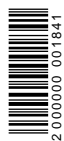


Terça-feira, 14 de Abril de 2015

I Série  
 Número 24



# BOLETIM OFICIAL



## ÍNDICE

### ASSEMBLEIA NACIONAL:

#### Lei nº 86/VIII/2015:

Regula a instalação e utilização de sistemas de videovigilância em espaços públicos e em locais de acesso vedado ou condicionado ao público, com a finalidade de assegurar a protecção de pessoas e bens, a segurança e ordem públicas, prevenir a prática de crimes e auxiliar a investigação criminal. .... 718

#### Lei nº 87/VIII/2015:

Cria a Ordem dos Farmacêuticos de Cabo Verde, designada por OFCV ou Ordem e são aprovados os respectivos Estatutos. .... 723

#### Lei nº 88/VIII/2015:

Aprova o Código da Contratação Pública. .... 737

#### Resolução nº 126/VIII/2015:

Elege os cidadãos, Aristides Raimundo Lima, João Pinto Semedo e José Manuel Avelino de Pina Delgado, para desempenharem o cargo de Juiz do Tribunal Constitucional. .... 783

#### Resolução nº 127/VIII/2015:

Elege os cidadãos, Maria do Rosário Lopes Pereira (Presidente), Amadeu Luiz António Barbosa, Arlindo Tavares Pereira, Cristina Maria Neves de Sousa Nobre Leite Bastos e Elba Helena Rocha Pires, para desempenharem o cargo de membro da Comissão Nacional de Eleições (CNE). .... 783

#### Resolução nº 128/VIII/2015:

Elege os cidadãos Filomeno Rocha Afonso (Presidente), Alfredo Henrique Mendes Dias Pereira, Jacinto José Araújo Estrela, Karine de Carvalho Andrade Ramos e Maria Augusta Évora Tavares Teixeira para desempenharem o cargo de membro da Agência Reguladora para a Comunicação Social. .... 783

#### Resolução nº 129/VIII/2015:

Elege os cidadãos, Faustino Varela Monteiro, José Maria Vaz de Pina e Djamilson Lenine Estrela Vígano Pinto, para desempenharem o cargo de membro da Comissão Nacional de Protecção de Dados. .... 783

## ASSEMBLEIA NACIONAL

### Lei n.º 86/VIII/2015

de 14 de Abril

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 175º da Constituição, o seguinte:

#### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

Artigo 1.º

##### Objecto

A presente lei regula a instalação e utilização de sistemas de videovigilância em espaços públicos e em locais de acesso vedado ou condicionado ao público, com a finalidade de assegurar a protecção de pessoas e bens, a segurança e ordem públicas, prevenir a prática de crimes e a auxiliar a investigação criminal.

Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

1. A presente lei aplica-se à instalação e utilização de sistemas de videovigilância:

- a) Pelas forças de segurança;
- b) Por entidade municipal;
- c) Por entidades com competências na gestão do sistema de transportes; e
- d) Pelas entidades concessionárias ou responsáveis pela gestão de espaços públicos.

2. A presente lei é também aplicável aos prestadores de serviço de segurança privada que sejam titulares de alvará, nos termos da Lei que define o regime jurídico da actividade de segurança privada.

3. A presente lei não se aplica aos casos de utilização de videovigilância por pessoa individual, no exercício exclusivamente doméstico ou empresarial, desde que a recolha não inclua espaços públicos.

4. A aplicação da presente lei, nomeadamente, quanto ao tratamento, responsabilidade e protecção de dados pessoais, observa o regime estabelecido na Lei n.º 133/V/2001, de 22 de Janeiro, com as alterações aprovadas pela Lei n.º 41/VIII/2013, de 17 de Setembro e pela Lei n.º 42/VIII/2013, de 17 de Setembro, doravante designadas por LPDP.

Artigo 3.º

##### Definições

1. Para efeitos da presente lei, entende-se por:

- a) “Sistema de videovigilância”, a recolha e o tratamento de imagens e de sons captados em tempo real por sistemas de vídeo e de fotografia em

circuito fechado, através de câmaras fixas ou através de qualquer outro sistema ou meio técnico análogo;

- b) “Espaços públicos”, os locais, as vias públicas, os estabelecimentos e equipamentos públicos pertencentes ou afectos à administração central ou municipal, a outras pessoas colectivas públicas ou cuja gestão e responsabilidade esteja a cargo destas e que estão destinados predominantemente ao uso da população.

2. São aplicáveis, para os fins da presente lei, as definições constantes do artigo 5.º da Lei de protecção de dados pessoais, que estabelece o regime jurídico geral de protecção de dados pessoais das pessoas singulares com as necessárias adaptações.

Artigo 4.º

##### Princípios gerais

A utilização de sistemas de videovigilância obedece aos seguintes princípios gerais:

- a) Princípio da legalidade, segundo o qual a recolha e tratamento das imagens e sons captados pelo sistema de videovigilância devem ser efectuados dentro dos limites fixados na presente lei e demais legislação aplicável;
- b) Princípio da finalidade, segundo o qual a videovigilância só é admissível para os fins previstos na presente lei;
- c) Princípio da proporcionalidade, segundo o qual o recurso à videovigilância pressupõe a ponderação entre as exigências da manutenção da segurança e ordem públicas, nomeadamente a prevenção da prática de crimes, e a protecção do direito à reserva da intimidade da vida privada e de outros direitos fundamentais.

Artigo 5.º

##### Finalidades da videovigilância

Só é permitida a utilização de sistemas de videovigilância para os seguintes fins:

- a) Protecção de edifícios públicos e instalações de interesse público e respectivos acessos, mesmo quando a sua exploração esteja concessionada a entidades privadas;
- b) Protecção de instalações com interesse para a segurança e defesa nacional;
- c) Protecção de edifícios classificados como património histórico ou cultural;
- d) Protecção da segurança das pessoas e bens e prevenção da prática de crimes ou identificação dos seus autores, em locais que, pelo tipo de actividades que neles se desenvolvem, sejam susceptíveis de gerar especiais riscos de segurança, designadamente:
  - i. Em locais de detenção ou de cumprimento de medidas privativas de liberdade;



2 000000 001841

- ii. Nos postos fronteiriços;
- iii. Nas instalações portuárias e aeroportuárias e nos serviços de transporte público;
- e) Prevenção de actos terroristas;
- f) Actividades de prevenção e investigação criminal nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 16/VII/2007, de 10 de Setembro e do artigo 21.º da Lei n.º 30/VII/2008, de 21 de Julho;
- g) Prevenção e segurança rodoviária de pessoas e bens.

Artigo 6.º

**Limites**

1. É proibida a instalação de câmaras de videovigilância, com ou sem gravação de som, em quaisquer áreas, mesmo que situadas em espaços públicos, que sejam, pela sua natureza, destinadas a serem utilizadas no resguardo da intimidade ou de culto religioso.

2. É proibida a captação de sons, salvo quando seja estritamente necessária para assegurar a defesa e protecção das pessoas e bens em situações de elevado risco, nomeadamente em situação de calamidade ou catástrofe natural, ou em situação atentatória da segurança nacional.

3. As imagens e sons acidentalmente captados, em violação do disposto na presente lei, devem ser imediatamente destruídos pela entidade responsável pelo tratamento.

Artigo 7.º

**Entidade responsável pelo tratamento**

A entidade responsável pelo tratamento das imagens recolhidas pelos sistemas de videovigilância é a entidade autorizada para a sua instalação ou utilização, nos termos da presente lei.

**CAPÍTULO II**

**Sistemas de videovigilância em espaços públicos**

**Secção I**

**Processo de instalação**

Artigo 8.º

**Autorização e parecer**

1. A instalação de sistemas de videovigilância está sujeita a autorização do membro do Governo que tutela a administração interna, após parecer da CNPD a que se refere os artigos 22.º e 23.º da Lei n.º 41/VIII/2013, de 17 de Setembro e pela Lei n.º 42/VIII/2013, de 17 de Setembro.

2. O parecer referido no número anterior é emitido no prazo de sessenta dias a contar da data de recepção do pedido de autorização, prazo após o qual o parecer é considerado positivo.

3. A Comissão pode, fundamentadamente, no quadro da emissão do parecer a que se refere o número 1:

- a) Formular recomendações tendo em vista assegurar a necessidade de protecção dos dados pessoais, sujeitando a emissão de parecer totalmente positivo à verificação do cumprimento das suas recomendações;
- b) Dispensar expressamente a existência de certas medidas de segurança, garantido que se mostre o respeito pelos direitos, liberdades e garantias dos titulares dos dados.

4. No caso de parecer negativo da Comissão, a autorização não pode ser concedida.

Artigo 9.º

**Prazo de autorização**

1. O prazo de autorização para instalação e utilização de videovigilância não deve exceder os dois anos para as finalidades previstas nas alíneas d) a g) do artigo 5.º, podendo esta ser renovada, sendo o procedimento de renovação idêntico ao de autorização.

2. O pedido de renovação apresentado até trinta dias antes do fim do prazo de duração da autorização ou renovação e que não tenha sido decidido, considera-se provisoriamente deferido, nos termos e limites antes definidos, até que seja proferida decisão.

3. As autorizações emitidas para as finalidades previstas nas alíneas a) a c) do artigo 5.º mantêm-se, sem necessidade de renovação, enquanto se mantiver a classificação dos edifícios e instalações que justificam a utilização dos sistemas de videovigilância.

Artigo 10.º

**Instrução do pedido**

1. O pedido de autorização de instalação e utilização de câmaras fixas é requerido pelo dirigente máximo da força de segurança interessada e deve ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Os locais públicos objecto de observação pelas câmaras fixas;
- b) Características técnicas do equipamento utilizado;
- c) Identificação dos responsáveis pela conservação e tratamento dos dados;
- d) Os fundamentos justificativos da necessidade e da conveniência da instalação do sistema de vigilância por câmaras de vídeo;
- e) Os procedimentos de informação ao público sobre a existência do sistema;
- f) Os mecanismos tendentes a assegurar o correcto uso dos dados registados;
- g) Os critérios que regem a conservação dos dados registados;
- h) O período de conservação dos dados.



2. A autorização de instalação pode também ser requerida pelo Presidente da Câmara Municipal, ou por dirigente máximo das entidades referenciadas nas alíneas *c)* e *d)* do número 1 do artigo 2.º, cabendo nesse caso, à Direcção Nacional da Polícia Nacional avaliar os riscos criminais e as necessidades de controlo dos locais constantes do pedido.

3. Nos casos referidos no número anterior, pode a utilização do sistema ser delegada à Polícia Nacional, mediante protocolo que deve fazer parte do pedido de autorização.

Artigo 11.º

**Despacho de autorização**

1. Da decisão de autorização constam:

- a) Os locais objecto de observação pelas câmaras de vídeo;
- b) As limitações e as condições de uso do sistema;
- c) O espaço físico susceptível de ser gravado, o tipo de câmara e suas especificações técnicas;
- d) A duração da autorização.

