preenchidos por um dos membros do agrupamento ou por todos os membros do agrupamento em conjunto]<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> De acordo com o disposto no artigo 77.º, poderá prever-se no Programa de Concurso se os requisitos de capacidade técnica e/ou financeira deverão ser preenchidos por todos os membros do agrupamento ou apenas por um dos membros.

## 8. Documentos que Acompanham e Instruem Propostas

8.1 As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Declaração emitido pela empresa, com indicação de Objeto Social, Número de Identificação Fiscal e, número de telefone, e o nome dos titulares dos corpos sociais e de outras pessoas com poderes para a obrigarem;
- b) Registo Comercial da Empresa;
- c) Declaração do Concorrente de Aceitação do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo I;
- d) Declaração de Inexistência de Impedimentos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo II;
- e) Declarações de boa execução dos serviços prestados nos últimos 3 anos;
- f) Indicação do volume de negócio global, relativamente aos 3 exercícios findos ou dos exercícios findos desde a sua constituição;
- g) Documentação obrigatória: ficha técnica oficial do fabricante (PDF oficial ou equivalente), manual de manutenção, url do fabricante onde conste o modelo ofertado e o suporte a downloads de drivers e correções para novas versões;
- h) Documento comprovativo de prestação de serviço de suporte técnico para as marcas dos equipamentos fornecidos durante os últimos 12 meses;
- i) Documento comprovativo da existência do serviço pós-venda em Cabo Verde;

8.2 As propostas devem ser instruídas com os seguintes documentos:

- a) Documento com a Proposta Técnica referente ao Lote a que se candidata, **elaborado em conformidade com o Modelo de Apresentação Obrigatória da Proposta Técnica, constante no Anexo III do Programa do Concurso;**
- b) Documento com a indicação da Proposta do Preço, do Prazo de Garantia e do Prazo de Entrega dos Bens, referente ao Lote a que se candidata, elaborado em conformidade com o Modelo de Apresentação Obrigatória da Proposta Financeira, constante no Anexo IV do Programa do Concurso.

8.3 Documento com a indicação expressa da proposta dos preços, deverá ser indicado por algarismos e por extenso e sem imposto, assim como deverá, ainda, indicar o preço unitário de cada um dos bens integrantes ao Lote, a que se candidata.

8.4 São excluídas as propostas que não sejam apresentadas com todos os bens/itens do Lote/s a que se candidata, referidas no ponto 1 deste documento, bem como a proposta que não estiver instruída com todos os documentos solicitados no ponto 8.2. do presente Programa.

8.6 Os documentos emitidos pelo concorrente devem ser assinados pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.

8.7 Os demais documentos devem ser assinados pelas entidades que os emitem.

8.8 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.

### **8.9. Submissão Eletrónica das Proposta**

#### **a) Documentos**

Os documentos que acompanham a proposta indicados nas alíneas a) a d) do ponto 8.1, devem ser anexados individualmente no campo com a denominação “Documentos que acompanham a proposta”.

#### **b) Proposta Técnica**

Deve preencher detalhadamente as especificações técnicas de todos os bens, elaborada em conformidade com o Anexo III. Os documentos com a proposta técnica indicados nas alíneas a) e b) do ponto 8.2, devem ser anexados no campo com a denominação “Proposta técnica” no Lote a que se candidata.

#### **c) Proposta Financeira**

Deve preencher a estrutura global de custos inerentes à boa execução do Contrato, isento do IVA. A Proposta do Preço, Garantia e Prazo de Entrega indicada na alínea b) de 8.2, elaboradas em conformidade com o Anexo IV, deve ser anexado no campo “Proposta financeira” no Lote a que se candidata.

### **9. Indicação do Preço**

9.1 Os preços devem ser expressos em Escudos Cabo-Verdianos (ECV), indicados em algarismos e por extenso, sem impostos, e deverão ainda indicar o preço unitário de cada bem.

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

9.3 O preço indicado inclui todos os custos relativos à execução do Contrato, incluindo custos incidentais ou acessórios, tais como taxas, seguros, transporte, fornecimento, despachos.

9.4 É obrigatória a apresentação de todos os bens/itens do Lote, bem como os seus respetivos preços, sob pena de exclusão da proposta.