2. Quando exista delegação da utilização do sistema na Polícia Nacional, deve a decisão identificar a unidade orgânica e o responsável pelo tratamento.

3. A autorização pode ser suspensa ou revogada, a todo o tempo, mediante decisão fundamentada.

Artigo 12.º

**Registo dos sistemas**

A autoridade competente para autorizar a instalação de câmaras de vídeo fixas mantém registo público de todas as instalações autorizadas, do qual consta a data e o local exactos da instalação, o seu requerente e o fim a que se destina, bem como o período da autorização e suas eventuais renovações.

Artigo 13.º

**Publicidade**

1. Nos locais objecto de vigilância com recurso a câmaras fixas é obrigatória a afixação, em local bem visível, de informação sobre as seguintes matérias:

- a) A existência e a localização das câmaras de vídeo;
- b) A finalidade da captação de imagens;
- c) O responsável pelo tratamento dos dados recolhidos, perante quem os direitos de acesso podem ser exercidos.

2. Os avisos a que se refere o número anterior são acompanhados de simbologia adequada, aprovados por portaria do membro do Governo responsável pela área da administração interna.

3. A afixação de aviso público é da responsabilidade da entidade que utiliza o sistema de videovigilância.

Artigo 14.º

**Execução**

Para efeitos da presente lei, cabe à Direcção Nacional da Polícia Nacional, avaliar, nomeadamente, a existência de riscos para pessoas e bens e as necessidades de prevenção da prática de crimes quando o pedido seja feito por outra entidade.

Secção II

**Utilização dos dados recolhidos**

Artigo 15.º

**Valor probatório**

As imagens recolhidas nos termos da presente lei constituem meios de prova em processo penal ou contra-ordenacional nas diferentes fases processuais.

Artigo 16.º

**Acesso aos dados pelas forças e serviços de segurança**

2. As forças de segurança acedem em tempo real ou diferido aos dados captados pelos sistemas de vigilância por si instalados, bem como aos dados captados pelas entidades a que se referem as alíneas *b)* a *d)* do número 1 do artigo 2.º, através de linha de transmissão de dados, garantido o respeito pelas normas de segurança da informação e da disponibilidade técnica.

3. O acesso referido no número anterior pode ainda ser concretizado através de elementos de ligação presentes na sala de controlo ou noutras instalações disponíveis, ou através da consulta dos respectivos arquivos.

4. Os elementos de ligação e os responsáveis pelo acesso em diferido, são agentes das forças de segurança, devidamente credenciados para o efeito, pelas direcções e comandos respectivos.

5. Os acessos previstos nos números anteriores estão condicionados à celebração de protocolo com a entidade detentora dos dados que defina, face às atribuições legais ou estatutárias das entidades interessadas, os respectivos limites e condições.

Artigo 17.º

**Medidas de segurança**

Os responsáveis pela utilização dos sistemas de videovigilância e as entidades que tenham acesso aos mesmos devem adoptar as medidas de segurança referidas no número 1 do artigo 16.º e manter uma lista actualizada das pessoas autorizadas a aceder às bases de dados.

Secção III

**Registo, comunicação e conservação dos dados**

Artigo 18.º

**Dados objecto de registo**

2. As imagens recolhidas que indiquem factos com relevância criminal ou contra-ordenacional são objecto de registo, devendo ser complementados com os demais elementos circunstanciais, nomeadamente:

- a) Local, data e hora da ocorrência;



- b) Dados que possam subsidiar a prova da conduta violadora da lei, independentemente da sua natureza criminal ou contra-ordenacional;
- c) Tipo de infracção criminal ou contra-ordenacional, e indicação sumária das normas que se consideram violadas;
- d) Identificação do agente de autoridade ou do operador responsável pela observação.

3. No caso previsto na alínea *d)* do número 1 do artigo seguinte, podem ser registados outros dados pessoais das pessoas envolvidas, mas única e exclusivamente para efeitos de socorro e emergência.

Artigo 19.º

#### Comunicação dos dados

1. Os dados registados devem ser comunicados:
  - a) À força ou serviço de segurança em razão das competências materiais próprias ou delegadas que lhes estão fixadas, visando o respectivo exercício;
  - b) Às autoridades judiciárias, para efeitos de procedimento criminal ou execução de sentença de natureza criminal, quando tal resulte da lei ou haja sido solicitado por aquelas;
  - c) Às entidades com responsabilidades pela gestão do trânsito e segurança rodoviária, da mobilidade e dos transportes, para efeitos de execução das respectivas competências;
  - d) Ao Serviço Nacional de Protecção Civil e Bombeiros, sempre que tal possa assegurar uma maior eficácia nas operações de socorro e emergência.

2. Às entidades referidas no número anterior apenas são comunicados os dados estritamente necessários para assegurar o cumprimento das respectivas obrigações legais e de acordo com os requisitos de segurança previstos no artigo 22.º.

3. Os meios de comunicação utilizados entre as entidades referidas no número 1, seja por via electrónica ou suporte físico, devem assegurar a celeridade dos procedimentos a que se destinam, sem prejuízo da preservação da privacidade das pessoas envolvidas.

4. A CNPD, tem acesso, sempre que solicitar, às comunicações efectuadas no âmbito da presente lei, salvaguardando-se os casos onde há segredo de justiça.

Artigo 20.º

#### Procedimento

A força de segurança que, de acordo com a presente lei, recolha gravação que indicie factos com relevância criminal ou contra-ordenacional deve elaborar auto de notícia que deve remeter ao Ministério Público no prazo

máximo de 24 horas, contados a partir do conhecimento dos factos, juntamente com o suporte original das imagens, prosseguindo a tramitação processual penal, na qualidade de órgão de polícia criminal.

Artigo 21.º

#### Conservação dos dados

1. As gravações obtidas de acordo com a presente lei são conservadas, em registo codificado, pelo prazo máximo de trinta dias contados desde a respectiva captação.

2. Os dados recolhidos que constituam elemento de prova nos termos dos artigos 18.º e 19.º são conservados até ao termo do respectivo procedimento, findo o qual são eliminados.

Artigo 22.º

#### Segurança e controlo da informação

Sem prejuízo do disposto na LPDP, a comunicação de dados previstas na presente lei, deve assegurar a eficácia e a celeridade dos procedimentos e garantir a segurança, a integridade e a confidencialidade da informação transmitida.

### CAPÍTULO III

#### Segurança privada, doméstica e empresarial

##### Secção I

#### Recolha, comunicação e conservação dos dados por prestadores de serviço de segurança privada

Artigo 23.º

#### Finalidade e conservação

As gravações de imagem feitas por sociedades de segurança privada ou serviços de autoprotecção, no exercício da sua actividade, através de equipamentos electrónicos de vigilância, visam exclusivamente a protecção de pessoas e bens, devendo ser destruídas no prazo de trinta dias, só podendo ser utilizadas nos termos da lei penal e processual penal.

Artigo 24.º

#### Obrigações de comunicação

2. As entidades titulares de alvará ou de licença nos termos da Lei que define o regime jurídico de exercício da actividade de segurança privada que pretendam utilizar equipamentos electrónicos de vigilância devem comunicar à CNPD e ao Ministério da Administração Interna:

- a) Os locais objecto de observação pelas câmaras fixas;
- b) Características técnicas do equipamento utilizado;
- c) Identificação dos responsáveis pela conservação e tratamento dos dados, quando não sejam os responsáveis pelo sistema;
- d) Os procedimentos de informação ao público sobre a existência do sistema;
- e) Os mecanismos tendentes a assegurar o correcto uso dos dados registados.



3. A instalação e a utilização dos sistemas devem observar os limites e as proibições constantes do presente diploma e do artigo 6º da LPDP, sendo aplicáveis, com as devidas adaptações, as normas referentes à utilização, à conservação, à comunicação e ao registo dos dados.

4. Nos lugares objecto de vigilância com recurso aos meios previstos nos números anteriores é obrigatória a afixação em local bem visível de um aviso com os seguintes dizeres, consoante o caso, “Para sua protecção, este lugar encontra-se sob vigilância de um circuito fechado de televisão” ou “Para sua protecção, este lugar encontra-se sob vigilância de um circuito fechado de televisão, procedendo-se à gravação de imagem e som”, seguido de símbolo identificativo.

Artigo 25.º

**Denúncia aos órgãos de polícia criminal ou entidades judiciárias**

Recolhida gravação que indicie factos com relevância criminal ou contra-ordenacional esta deve ser remetida ao Ministério Público ou aos órgãos de polícia criminal no prazo máximo de 24 horas, contadas desde o conhecimento dos factos, juntamente com informação sobre:

- a) Local, data e hora da ocorrência;
- b) Dados que possam subsidiar a prova da conduta violadora da lei, independentemente da sua natureza criminal ou contra-ordenacional;
- c) Identificação do operador responsável pela observação.

Secção II

**Utilizadores empresariais e domésticos**

Artigo 26.º

**Utilizadores empresariais e domésticos**

1. Quando a recolha de imagens inclua espaços públicos, os utilizadores de sistemas ou câmaras de videovigilância, empresariais ou domésticos, devem comunicar na esquadra mais próxima do local objecto de vigilância, a instalação das câmaras no âmbito exclusivo da finalidade de protecção de pessoas e bens.

2. O formulário de comunicação inclui a identificação do responsável, o número de câmaras, o tipo de câmara e suas especificações técnicas e o espaço físico público susceptível de ser gravado.

3. A comunicação prevista nos números anteriores é condição de legalidade da prova recolhida para efeito da sua utilização em processo penal ou contra-ordenacional.

4. A instalação de sistemas de videovigilância num condomínio só pode ocorrer se for consentida por todos os condóminos e pelos arrendatários dos imóveis devendo os proprietários informar os novos arrendatários sobre a existência daqueles meios e obter por cláusula no contrato o consentimento para a sua utilização.

**CAPÍTULO IV**

**Deveres e direitos**

Artigo 27.º

**Dever de sigilo**

1. Os operadores dos dados recolhidos no âmbito da presente lei, em razão das suas funções, estão obrigados ao dever de sigilo profissional, sob pena de procedimento disciplinar e criminal, mesmo após o termo daquelas funções.

2. As demais pessoas que tenham acesso aos dados recolhidos ou com eles tiverem contacto estão igualmente obrigadas ao dever de sigilo, não podendo fazer uso ou revelar a terceiro ou, por qualquer outra forma, divulgar estes dados, ou do seu conhecimento dar qualquer publicidade, em proveito próprio ou de terceiro, sob pena de procedimento criminal.

Artigo 28.º

**Informação para fins estatísticos ou didácticos**

Os dados objecto de tratamento no âmbito da presente lei podem ser usados para efeitos estatísticos ou didácticos, desde que daí não resulte nem a identificação das pessoas nem a de veículos ou outros bens que permitam essa identificação.

Artigo 29.º

**Direitos dos interessados**

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte e demais legislação aplicável, são assegurados a todos aqueles que figurarem nas gravações obtidas de acordo com a presente lei, os direitos de acesso e de eliminação.

2. O exercício dos direitos previstos no número anterior pode ser fundamentadamente negado quando seja susceptível de constituir perigo para a segurança pública, ou na medida em que afectar o exercício de direitos e liberdades de terceiros, ou ainda quando esse exercício prejudique a normal tramitação de processo judicial independentemente da sua natureza.

3. Os direitos referidos no número 1 podem ser accionados junto da entidade responsável pelo tratamento dos dados, directamente ou através da CNPD.

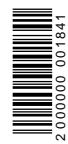
**CAPÍTULO VII**

**Regime sancionatório**

Artigo 30.º

**Sanções**

Sem prejuízo da responsabilidade criminal ou contra-ordenacional, a violação da presente lei é sancionada de acordo com o estatuto disciplinar a que o agente se encontre sujeito, aplicando-se o regime sancionatório previsto na LPDP.



**CAPÍTULO VI**

Artigo 2.º

**Disposições finais**

**Comissão instaladora**

Artigo 31.º

**Regularização**

1. As entidades e serviços responsáveis pelos sistemas de vigilância por câmaras de vídeo, actualmente existentes, dispõem de um prazo de noventa dias, a contar da data da entrada em vigor da presente lei para adaptarem os sistemas de videovigilância, pelos quais são responsáveis, às disposições da presente lei, e assim procederem às formalidades nela impostas.

1. Até à eleição e entrada em funcionamento dos órgãos estatutários, a Ordem será gerida por uma Comissão Instaladora, designada nos termos do regime das associações públicas profissionais e dos respectivos estatutos, que dirigirá o processo eleitoral tendente à instalação dos titulares eleitos.

2. O não cumprimento do prazo previsto no número anterior, constitui contra-ordenação punido com as seguintes coimas:

2. O mandato da Comissão Instaladora cessa automaticamente com o empossamento dos titulares dos cargos eleitos.

- a) Tratando-se de pessoas singulares, no mínimo 50.000\$00 (cinquenta mil escudos) e no máximo de 150.000\$00 (cento e cinquenta mil escudos);
- b) Tratando-se de pessoa colectiva ou de entidade sem personalidade jurídica, no mínimo de 150.000\$00 (cento e cinquenta mil escudos) e no máximo de 300.000\$00 (trezentos mil escudos).

Artigo 3.º

**Entrada em vigor**

Artigo 32.º

**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

A presente lei entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

Aprovada em 27 de Fevereiro de 2015.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Basílio Mosso Ramos*.

Promulgada em 6 de Abril de 2015.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA.

Assinada em 7 de Abril de 2015.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Basílio Mosso Ramos*.

Promulgada em 6 de Abril de 2015.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Basílio Mosso Ramos*

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA.

**ESTATUTOS DA ORDEM DOS FARMACÊUTICOS DE CABO VERDE**

**TÍTULO I**

Assinada em 7 de Abril de 2015.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Basílio Mosso Ramos*.

**Disposições gerais**

**CAPÍTULO I**

**Natureza, âmbito e sede**

Artigo 1.º

**Natureza, denominação e âmbito**

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 175º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º

**Objecto**

É criada a Ordem dos Farmacêuticos de Cabo Verde, abreviadamente designada OFCV ou

1. A Ordem dos Farmacêuticos de Cabo Verde (OFCV) é uma associação pública profissional representativa dos Farmacêuticos, independentemente do seu regime de trabalho, que se rege pelo presente estatuto.

2. O uso da sigla OFCV é privativo da Ordem dos Farmacêuticos de Cabo Verde.

3. A OFCV exerce as atribuições e competências que o presente estatuto e as leis lhe conferem em todo o território nacional.

Ordem, e são aprovados os respectivos Estatutos, que se publicam em anexo ao presente diploma, do qual fazem parte integrante.



Artigo 2º

**Sede e representações**

1. A OFCV tem a sua sede na cidade da Praia.
2. A OFCV pode criar, sempre que o entenda necessário à prossecução dos seus fins, delegações ou outras formas de representações.

Artigo 3º

**Independência e tutela**

1. A OFCV é independente dos órgãos do Estado, dos partidos políticos, das associações patronais, das confissões religiosas, bem como de quaisquer outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, sendo livre e autónoma nas suas regras.
2. A tutela administrativa sobre a OFCV é exercida pelo membro do Governo responsável pelo sector da saúde, para verificação do cumprimento da lei e para garantir a prossecução do interesse público definido que lhe é atribuído, nos exactos termos da Lei n.º 90/VI/2006, de 9 de Janeiro.

**CAPÍTULO II**

**Princípios fundamentais e atribuições**

Artigo 4º

**Princípios fundamentais**

A OFCV define como princípios orientadores da sua acção os seguintes:

- a) O dever de colaborar na definição e execução da política farmacêutica em cooperação com o Ministério responsável pela área da Saúde;
- b) O exercício da profissão farmacêutica com total independência e dignidade;
- c) A participação na promoção e defesa da saúde da população.

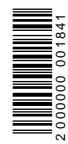
Artigo 5º

**Atribuições**

São atribuições da OFCV:

- a) Defender e incentivar o respeito e a observância dos princípios que informam a dignidade farmacêutica e o exercício da Profissão, designadamente nos domínios da ética e da deontologia profissional;
- b) Coadjuvar o Ministério responsável pela área da Saúde em todas as acções que visem o acesso dos cidadãos aos cuidados médicos e farmacêuticos, medicamentosos, preventivos, curativos e de reabilitação, bem como nas de disciplina e controlo de produção e uso dos produtos químicos, biológicos, alimentares, farmacêuticos e meios de diagnóstico;

- c) Colaborar com organizações congéneres nacionais;
- d) Colaborar com o departamento governamental responsável pela área da Saúde na definição e execução da política farmacêutica;
- e) Desenvolver relações com organismos congéneres de países com os quais Cabo Verde mantém relações de cooperação na área farmacêutica e em todas aquelas que, no âmbito das suas competências profissionais, contribuam para a defesa da saúde pública;
- f) Emitir pareceres e propor soluções em matéria de política farmacêutica;
- g) Elaborar e propor a aprovação do Governo o Código Deontológico da respectiva profissão;
- h) Organizar uma biblioteca e um serviço de bibliografia científica e tecnológica;
- i) Editar publicações periódicas ou outras;
- j) Organizar em colaboração com universidades, ordens, sindicatos, associações e outras instituições, estágios, cursos de aperfeiçoamento e reciclagem, bem como promover a realização ou participação em congressos, seminários, conferências e outras actividades da mesma natureza;
- k) Velar pelo cumprimento das leis, do presente Estatuto e dos regulamentos aplicáveis, nomeadamente no que se refere ao título e à profissão de farmacêutico, promovendo procedimento judicial contra quem o use ou exerça ilegalmente;
- l) Exercer acção disciplinar sobre os seus associados sempre que violem os seus deveres ou normas imperativas que dizem respeito à prática de actos farmacêuticos;
- m) Proceder à inscrição dos farmacêuticos como requisito indispensável e necessário para o exercício da profissão farmacêutica em Cabo Verde;
- n) Colaborar com as entidades competentes do Estado na certificação de serviços farmacêuticos, dos estabelecimentos de ensino e respectivos planos curriculares, públicos e privados, incluindo o reconhecimento da respectiva idoneidade, e coadjuvá-lo no controlo de qualidade dos serviços prestados;
- o) Propor ao departamento governamental responsável pela área da Saúde, as medidas legislativas adequadas ao eficaz exercício da profissão e colaborar na execução dessas medidas, tendo em vista a defesa dos superiores interesses da saúde pública;





- p) Promover a criação de estruturas de interesse para a carreira farmacêutica, que velem, nomeadamente, pela ética, pela deontologia e pela qualificação profissionais;
- q) Emitir e revalidar carteiras de identificação profissional;
- r) Estudar e propor a adopção de medidas que estejam relacionadas com o exercício da actividade farmacêutica ou com os legítimos direitos e interesses dos farmacêuticos;
- s) Elaborar os seus regulamentos internos;
- t) Exercer as demais atribuições previstas na lei.

## TÍTULO II

### Organização

#### CAPÍTULO I

##### Disposições gerais

Artigo 6º

##### Órgãos

1. A OFCV prossegue as suas atribuições através dos seguintes órgãos:

- a) Órgãos Nacionais:
  - i. Assembleia-Geral;
  - ii. Bastonário;
  - iii. Conselho Directivo Nacional;
  - iv. Órgão Colegial de Disciplina e Fiscalização.
- b) Órgãos Regionais:
  - i. Conselho Directivo Regional.
- c) Órgãos Consultivos Nacionais:
  - i. Comissão Especializada de Ética e Deontologia Farmacêutica;
  - ii. Comissão Especializada de Formação e Qualificação Profissional;
  - iii. Comissão Especializada para o Sector Privado.

2. Sempre que as circunstâncias o exigirem, o Conselho Directivo Nacional pode criar outras comissões especializadas com carácter consultivo temporário ou permanente.

3. A composição, as competências, o funcionamento e o regime de eleição dos Órgãos Consultivos serão definidos em regulamento próprio, proposto pelos Órgãos respectivos e aprovados pelo Conselho Directivo Nacional.

Artigo 7º

##### Mandato dos titulares dos órgãos

O mandato dos órgãos da OFCV é de três anos, não podendo os membros serem reeleitos, sucessivamente, mais do que uma vez para o mesmo órgão.

Artigo 8º

##### Gratuidade no exercício de cargos

O exercício de cargos nos órgãos da OFCV é gratuito, salvo deliberação em contrário da Assembleia-Geral por maioria absoluta de votos dos seus membros.

Artigo 9º

##### Incompatibilidade de funções

1. É incompatível o exercício de cargos electivos com o exercício de funções remuneradas na OFCV.

2. O exercício de funções em órgãos executivos e de disciplina na OFCV é incompatível entre si.

3. O cargo de titular de órgão da OFCV é incompatível com o exercício de quaisquer funções dirigentes, titularidade de cargos políticos ou públicos, assessoria permanente a titulares de cargos políticos ou de outra função com a qual haja manifesto conflito de interesses.

Artigo 10º

##### Títulos honoríficos

O farmacêutico que tenha exercido cargos nos órgãos da OFCV, conserva a título honorífico a designação correspondente ao cargo mais elevado que haja ocupado.

#### CAPÍTULO II

##### Órgãos nacionais

Secção I

##### Assembleia-Geral

Artigo 11º

##### Natureza

A Assembleia-Geral da Ordem é o órgão deliberativo máximo da OFCV.