9.5 O preço do contrato será pago em escudos cabo-verdianos.

### **10. Indicação do Prazo de Entrega dos Bens**

10.1 Os bens objeto do presente procedimento devem ser entregues no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura e homologação de contrato.

10.2 O júri deve propor a exclusão de proposta cujo prazo de entrega é superior ao prazo máximo estabelecido no ponto 10.1. do presente documento.

### **11. Propostas Variantes**

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

### **12. Lapsos das Propostas**

12.1 O júri, pode diligenciar pela correção de lapso manifestos detetados na análise das propostas, designadamente, aritméticos, que não afetem a validade das mesmas.

12.2 O júri deve registar a diligência referida no número anterior no relatório de avaliação.

### **13. Prazo de Apresentação das Propostas**

13.1 As Propostas e os Documentos que as acompanham devem ser entregues, em versão eletrónica, através da Plataforma Eletrónica de Contratação Pública, até às 16h00mn do dia **30 de abril de 2026**, em conformidade com o ponto 8.9.

### **14. Critérios de Adjudicação**

14.1 A avaliação das propostas e a adjudicação será feita segundo o critério do preço mais baixo (artigo 99º do CCP).

14.2 Para o efeito do cumprimento do estabelecido no ponto 14.1, os concorrentes devem assegurar o cumprimento integral das especificações técnicas mínimas exigidas, indicados na Cláusula 31.<sup>a</sup> (Bens a adquirir) do Caderno de Encargos, sob pena de exclusão.

### **15. Prazo de Manutenção das Propostas**

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

### **16. Júri**

16.1 O júri do procedimento é composto por 3 membros efetivos e 2 suplentes, designados por nomeação de entidade responsável pela condução do procedimento.

#### **16.2 Compete nomeadamente ao júri:**

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

## **17. Ato Público**

17.1 O Ato Público de Abertura das Propostas, será realizado **às 10h00mn do dia 05 de maio de 2026**, na Sala de Reuniões do FPEF.

17.2 Ao ato público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo nele intervir os concorrentes e seus representantes devidamente credenciados.

17.3 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.

17.4 O ato público ocorre segundo os termos referidos nos artigos 120º a 125º do Código de Contratação Pública, com as devidas adaptações.

## **18. Relatório Preliminar**

18.1 Após a análise das Propostas e a aplicação do critério de adjudicação, o Júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar de análise das propostas iniciais, no qual propõe a ordenação das mesmas.

18.2 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 artigo 98º do CCP.

18.3 Do relatório preliminar constará ainda a referência aos esclarecimentos prestados aos concorrentes nos termos do ponto 5.

## **19. Audiência Prévia**

19.1 Elaborado o Relatório Preliminar referido no ponto anterior, a entidade responsável pela condução dos procedimentos envia-o a todos os concorrentes, fixando-lhe um prazo, de 5 (cinco) dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

## **20. Relatório Final**

20.1 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.

20.1 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.

20.3 O Relatório Final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo, é enviado à entidade responsável pela condução do procedimento que submete à entidade adjudicante, para efeitos de adjudicação.

## **21. Dever de Adjudicação**

21.1 Sem prejuízo do disposto no ponto 23, a entidade adjudicante tomará a decisão de adjudicação

## **22. Notificação da Decisão de Adjudicação**

22.1 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.

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

- a) Declaração de Inexistência de Impedimentos de acordo com o Anexo II do presente Programa do Concurso;
- 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;
- c) Declaração Comprovativa da Situação Contributiva emitida pelo Instituto Nacional de Previdência Social (INPS)
- d) Declaração da Situação Fiscal emitida pela Direção Geral das Contribuições e Impostos/Direção Nacional das Receitas do Estado.

22.3 Os documentos elencados no número anterior deverão ser apresentados num prazo **máximo de 10 (dez) dias após a notificação para o efeito, entre as 8:00 horas e as 16:00 horas**, através da PECP.

22.4 Os documentos elencados no ponto 23.2 deverão ser redigidos em língua portuguesa.

## **23. Caducidade da Adjudicação**

23.1 A adjudicação caduca-se quando o Adjudicatário não apresentar os documentos previstos no ponto anterior dentro do prazo previsto para o efeito;

23.2 Em caso de caducidade da adjudicação, a mesma pode ser feita a favor do concorrente cuja proposta ficou ordenado em segundo lugar, desde que o respetivo preço não ultrapasse em mais 10% o preço da proposta ordenada em primeiro lugar.