Artigo 12º

##### Composição

1. A Assembleia-Geral da OFCV é composta por todos os seus membros com inscrição em vigor.

2. A Mesa da Assembleia-Geral é constituída por um Presidente e por dois Secretários.

3. Só pode ser eleito Presidente, o Farmacêutico com, pelo menos, dez anos de exercício de profissão.

4. A Mesa escolhe, de entre os seus membros, um Vice-Presidente, com a aprovação expressa do Presidente.



Artigo 13º

**Competência**

Compete à Assembleia-Geral:

- a) Eleger os titulares dos órgãos da OFCV e os membros da Mesa da Assembleia-Geral;
- b) Discutir e aprovar anualmente o orçamento, o relatório, o plano de actividades, bem como as contas que lhe forem submetidas pelo Conselho Directivo Nacional;
- c) Deliberar sobre todos os assuntos respeitantes a actividade da OFCV que se situem no campo dos seus fins estatutários;
- d) Aprovar o seu Regimento e o Regulamento Eleitoral;
- e) Apreciar a actividade dos demais órgãos da OFCV, podendo modificar, revogar ou rectificar quaisquer actos dos mesmos, sem prejuízo dos direitos de terceiros, nos termos da lei;
- f) Fixar o limite mínimo e o limite máximo da quota;
- g) Apreciar o relatório de fim de mandato apresentado pelo Presidente da OFCV;
- h) Propor ao Governo através do Conselho Directivo Nacional, as medidas e providências que visem a melhoria do exercício da actividade farmacêutica no país;
- i) Deliberar sobre a alienação ou oneração de bens imóveis que integrem o património da OFCV;
- j) Criar formas de representação noutros locais do território nacional;
- k) Aprovar os regulamentos internos respeitantes ao procedimento disciplinar e aos actos eleitorais e referendário;
- l) Decidir sobre os recursos interpostos contra as decisões do Bastonário.

Artigo 14º

**Reuniões**

1. A Assembleia-Geral reúne-se, ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que circunstâncias especiais o justificarem.

2. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente da Mesa da Assembleia-Geral com a antecedência mínima de quinze dias, por iniciativa do Bastonário, da Mesa da Assembleia, ou ainda, de pelo menos 2/3 dos membros da OFCV.

Artigo 15º

**Quórum**

1. As reuniões da Assembleia-Geral só poderão realizar-se com a presença ou representação de mais de metade dos seus membros com inscrição em vigor.

2. Se uma hora após a que for designada para o início da sessão ainda não houver quórum, será convocada nova reunião com intervalo, de pelo menos vinte e quatro horas, podendo a Assembleia deliberar desde que esteja presente 1/3 dos membros legalmente inscritos.

Artigo 16º

**Votação**

1. Salvo disposição em contrário, as deliberações serão tomadas, por maioria simples dos votos.

2. Em caso de empate proceder-se-á a nova votação e se persistir o empate a deliberação fica adiada para nova reunião da Assembleia-Geral.

Artigo 17º

**Representação na Assembleia-Geral**

1. Qualquer farmacêutico pode fazer-se representar na Assembleia-Geral, por outro farmacêutico, mediante declaração escrita.

2. Para efeitos de constituição de quórum, o número de representações não poderá exceder 1/4 do número de presenças.

3. Nenhum membro pode representar mais de uma pessoa em cada reunião.

Secção II

**Bastonário**

Artigo 18º

**Bastonário**

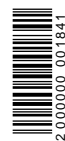
O Bastonário é o Presidente da OFCV e, por inerência, o Presidente do Conselho Directivo Nacional.

Artigo 19º

**Competência**

1. Compete ao Bastonário da OFCV:

- a) Representar a Ordem em juízo e fora dele;
- b) Dirigir os serviços da Ordem;
- c) Convocar e presidir as reuniões do Conselho Directivo Nacional;
- d) Executar e fazer executar as deliberações do Conselho Directivo Nacional;
- e) Elaborar o relatório anual das actividades da Ordem;
- f) Exercer a competência do Conselho Directivo Nacional em casos urgentes ou quando ela lhe for especialmente delegada pelo mesmo Órgão;
- g) Solicitar, por iniciativa própria, ao Presidente da Mesa a convocação da Assembleia-Geral extraordinária;
- h) O mais que lhe for cometido pela Assembleia-Geral



2 000000 001841

2. O Bastonário da OFCV será substituído, nos seus impedimentos temporários, pelo Vice-Presidente do Conselho Directivo Nacional.

3. No caso de impedimento permanente do Bastonário, o Conselho Directivo Nacional elege, nos noventa dias subsequentes, de entre os seus membros um novo presidente.

4. Até à posse do novo presidente, exerce funções o vice-presidente, e na sua falta o membro escolhido pelo Conselho Directivo Nacional, na primeira sessão ordinária subsequente ao facto.

5. O Presidente eleito nos termos do número 3 exerce funções até ao termo do mandato do respectivo antecessor.

Secção III

**Conselho Directivo Nacional**

Artigo 20º

**Natureza**

O Conselho Directivo Nacional é o órgão executivo máximo da OFCV.

Artigo 21º

**Composição**

O Conselho Directivo da OFCV é constituído pelo Bastonário, que preside, um Vice-Presidente, o Presidente do Conselho Directivo Regional, um Tesoureiro e um Secretário.

Artigo 22º

**Competência**

Compete ao Conselho Directivo Nacional:

- a) Dirigir a actividade da OFCV a nível nacional;
- b) Coordenar e orientar o Conselho Directivo Regional;
- c) Dar cumprimento às deliberações da assembleia-geral;
- d) Autorizar a inscrição dos membros e manter actualizado o quadro geral dos farmacêuticos.
- e) Fixar as jóias e quotas a pagar pelos membros;
- f) Cobrar as receitas e efectuar as despesas previstas no orçamento aprovado pela assembleia-geral;
- g) Dar pareceres e informações sobre assuntos relacionados com o exercício da profissão farmacêutica que lhe forem solicitados pelo Governo, por farmacêuticos inscritos na OFCV ou que, por sua iniciativa, entenda dever prestar as entidades, públicas ou privadas, cuja actividade esteja relacionada com aquele exercício;
- h) Mandar passar certidões ou prestar informações de harmonia com o Código do Procedimento Administrativo;

- i) Elaborar e apresentar à Assembleia-Geral o relatório, contas e orçamento anuais;
- j) Gerir o património mobiliário e imobiliário da OFCV, mantendo actualizado o respectivo cadastro;
- k) De uma maneira geral, exercer as atribuições e praticar os actos necessários a prossecução dos fins da OFCV, de harmonia com as deliberações da Assembleia-Geral ou com as competências legais que lhe cabem;
- l) Aprovar os regulamentos internos, excepto aqueles cuja competência esteja atribuída à Assembleia-Geral.

Artigo 23º

**Funcionamento**

1. O Conselho Directivo Nacional reúne ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente sempre que necessário, por iniciativa do Bastonário ou a pedido de pelo menos dois dos restantes membros efectivos.

2. O Conselho Directivo Nacional só pode reunir e deliberar estando presente o Bastonário ou seu substituto em exercício e pelo menos mais dois dos restantes membros.

3. O Conselho Directivo Nacional delibera por maioria absoluta de votos dos membros presentes, tendo o Presidente voto de qualidade.

Secção IV

**Órgão Colegial de Disciplina e Fiscalização**

Artigo 24º

**Composição**

O Conselho Jurisdicional é o Órgão Colegial de Disciplina e Fiscalização superior da OFCV, composto por cinco membros:

- a) Um presidente;
- b) Um vice-presidente;
- c) Dois vogais; e
- d) Um secretário

Artigo 25º

**Independência**

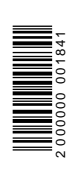
O Conselho Jurisdicional é absolutamente independente dos demais órgãos da OFCV.

Artigo 26º

**Competência**

1. Compete ao Conselho Jurisdicional:

- a) Velar pelo cumprimento da lei, deste Estatuto e dos regulamentos internos por parte dos Órgãos da OFCV e respectivos titulares, bem como por parte dos membros;



- b) Instruir e julgar os processos disciplinares em que sejam arguidos os membros que exercem ou exerceram cargos nos órgãos nacionais ou regionais;
- c) Julgar em segunda instância os recursos interpostos das decisões proferidas pelo Conselho Directivo Nacional, bem como emitir os pareceres que lhe forem solicitados pelos Órgãos nacionais;
- d) Examinar e emitir parecer sobre as contas anuais a apresentar pelo Conselho Directivo à Assembleia-Geral e apresentar ao Conselho Directivo as sugestões que entenda convenientes;
- e) Examinar e dar parecer sobre as contas anuais;
- f) Consultar quaisquer documentos que titulem receitas e despesas da OFCV, bem como os documentos que as autorizem.

2. As deliberações tomadas pelo Conselho Jurisdicional devem ser por este comunicadas ao Conselho Directivo Nacional, para os devidos efeitos.

### CAPÍTULO III

#### Órgãos regionais

Artigo 27º

##### Conselho Directivo Regional

1. O Conselho Directivo Regional é o órgão executivo da OFCV a nível regional e é composto por um Presidente, um Secretário e um Tesoureiro.

2. A área geográfica do Conselho Regional será definida em regulamento aprovado pelo Conselho Directivo Nacional.

Artigo 28º

##### Competência

Compete ao Conselho Directivo Regional:

- a) Executar as deliberações da Assembleia-Geral;
- b) Divulgar e dar execução às directrizes emanadas do Conselho Directivo Nacional;
- c) Organizar o processo de inscrição na Ordem dos Farmacêuticos da região;
- d) Exercer as actividades da Ordem e praticar os actos necessários à prossecução dos fins da Ordem, a nível regional, de harmonia com o disposto nestes Estatutos, com as deliberações da Assembleia Geral e com as instruções e directivas do Conselho Directivo nacional;
- e) Manter actualizado o quadro dos farmacêuticos inscritos da região;

- f) Elaborar e apresentar anualmente ao Conselho Directivo Nacional o relatório, contas e o orçamento da região;
- g) Requerer ao Presidente do Conselho Directivo Nacional a convocação de assembleias extraordinárias, sempre que o julgue conveniente;
- h) Dar os pareceres e informações que lhe forem solicitados pelo Bastonário, pelo Conselho Directivo Nacional e pelos farmacêuticos da região.

### CAPÍTULO IV

#### Consultas internas

Artigo 29º

##### Consultas internas

1. O Bastonário, por sua iniciativa, ou a pedido do Conselho Directivo Nacional ou 1/5 dos membros, pode convocar plenários nacionais para discutir assuntos de relevante interesse para a classe farmacêutica.

2. Têm direito a participar nesses plenários, cujas propostas ou sugestões têm natureza meramente consultiva, todos os farmacêuticos inscritos na OFCV.

3. A convocação é feita por meio de anúncio, do qual constará a ordem de trabalhos, publicado em dois jornais de grande circulação, com pelo menos quinze dias de antecedência em relação a data designada para a reunião.

### CAPÍTULO V

#### Eleições

Secção I

##### Disposições gerais

Artigo 30º

##### Carácter electivo do exercício dos cargos

Os titulares dos órgãos da OFCV são eleitos por sufrágio universal, directo, secreto e periódico dos membros com inscrição em vigor.

Artigo 31º

##### Regimes de eleição

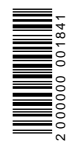
1. O Bastonário e os titulares do Conselho Directivo Nacional, do Conselho Regional são eleitos pelo sistema maioritário a uma volta, sendo considerada vencedora a lista que obtiver a maioria dos votos validamente expressos na Assembleia-Geral.

2. Os titulares do Conselho Jurisdicional são eleitos pelo sistema de representação proporcional de acordo com o método da média mais alta de *Hondt*.

Artigo 32º

##### Elegibilidade

1. Só podem ser eleitos para órgãos da Ordem os membros com inscrição em vigor e sem qualquer punição de carácter disciplinar superior à pena de advertência.



2 000000 001841

2. Para o cargo de Bastonário só são elegíveis farmacêuticos com, pelo menos, dez anos de exercício da profissão farmacêutica no país.

3. Para o cargo de Presidente da Mesa da Assembleia-Geral só são elegíveis farmacêuticos, com pelo menos dez anos de exercício da profissão farmacêutica, no país ou no estrangeiro.

Artigo 33º

**Capacidade eleitoral**

1. Nas eleições dos membros dos órgãos têm capacidade eleitoral activa e passiva, todos os membros efectivos com inscrição em vigor e no pleno exercício dos seus direitos associativos.

2. O voto é secreto, podendo ser exercido pessoalmente ou por correspondência.

Secção II

**Procedimento e contencioso eleitoral**

Artigo 34º

**Eleições**

1. A eleição dos órgãos nacionais e regionais é realizada no mesmo dia e durante o mesmo período em todo o território nacional.

2. Serão criadas duas secções eleitorais, de Barlavento com sede no Mindelo e de Sotavento com sede na Praia com mesas de voto para todos os órgãos a eleger.

Artigo 35º

**Eleições intercalares**

1. No caso de falta de quórum de algum Órgão por vacatura de lugares, realizar-se-ão eleições intercalares exclusivamente para os lugares vagos, cessando os novos membros as suas funções no fim do mandato para que haviam sido eleitos os membros anteriores.

2. Estas eleições intercalares não se realizarão se a vacatura de lugares por falta de quórum ocorrer até um ano antes das datas previstas para as eleições normais de fim de mandato, cabendo ao Bastonário a nomeação dos membros que ocuparão interinamente os lugares vagos.

3. Exceptuam-se do preceituado no número anterior os cargos de Presidente da Mesa da Assembleia-Geral e de Bastonário que, independentemente de qualquer prazo, serão ocupados automática e interinamente pelo Vice-presidente da Mesa da Assembleia-Geral e pelo Vice-presidente do Conselho Directivo Nacional, respectivamente.

Artigo 36º

**Acto e contencioso eleitoral**

O acto eleitoral dos diversos órgãos, bem como os casos de contencioso ou reclamações relativos ao processo eleitoral constarão do Regulamento Eleitoral.

**TÍTULO III**

**Aquisição, suspensão e perda da qualidade de membro**

**CAPÍTULO I**

**Da aquisição da qualidade de membro**

Artigo 37º

**Categorias de membros**

1. Existem membros efectivos, honorários e correspondentes.

2. Consideram-se membros efectivos os farmacêuticos habilitados para o exercício da profissão farmacêutica desde que inscritos na Ordem

3. São membros honorários os farmacêuticos e as pessoas colectivas ou singulares que hajam prestado serviços relevantes à Ordem ou à profissão farmacêutica, desde que admitidos pela Assembleia-Geral, mediante proposta do Conselho Directivo Nacional.

4. São considerados membros correspondentes todos os farmacêuticos, nacionais ou estrangeiros, que exerçam a profissão farmacêutica fora do território nacional e queiram a sua inscrição nessa qualidade.

5. Os membros honorários que não sejam também efectivos, e os membros correspondentes, não gozam dos direitos conferidos por este Estatuto aos membros efectivos.

Artigo 38º

**Exercício da profissão**

1. O exercício da profissão farmacêutica que implique o conteúdo de acto farmacêutico, descrito no artigo 78º do presente estatuto, depende de inscrição na OFCV como membro efectivo.

2. Considera-se exercício da profissão farmacêutica, o desempenho profissional, no sector público ou no sector privado, de actividades que caibam na competência profissional definida nestes estatutos.

3. O acto farmacêutico é da exclusiva competência e responsabilidade dos farmacêuticos.

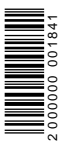
Artigo 39º

**Inscrição**

1. Só podem inscrever-se na OFCV, os profissionais habilitados com curso superior que confere grau de farmacêutico, conforme plano curricular estabelecido pela OFCV e reconhecido pelas entidades competentes do País.

2. As entidades públicas e privadas devem verificar a regularidade da inscrição dos farmacêuticos colocados sob a sua directa supervisão.

3. A instrução do pedido de inscrição será objecto de regulamento interno da OFCV, a aprovar pelo Conselho Directivo Nacional.



2 000000 007841

Artigo 40º

**Requisitos de inscrição**

Consideram-se requisitos para inscrição na OFCV, os seguintes:

- a) Curso superior que confere grau de farmacêutico;
- b) Possuir idoneidade moral para o exercício do cargo;
- c) Estar no pleno gozo dos seus direitos civis;
- d) Não estar em nenhuma situação de incompatibilidade;
- e) Pagar previamente a sua taxa de inscrição ou renovação estabelecidas.

Artigo 41º

**Aceitação e recusa de inscrição**

1. Cabe ao Conselho Directivo Nacional aceitar ou recusar a inscrição na OFCV.

2. Aceite a inscrição, é emitida cédula profissional, também designada por carteira profissional, assinada pelo Bastonário, que é sempre devolvida pelo titular à Ordem nos casos de suspensão ou de cancelamento da inscrição previstos nos artigos 43º e 46º.

3. A cédula profissional é revalidada periodicamente de acordo com regulamento próprio.

4. A inscrição só pode ser recusada com fundamento na falta dos requisitos exigidos por lei.

5. Da recusa ou demora injustificada de inscrição cabe recurso contencioso, nos termos gerais da lei.

**CAPÍTULO II**

**Suspensão da qualidade de membro**

Artigo 42º

**Princípio geral**

A qualidade de membro é suspensa quando ocorra suspensão da inscrição.

Artigo 43º

**Suspensão da inscrição**

1. A inscrição na OFCV só se suspende nos casos seguintes:

- a) A pedido, por escrito, do membro;
- b) Em consequência de aplicação de sanção disciplinar de suspensão, por deliberação do Conselho Jurisdicional;

c) Automaticamente, a partir do momento em que o associado passar a exercer, com carácter temporário, atividade incompatível com o exercício da profissão;

d) Por deliberação do Conselho Directivo Nacional, com fundamento em vício ou ilegalidade sanável na inscrição ou renovação, enquanto não ocorrer a sanação.

2. Presume-se o pedido de suspensão quando o membro com pelo menos seis quotas mensais em mora, tenha sido notificado por escrito para as liquidar em prazo não inferior a quinze dias, e o não fizer.

Artigo 44º

**Suspensão do exercício de direitos**

A mora no pagamento de três ou mais quotas mensais determina, enquanto durar a mora, a suspensão de:

- a) Direito de voto em Assembleia-Geral;
- b) Capacidade eleitoral ativa e passiva;
- c) Vantagens especiais na prestação de serviços decorrentes de protocolos ou acordos celebrados pela OFCV.

**CAPÍTULO III**

**Perda da qualidade de membro**

Artigo 45º

**Princípio geral**

Perde-se a qualidade de membro da OFCV nos casos em que seja cancelada a inscrição.

Artigo 46º

**Cancelamento da inscrição**

A inscrição na OFCV só é cancelada nos seguintes casos:

- a) A pedido, por escrito, do membro;
- b) Em consequência de aplicação de sanção disciplinar de expulsão, por deliberação do Conselho Jurisdicional transitada em julgado;
- c) Ocorrendo a morte do membro;
- d) Automaticamente a partir do trânsito em julgado de decisão judicial que tenha declarado o membro interdito ou inabilitado;
- e) Por deliberação do Conselho Directivo Nacional, transitada em julgado, com fundamento em ter o membro deixado de preencher ou nunca ter preenchido os requisitos legais para inscrição na OFCV ou em ter obtido a inscrição ou sua renovação com base em falsas declarações, documentos falsos ou outras fraudes.



## TÍTULO IV

### Direitos e deveres dos membros

#### CAPÍTULO I

### Direitos e deveres dos membros

Artigo 47º

#### Princípio geral

A condição de membro da OFCV confere direitos e sujeita a deveres associativos e deontológicos.

Artigo 48º

#### Direitos

Constituem direitos dos membros da OFCV:

- a) Eleger e ser eleito para qualquer órgão da Ordem nos termos do presente Estatuto;
- b) Participar na vida da Ordem, nomeadamente discutindo, votando e propondo as medidas que considere necessárias à prossecução dos seus fins;
- c) Ter o patrocínio da Ordem sempre que dele careça para defesa dos seus interesses profissionais ou quando haja ofensa dos seus direitos e garantias, enquanto farmacêuticos;
- d) Reclamar e recorrer de qualquer deliberação dos Órgãos da Ordem que considerar contrárias ao contido no presente Estatuto e seus regulamentos;
- e) Examinar os livros, contas e documentos da Ordem nas condições fixadas em regulamento;
- f) Ter cartão de membro;
- g) Recorrer de qualquer sanção que lhe seja aplicada;
- h) Requerer a comprovação da sua inscrição profissional;
- i) Ser informado de toda a atividade da Ordem e receber eventuais publicações periódicas ou extraordinárias editadas pela mesma;
- j) Solicitar e obter a intervenção da Ordem na defesa dos seus direitos e legítimos interesses.

Artigo 49º

#### Deveres

São deveres dos membros da OFCV:

- a) Contribuir para a realização dos fins da Ordem e para a consolidação e prestígio da instituição;
- b) Observar o disposto no presente Estatuto e respectivos regulamentos;

- c) Exercer com empenho os cargos para que tenha sido eleito ou designado;
- d) Participar nas atividades da Ordem e manter-se delas informado, nomeadamente tomando parte nas assembleias ou grupos de trabalho;
- e) Observar estritamente os princípios éticos e deontológicos que regem o exercício da profissão farmacêutica;
- f) Guardar segredo profissional;
- g) Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos da Ordem;
- h) Não cometer, no exercício da profissão, actos ilícitos em especial os sancionados pelo Estatuto disciplinar, pelo Código Deontológico e pela lei penal;
- i) Pagar as jóias e as quotas que venham a ser fixadas;
- j) Manter a Ordem informada sobre todas as alterações da sua residência e actividade profissional.