## **24. Minuta do Contrato**

24.1 A minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para autorizar a despesa, após a decisão de adjudicação ou em simultâneo com esta.

24.2 Após aprovação da minuta nos termos constantes nos números anteriores, a minuta do contrato é notificada ao adjudicatário.

24.3 A respetiva minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação aos 5 (cinco) dias subsequentes à respetiva notificação.

24.4 São apenas admitidas reclamações da minuta quando dela constarem obrigações que não constem na proposta ou nos documentos que serviram de base do presente procedimento.

24.5 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.

24.6 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.

24.7 Após aprovação da minuta nos termos constantes nos números anteriores, a minuta do contrato será enviada à Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas (ARAP) para efeito de Liquidação Administrativa dos Emolumentos no valor de 0.5%, conforme previsto na alínea b) do nº 1 do artigo 43º do Decreto-Lei nº 55/2015, de 9 de outubro.

## **25. Celebração do Contrato**

25.1 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.

25.2 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. e o comprovativo (DUC) do pagamento do emolumento emitido pela ARAP.

25.3 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.

## **26. Não Outorga do Contrato**

26.1 A adjudicação caduca se o adjudicatário não comparecer, injustificadamente, à celebração do contrato.

26.2 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.

## **27. Comunicações**

27.1 As comunicações a enviar aos concorrentes relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efetuadas por escrito, pela Plataforma Eletrónica de Contratação Pública ou pelo correio eletrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento.

27.2 As comunicações referidas no número anterior deverão ser dirigidas para os endereços indicados pelos concorrentes na Proposta, para o endereço de correio eletrónico indicado pelo concorrente e através do registo feito na Plataforma Eletrónica de Contratação Pública.

27.3 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.

## **28. Encargos dos Concorrentes com a Elaboração das Propostas**

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

## **29. Regime Legal Aplicável**

A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Programa, aplica-se o Decreto-lei nº 50/2015 de 23 de setembro, que aprova o Regime Jurídico dos Contratos Administrativos (RJCA), o Decreto-lei n.º 11/2023 de 17 de fevereiro, que institucionaliza a PECP e regula a tramitação eletrónica dos procedimentos de formação dos contratos públicos e, a Lei nº 88/VIII/2015, que aprova o CCP.

## **ANEXO I - Declaração de Aceitação do Caderno de Encargos**

. . . (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (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 (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado nos cadernos de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

- Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (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.

- 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)].

Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto no artigo [77º] do Código da Contratação Pública.

## ANEXO II - Declaração de Inexistência de Impedimentos

- ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (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

(2):

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;

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 (3);

Não se encontra impedido de participar em procedimentos de contratação por ter apresentado, em procedimento anterior, informação falsa;

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;

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;

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;

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;

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.

- O declarante junta em anexo [ou indica . . . como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (5)] os documentos comprovativos de que a sua representada (6) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e f) do número 1 supra

- 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]

Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.

Aplicável apenas aos procedimentos para a formação de contrato para a prestação de serviços de consultoria;

Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

Apenas aplicável após a notificação da decisão de adjudicação, nos termos previstos no artigo 102º do Código da Contratação Pública.

**ANEXO III - Modelo de Apresentação Obrigatória da Proposta Técnica**

Ref. do Lote	Designação dos bens	Marca e Modelo de cada bem proposto	Descrição das especificações técnicas de cada bem proposto
Lote: (indicar o lote a que se candidata)			

---

(Assinatura do representante legal)

Data: / /2026

### ANEXO IV - Modelo de Apresentação Obrigatória da Proposta Financeira

Ref. do Lote	Designação dos bens	Qtd.	*Preço Unitário (Sem IVA)	*Preço Total (Sem IVA)
	Preço Total (Sem IVA)			\$
	Preço Total por Extenso (Sem IVA)			
	Prazo de Entrega		dias	
	Garantia (mínimo de um ano)		ano(s)	

\*Em escudos cabo-verdianos

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

Data: / /2026