#### CAPÍTULO II

### Deontologia profissional

Secção I

#### Princípios Gerais

Artigo 50º

#### Deveres para com a profissão

1. A primeira e principal responsabilidade do farmacêutico é para com a saúde e o bem-estar do doente e do cidadão em geral, devendo pôr o bem dos indivíduos à frente dos seus interesses pessoais ou comerciais e promover o direito de acesso a um tratamento com qualidade, eficácia e segurança.

2. No exercício da sua profissão, o farmacêutico deve ter sempre presente o elevado grau de responsabilidade que nela se encerra, o dever ético de a exercer com a maior diligência, zelo e competência e deve contribuir para a realização dos objectivos da política de saúde.

Artigo 51º

#### Responsabilidade Técnica

O farmacêutico é responsável pelos actos relacionados com o exercício da atividade farmacêutica praticados por outros profissionais sob a sua direcção.

Artigo 52º

#### Dever de actualização técnica e científica

O farmacêutico deve manter actualizadas as suas capacidades técnicas e científicas de modo a melhorar e aperfeiçoar constantemente a sua actividade e para que possa desempenhar conscientemente as suas obrigações profissionais perante a sociedade.



2 000000 001841

Artigo 53º

**Dever de protecção e de preservação da saúde pública**

1. Como agente de saúde, o farmacêutico tem a obrigação de colaborar ativamente com os serviços públicos e privados nas iniciativas tendentes à protecção e preservação da saúde pública.

2. Sempre que as circunstâncias o exijam, o farmacêutico deve actuar particularmente como agente de saúde para a divulgação de conhecimentos de higiene e salubridade.

Artigo 54º

**Deveres do farmacêutico de indústria**

Nas diversas áreas de atividade na indústria farmacêutica, o farmacêutico deve cumprir as normas e as boas práticas de fabricação, distribuição, laboratoriais, clínicas e de registo que assegurem a qualidade, eficácia e segurança dos medicamentos e outros produtos de saúde.

Artigo 55º

**Deveres do farmacêutico de distribuição**

O farmacêutico de distribuição grossista deve cumprir e fazer cumprir as normas respeitantes ao armazenamento, conservação e distribuição de produtos farmacêuticos e zelar pela sua segurança e condições de higiene e manutenção, em conformidade com as boas práticas de distribuição.

Artigo 56º

**Deveres do farmacêutico de oficina ou hospitalar**

No exercício da sua actividade na farmácia de oficina ou hospitalar, o farmacêutico deve:

- a) Colaborar com todos os profissionais de saúde, promovendo junto deles e do doente a utilização segura, eficaz e racional dos medicamentos;
- b) Assegurar-se que, na dispensa do medicamento, o doente recebe informação correcta sobre a sua utilização;
- c) Dispensar ao doente o medicamento em cumprimento da prescrição médica ou exercer a escolha que os seus conhecimentos permitem e que melhor satisfaça as relações benefício/risco e custo/benefício em conformidade com a legislação aplicável;
- d) Assegurar, em todas as situações, a máxima qualidade dos serviços que presta, de harmonia com as boas práticas de farmácia.

Artigo 57º

**Deveres do farmacêutico analista**

O farmacêutico analista deve assumir a responsabilidade pelos actos e pelos resultados das análises que executa e devem merecer-lhe especial cuidado aqueles que tenham repercussões na saúde e vida humanas.

Artigo 58º

**Deveres do farmacêutico ao serviço do Estado**

O farmacêutico que esteja ao serviço do Estado deve cumprir as normas deontológicas deste Estatuto, sem deixar de observar as obrigações e os deveres próprios do cargo que desempenha e das correspondentes disposições específicas.

Artigo 59º

**Dever especial de assistência**

Sempre que haja perigo iminente para a saúde ou vida de quaisquer indivíduos e face à impossibilidade de prestação de socorro imediato, o farmacêutico deve prestar assistência no âmbito dos seus conhecimentos.

Artigo 60º

**Práticas proibidas**

O farmacêutico deve abster-se de exercer a sua profissão como simples comércio, sendo-lhe vedado, designadamente:

- a) Praticar actos que tragam benefício ou prejuízo ilícito ao doente ou entidade à qual preste serviço;
- b) Colaborar com empresas de produção, armazenagem ou importação de medicamentos, na qual não tenha assegurada a necessária independência técnica no exercício da sua atividade;
- c) Divulgar ou vender medicamentos cujo valor ou inocuidade não estejam demonstrados de acordo com os métodos estabelecidos;
- d) Praticar actos contrários à ética profissional que possam influenciar a livre escolha do utente.

Artigo 61º

**Objecção de consciência**

O farmacêutico pode exercer o seu direito à objecção de consciência desde que com isso não ponha em perigo a saúde ou a vida do doente.

Artigo 62º

**Autonomia técnica**

O farmacêutico deve recusar quaisquer interferências no exercício da sua atividade sempre que sejam postos em causa aspectos éticos ou técnico-científicos do exercício profissional, sejam quais forem as suas funções e dependência hierárquica ou o local em que exerce essa actividade.

Secção II

**Sigilo Profissional**

Artigo 63º

**Do sigilo profissional**

1. Os farmacêuticos são obrigados ao sigilo profissional relativo a todos os factos de que tenham conhecimento no exercício da sua profissão, com excepção das situações previstas na lei.





2. O dever do sigilo profissional subsiste após a cessação da actividade profissional e ainda quando o farmacêutico altere o seu domicílio profissional.

Artigo 64º

#### Garantia do sigilo

1. Para garantia do sigilo profissional os farmacêuticos, no exercício da sua actividade, devem comportar-se por forma a evitar que terceiros se apercebam das informações respeitantes à situação clínica do doente.

2. O sigilo profissional obriga os farmacêuticos a absterem-se de mencionar ou comentar factos que possam violar a privacidade do doente, designadamente os que se relacionam com o respectivo estado de saúde.

3. A obrigação do sigilo profissional não impede que o farmacêutico tome as precauções indispensáveis para salvaguarda da vida e saúde das pessoas que coabitem ou privem com o doente.

Artigo 65º

#### Recusa de depoimento

Quando notificado como testemunha em processo que envolva um seu doente ou terceiros, o farmacêutico pode recusar-se a prestar declarações que constituam matéria de sigilo profissional, salvo se devidamente autorizado a fazê-lo pelo Bastonário.

Secção III

#### Publicidade e Informação

Artigo 66º

#### Informação e publicidade de medicamentos

Toda a informação e publicidade de medicamentos e outros produtos de saúde deve ser verdadeira e completa, cabendo ao farmacêutico responsável pela preparação, distribuição, dispensa, informação e vigilância de medicamentos zelar para que as informações fornecidas sejam baseadas em dados científicos comprovados, não omitindo os aspectos relevantes de eficácia e segurança para a correcta utilização destes produtos.

Artigo 67º

#### Publicidade da actividade profissional

1. É proibida a publicidade, por qualquer meio, da actividade profissional.

2. As indicações inerentes ao exercício profissional, nomeadamente letreiros, impressos e outros documentos, devem ser redigidas de forma a não afectar a dignidade profissional.

Secção IV

#### Relação com os utentes

Artigo 68º

#### Deveres para com os utentes

Nas relações com os utentes o farmacêutico deve observar a mais rigorosa correcção, cumprindo escrupulosamente o seu dever profissional e tendo sempre presente que se encontra ao serviço da saúde pública e dos doentes.

Secção V

#### Relação com os colegas e outros profissionais de saúde

Artigo 69º

#### Dever de urbanidade

O farmacêutico deve tratar com urbanidade todos os que consigo trabalhem a qualquer nível.

Artigo 70º

#### Dever de colaboração na preparação científica e técnica de colegas

O farmacêutico deve colaborar na preparação científica e técnica dos seus colegas, facultando-lhes todas as informações necessárias à sua actividade e ao seu aperfeiçoamento.

Artigo 71º

#### Deveres para com os colegas

Os farmacêuticos devem manter entre si um correcto relacionamento profissional, evitando atitudes contrárias ao espírito de solidariedade, lealdade e auxílio mútuo e aos valores éticos da sua profissão.

Artigo 72º

#### Deveres para com outros profissionais de saúde

No exercício da sua actividade, o farmacêutico deve, sem prejuízo da sua independência, manter as mais correctas relações com outros profissionais de saúde.

### TÍTULO V

#### Exercício da profissão

#### CAPÍTULO I

#### Princípios gerais

Artigo 73º

#### Princípio Geral

O exercício da profissão farmacêutica tem como objectivo essencial a pessoa do doente.

Artigo 74º

#### Farmacêuticos

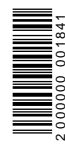
1. Para efeitos de aplicação deste Estatuto, consideram-se farmacêuticos, todos os membros inscritos na OFCV.

2. Os farmacêuticos acham-se vinculados ao cumprimento dos deveres resultantes da sua inscrição na OFCV, qualquer que seja o âmbito ou a modalidade do exercício profissional em que estejam implicados.

Artigo 75º

#### Integridade

O farmacêutico deve em todas as circunstâncias, mesmo fora do exercício da sua actividade profissional, proceder de modo a prestigiar o bom-nome e a dignidade da profissão farmacêutica.



2 000000 001841

## CAPÍTULO II

### Actos próprios dos farmacêuticos

Artigo 76º

#### Natureza da profissão

1. O farmacêutico, enquanto prestador de serviços, exerce uma profissão livre.

2. Quer como profissional liberal quer como trabalhador por conta de outrem, o farmacêutico exerce as suas funções com inteira autonomia técnica e científica.

Artigo 77º

#### Acto farmacêutico

O acto farmacêutico é da exclusiva competência e responsabilidade dos farmacêuticos.

Artigo 78º

#### Conteúdo

Integram o conteúdo do acto farmacêutico as seguintes actividades:

- a) Desenvolvimento e preparação da forma farmacêutica dos medicamentos;
- b) Registo, fabrico e controlo dos medicamentos de uso humano e veterinário e dos dispositivos médicos;
- c) Controlo de qualidade dos medicamentos e dos dispositivos médicos em laboratório de controlo de qualidade de medicamentos e dispositivos médicos;
- d) Armazenamento, conservação e distribuição por grosso dos medicamentos de uso humano e veterinário e dos dispositivos médicos;
- e) Preparação, controlo, selecção, aquisição, armazenamento e dispensa de medicamentos de uso humano e veterinário e de dispositivos médicos em farmácias abertas ao público, serviços farmacêuticos hospitalares e serviços farmacêuticos privativos de quaisquer outras entidades públicas ou privadas;
- f) Preparação de soluções anti-sépticas, de desinfectantes e de misturas intravenosas;
- g) Interpretação e avaliação das prescrições médicas;
- h) Informação e consulta sobre medicamentos de uso humano e veterinário e sobre dispositivos médicos, sujeitos e não sujeitos a prescrição médica, junto de profissionais de saúde e de doentes, de modo a promover a sua correcta utilização;
- i) Acompanhamento, vigilância e controlo da distribuição, dispensa e utilização de medicamentos de uso humano e veterinário e de dispositivos médicos;

j) Monitorização de fármacos, incluindo a determinação de parâmetros farmacocinéticos e o estabelecimento de esquemas posológicos individualizados;

k) Colheita de produtos biológicos, execução e interpretação de análises clínicas e determinação de níveis séricos;

l) Execução e interpretação de análises toxicológicas, hidrológicas e bromatológicas;

m) Todos os actos ou funções directamente ligados às actividades descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 79º

#### Actos de natureza análoga

Podem ainda ser considerados actos farmacêuticos quaisquer outros que, pela sua natureza, requeiram especialização em qualquer das áreas de intervenção farmacêutica, enquanto actividades afins ou complementares.

## CAPÍTULO III

### Dos impedimentos

Artigo 80º

#### Impedimentos

Ao farmacêutico é vedado colaborar com entidades singulares ou colectivas, públicas ou privadas, sempre que dessa colaboração possa resultar violação das leis e regulamentos que regem o exercício e os legítimos interesses da profissão farmacêutica.

Artigo 81º

#### Acumulação

O farmacêutico só pode exercer outra actividade em regime de acumulação nos casos e situações expressamente previstos na lei.

## TÍTULO VI

### Acção disciplinar

#### CAPÍTULO I

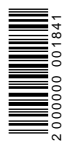
### Disposições gerais

Artigo 82º

#### Jurisdição disciplinar

1. Os farmacêuticos estão sujeitos a jurisdição disciplinar exclusiva dos órgãos da OFCV, nos termos do presente estatuto e dos respectivos regulamentos.

2. O pedido de cancelamento ou de suspensão da inscrição não faz cessar a responsabilidade disciplinar por infracções anteriormente praticadas.



2 000000 001841

Artigo 83º

**Infracção disciplinar**

É considerado infracção disciplinar o facto praticado por membro inscrito que, por acção ou omissão, viole dolosa ou negligentemente os deveres estabelecidos neste Estatuto, nos regulamentos internos da OFCV e demais disposições legais aplicáveis.

Artigo 84º

**Independência da responsabilidade disciplinar**

1. A responsabilidade disciplinar do farmacêutico é independente da sua responsabilidade criminal ou civil.

2. Quando, as infracções disciplinares sejam, simultaneamente, considerados crimes, o procedimento disciplinar não se suspende, e é independente da instauração de procedimento criminal contra o infractor.

Artigo 85º

**Prescrição**

1. A infracção disciplinar extingue-se, por efeito de prescrição, logo que sobre a sua prática tiver decorrido o prazo de três anos.

2. Prescreve igualmente se, conhecido o facto susceptível de constituir infracção disciplinar pelo Órgão jurisdicional próprio, não for instaurado o competente procedimento disciplinar no prazo de três meses.

3. O prazo de prescrição corre desde o dia em que o facto se tiver consumado.

4. Se o facto qualificado de infracção disciplinar for também considerado infracção penal e os prazos do procedimento criminal forem superiores a três anos, aplicar-se-ão ao procedimento disciplinar os prazos estabelecidos na lei penal.

5. A abertura de inquérito, a instauração do processo disciplinar ou a prática de actos prévios em processo de averiguações suspendem os prazos prescricionais previstos no número anterior.

Artigo 86º

**Direito de participação disciplinar particular**

1. Todas as pessoas singulares ou colectivas, privadas ou públicas podem apresentar denúncia, participação ou queixa contra farmacêutico por factos susceptíveis de constituírem infracção disciplinar.

2. A desistência da participação particular extingue a responsabilidade disciplinar, salvo se a falta imputada afectar a dignidade do farmacêutico visado, o prestígio da Ordem ou da profissão.

**CAPÍTULO II**

**Sanções disciplinares**

Artigo 87º

**Sanções**

As sanções disciplinares aplicáveis aos farmacêuticos são as seguintes:

a) Advertência;

b) Censura;

c) Multa até 300.000,00 (trezentos mil escudos);

d) Suspensão por mais de um mês até seis meses;

e) Suspensão até dois anos;

f) Suspensão até cinco anos;

g) Expulsão.

Artigo 88º

**Precedência de processo disciplinar**

Nenhuma pena disciplinar pode ser aplicada sem haver um processo disciplinar em que se prove a existência da infracção e a responsabilidade do acusado.

Artigo 89º

**Factos a que se aplicam**

1. A pena de advertência é aplicável a faltas leves e consiste numa repreensão verbal pelo Bastonário ou seu delegado, com vista a evitar a sua repetição.

2. A pena de censura é aplicável a faltas leves no exercício da profissão e consiste numa repreensão escrita que traduza um juízo de reprovação pela infracção disciplinar cometida.

3. A pena de multa é aplicável aos casos de negligência e consiste na obrigação para o farmacêutico de pagamento à OFCV de quantia certa em função da gravidade da falta cometida, dentro dos limites fixados no regulamento disciplinar.

4. A pena de suspensão é aplicável aos casos de culpa grave e consiste no afastamento total do exercício da profissão farmacêutica durante o período fixado pela decisão disciplinar, em função da gravidade da infracção cometida.

5. A pena de expulsão só pode ser aplicada por infracção disciplinar que afecte de modo intolerável a dignidade e o prestígio da profissão e consiste na proibição definitiva do exercício da profissão.

Artigo 90º

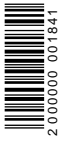
**Suspensão preventiva**

Sempre que seja movido processo disciplinar ao membro pelo conselho jurisdicional competente, este pode suspendê-lo preventivamente de harmonia com o regulamento disciplinar.

Artigo 91º

**Graduação**

Na determinação da medida da pena deve atender-se aos antecedentes profissionais e disciplinares do arguido, ao grau de culpa, às consequências da infracção e a todas as demais circunstâncias agravantes ou atenuantes.



Artigo 92º

**Efeito das sanções**

As sanções disciplinares produzem os seguintes efeitos:

- a) A suspensão determina a interrupção do exercício da profissão farmacêutica e dos demais direitos consignados no artigo 48º.
- b) A expulsão determina a perda de todos os direitos de membro e cessação do exercício da profissão farmacêutica sem prejuízo de, decorrido o prazo de cinco anos o farmacêutico requeira a sua reabilitação, verificando-se determinados requisitos, nos termos a regulamentar.

Artigo 93º

**Registo e comunicação**

As sanções aplicadas são objecto de registo na ficha individual do membro, devendo ainda ser comunicadas, no caso de suspensão, às entidades oficiais de tutela e à entidade patronal.

Artigo 94º

**Publicidade da pena de suspensão**

Quando seja aplicada a pena de suspensão da inscrição deve a mesma ser publicada na Revista ou outra publicação da OFCV, ainda que o arguido tenha interposto recurso para os tribunais.

**CAPÍTULO III**

**Procedimento disciplinar**

Artigo 95º

**Procedimento disciplinar**

1. As normas relativas à instrução, às garantias de defesa e ao julgamento dos processos disciplinares serão objecto de um regulamento próprio.

2. Em tudo o que não for contrário ao estabelecido no presente estatuto e nos respectivos regulamentos, ao exercício do poder disciplinar da OFCV são aplicáveis, com as necessárias adaptações, o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central e as normas da lei penal e processual penal.

**CAPÍTULO IV**

**Recursos**

Artigo 96º

**Princípio geral**

Dos actos e das deliberações dos órgãos da OFCV cabem sempre recurso, nos termos do presente Estatuto e da lei geral.

Artigo 97º

**Decisões recorríveis**

1. Dos actos do Presidente da OFCV cabe recurso para a Assembleia-Geral.
2. Das deliberações do Conselho Directivo Nacional cabe recurso para a Assembleia-Geral.
3. Das deliberações do Conselho Jurisdicional em matéria disciplinar cabe impugnação nos termos gerais de direito.
4. Não são recorríveis, em qualquer instância, as decisões de mero expediente.

Artigo 98º

**Prazo de interposição**

Os recursos dos actos ou das deliberações dos órgãos da OFCV devem ser interpostos no prazo de trinta dias a contar do conhecimento do acto ou da deliberação.

**TÍTULO VII**

**Regime patrimonial e financeiro**

Artigo 99º

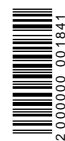
**Taxa de inscrição e quota mensal**

1. No acto de inscrição é obrigatório o pagamento de uma taxa de inscrição.
2. Após a inscrição, o membro é obrigado a contribuir para a OFCV com uma quota mensal.
3. A taxa de inscrição, bem como a quota mensal serão fixadas pelo Conselho Directivo Nacional.
4. O Conselho Directivo Nacional pode isentar temporariamente do pagamento de quotas os membros que se encontrem em situação que justifique tal isenção.

Artigo 100º

**Receitas e despesas**

1. Constituem receitas da OFCV:
  - a) O produto das taxas de inscrição;
  - b) O produto de outras taxas cobradas pela prestação de serviços aos seus membros ou a terceiros;
  - c) O produto das quotas mensais obrigatórias para os farmacêuticos com inscrição em vigor;
  - d) Os subsídios e dotações do Estado ou de entidades públicas;
  - e) Doações, heranças ou legados que venham a ser instituídos em seu benefício;
  - f) O produto das multas aplicadas aos membros em processo disciplinar;



- g) Os rendimentos de bens próprios, designadamente rendimentos de bens móveis e imóveis da Ordem;
- h) O produto de patrocínios que angarie para fins determinados;
- i) As subvenções que receba no quadro da cooperação internacional

2. Constituem despesas da OFCV as contraídas na realização dos seus fins, de conformidade com os orçamentos aprovados nos termos destes Estatutos.

## TÍTULO VIII

### Disposições transitórias e finais

Artigo 101º

#### Disposições finais

1. A OFCV disporá de emblema, estandarte e carimbo próprios, aprovados pela Assembleia-Geral, sob proposta do Conselho Directivo Nacional.

2. A iniciativa de revisão dos Estatutos compete a qualquer um dos órgãos nacionais ou regionais.

3. A proposta de alteração dos Estatutos deverá ser aprovada por maioria de 2/3 dos membros presentes ou representados.

Artigo 102º

#### Eleição para os órgãos

1. As primeiras eleições para os órgãos da OFCV realizar-se-ão no prazo máximo de cento e oitenta dias subsequentes ao da entrada em vigor do presente diploma e na data que for fixada pela Comissão Instaladora.

2. A Comissão Instaladora da OFCV será composta por 3 membros, designados pelo membro do Governo que tutela a saúde, precedendo auscultação do colectivo dos farmacêuticos.

3. Até a realização das primeiras eleições para os órgãos da OFCV, a Comissão instaladora exercerá as funções dos órgãos previstos neste Estatuto.

Artigo 103º

#### Direito subsidiário

Em tudo o que não esteja expressamente regulado no presente estatuto e respectivos regulamentos, a OFCV rege-se pelas normas legais aplicáveis às associações públicas profissionais.

Artigo 104º

#### Regulamentação

Compete à OFCV regulamentar o presente estatuto em tudo o que se mostre necessário completar ou desenvolver.

Aprovada em 27 de Fevereiro de 2015.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Basílio Mosso Ramos*

## Lei n.º 88/VIII/2015

de 14 de Abril

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 175º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1º

#### Aprovação

É aprovado o Código da Contratação Pública, que se publica em anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

Artigo 2º

#### Aplicação no tempocetíveis

O Código da Contratação Pública apenas é aplicável aos procedimentos de formação de contratos iniciados após a data da sua entrada em vigor.

Artigo 3º

#### Disposições transitórias

1. Deve ser estabelecido em diploma específico os limites de competência para autorizar despesas com a contratação pública.

2. Até a aprovação do diploma referido no número anterior, as competências para autorizar despesas são as previstas no artigo 42º do Decreto-Lei n.º 1/2009, de 5 de Janeiro.

Artigo 4º

#### Alteração ao Decreto-Legislativo n.º 17/97, de 10 de Novembro

O artigo 5.º do Decreto-Legislativo n.º 17/97, de 10 de Novembro, passa a ter a seguinte redação: “A *celebração dos contratos administrativos obedece ao disposto no artigo 29º do Código de Contratação Pública*”.

Artigo 5º

#### Revogações

1. São revogados:

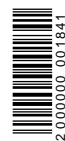
- a) A Lei n.º 17/VII/2007, de 10 de Setembro;
- b) O Decreto-Lei n.º 1/2009, de 5 de Janeiro;
- c) Os Capítulos 7 a 11 do Decreto-Lei n.º 54/2010, de 29 de Novembro;
- d) A Portaria n.º 45/94, de 11 de Julho;

2. É também revogada a legislação relativa às matérias disciplinadas pelo Código da Contratação Pública, com ele incompatível, com ressalva dos actos legislativos que consagrem disposições transitórias em matéria de contratação pública.

Artigo 6º

#### Remissão para legislação revogada

As remissões para a legislação revogada nos termos do artigo anterior consideram-se feitas para as correspondentes disposições do Código da Contratação Pública.



2 000000 001841

Artigo 7º

**Entrada em vigor**

A presente lei entra em vigor no prazo de 6 meses a contar da data da respectiva publicação.

Aprovada em 27 de Fevereiro de 2015.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Basílio Mosso Ramos*.

Promulgada em 6 de Abril de 2015.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

Assinada em 7 de Abril de 2015.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Basílio Mosso Ramos*

**CÓDIGO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

**TÍTULO I**

**Princípios e regras gerais**

**CAPÍTULO I**

**Objecto e âmbito de aplicação**

Artigo 1.º

**Objecto**

1. O presente Código estabelece o regime da contratação pública.

2. As regras do presente Código são aplicáveis à formação dos contratos referidos no artigo 3.º que sejam celebrados pelas entidades adjudicantes a que se refere o artigo 5.º.

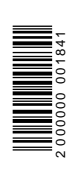
Artigo 2.º

**Definições**

Para efeitos do disposto no presente Código, entende-se por:

- a) “Acordo-quadro”, contrato celebrado entre uma ou várias entidades adjudicantes e um ou mais operadores económicos, que tem como objectivo fixar os termos dos contratos a celebrar durante determinado período de tempo, designadamente em matéria de preços e/ou quantidades a fornecer;
- b) “Adjudicação”, acto pelo qual se selecciona a proposta vencedora, tendo em vista a futura celebração do contrato;
- c) “Aquisição de bens móveis”, contrato pelo qual é transmitida a favor da entidade adjudicante a propriedade de bens móveis, mediante retribuição;

- d) “Aquisição de serviços”, contrato que, não sendo um contrato de empreitada de obras públicas ou de aquisição de bens móveis, tenha como objecto a prestação de um serviço, mediante retribuição;
- e) “Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas”, entidade reguladora do Sistema Nacional de Contratação Pública, designada de ARAP;
- f) “Candidato”, a pessoa singular ou colectiva que apresenta uma candidatura na fase de qualificação de um concurso limitado por prévia qualificação;
- g) “Concorrente”, pessoa singular ou colectiva que apresenta uma proposta ou solução técnica num qualquer procedimento de formação de contrato;
- h) “Candidatura”, declaração pela qual o candidato manifesta à entidade adjudicante a sua inequívoca vontade de contratar, apresentada na fase de qualificação do concurso limitado por prévia qualificação;
- i) “Coersão”, Prejudicar, causar dano ou ameaçar, directa ou indirectamente, pessoas ou bens para influenciar de modo incorrecto a sua participação num procedimento de contratação pública;
- j) “Colusão”, entrar em conluio com outros concorrentes a fim de influenciar negativamente um processo de contratação, nomeadamente concertando preços ou falseando por qualquer outro meio a sua concorrência;
- k) “Concessão de obras públicas”, contrato que, apresentando as mesmas características da empreitada de obras públicas, tenha como contrapartida o direito de exploração de obra pública, acompanhado ou não do pagamento de um preço;
- l) “Concessão de serviço público”, contrato que tem como objecto a instalação e exploração temporária de um serviço, por conta e risco do concessionário, acompanhado ou não do pagamento de um preço;
- m) “Corrupção”, oferecer, entregar, receber ou solicitar, directa ou indirectamente, às entidades adjudicantes, às entidades responsáveis pela condução dos procedimentos de contratação, ao júri ou a quaisquer entidades envolvidas, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiro;
- n) “Direcção Geral do Património e da Contratação Pública”, serviço do Ministério das Finanças e do Planeamento, responsável pela gestão e



defesa patrimonial, pela execução das políticas em matéria de contratação pública e pelo controlo dos respectivos procedimentos, designada de DGPCP;

- o) “Empreitada de obras públicas”, contrato, celebrado mediante o pagamento de um preço, independentemente da sua forma, entre um dono de obra pública e um empreiteiro, nos termos definidos no Regime Jurídico das Empreitadas de Obras Públicas;
- p) “Entidade adjudicante” é a contraente pública interessada na contratação pública, com vista a futura celebração do contrato, sendo beneficiário directo ou não desses contratos;
- q) “Fraude”, falsificar ou omitir factos, que de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objectivo de obter benefício financeiro ou de qualquer ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
- r) “Interessado”, o potencial interessado em apresentar candidatura ou proposta num procedimento de contratação pública;
- s) “Locação de bens móveis”, contrato pelo qual o locador se obriga a proporcionar a uma entidade adjudicante o gozo temporário de um bem móvel, mediante retribuição;
- t) “Obstrução”, destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objectivo de impedir materialmente uma auditoria da ARAP ou outra entidade competente, de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou actos que tenham como objectivo impedir materialmente o exercício dos direitos de promoção de auditoria;
- u) “Proposta”, declaração pela qual o concorrente manifesta à entidade adjudicante a sua inequívoca vontade de contratar e indica as condições em que se dispõe a fazê-lo;
- v) “Serviço de consultoria”, consiste na execução de trabalhos de carácter jurídico, técnico, artístico, intelectual ou científico, podendo ter, designadamente, elaboração de estudos, planos ou projectos de carácter jurídico, técnico, organizativo, económico, financeiro, ambiental ou social; a assessoria em matéria de definição de políticas, reformas institucionais, preparação e gestão de projectos; implementação de projectos de informática; recolha de dados e/ou a preparação de estudos estatísticos; ou realização de actividades de investigação e desenvolvimento;

w) “Unidade de Gestão de Aquisição”, entidade funcional e não estrutural, que agrega no seu seio as entidades responsáveis pela condução de procedimento, designada de UGA;

x) “Unidade de Gestão de Aquisição Centralizada”, entidade funcional e não estrutural, que agrega no seu seio as entidades responsáveis pela condução de procedimento agrupado, designada de UGAC.

Artigo 3.º

#### Contratos abrangidos

1. Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, o regime do presente Código é aplicável à formação dos seguintes contratos, quando celebrados por uma entidade adjudicante referida no artigo 5.º:

- a) Empreitada de obras públicas;
- b) Locação e aquisição de bens móveis;
- c) Aquisição de serviços;
- d) Serviços de Consultoria;
- e) Concessão de obras públicas; e
- f) Concessão de serviços públicos.

2. O regime deste Código é ainda aplicável à formação dos contratos identificados no número 1 deste artigo celebrados por quaisquer entidades, caso os mesmos sejam financiados em mais de 50% por qualquer das entidades adjudicantes referidas no artigo 5.º.

3. A formação dos contratos que sejam objecto de financiamento externo, é regulada pelo presente Código, excepto nos casos previstos no número 1 do artigo 4.º.

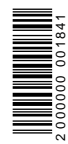
4. É vedada a prática de atos administrativos tendo como objecto prestações dos contratos identificados no número 1 com o intuito de evitar a aplicação das regras do presente Código.

Artigo 4.º

#### Contratos excluídos

1. O disposto neste Código não é aplicável aos seguintes contratos, quando sujeitos a regras procedimentais específicas:

- a) Contratos celebrados entre o Estado de Cabo Verde e países terceiros, entidades de governos estrangeiros ou instituições intergovernamentais ao abrigo de um acordo internacional, e que tenham por objecto a execução ou exploração conjunta de um dado projecto; ou
- b) Contratos celebrados por força de regras específicas de uma organização internacional a que Cabo Verde pertença.



2. O disposto neste Código não é igualmente aplicável aos contratos que tenham por objecto:

- a) A aquisição de serviços de arbitragem e conciliação; e
- b) A aquisição de serviços financeiros relativos à emissão, compra, venda ou transferência de títulos ou outros produtos financeiros, bem como serviços prestados pelo Banco de Cabo Verde.

3. Ficam ainda excluídos da aplicação do disposto neste Código:

- a) Os contratos celebrados com um fornecedor de bens ou de serviços que seja, ele próprio, uma entidade adjudicante, nos termos definidos neste Código, quando esta disponha de um direito exclusivo para o efeito;
- b) Os contratos cuja execução deva ser acompanhada de medidas especiais de segurança, ou quando a protecção dos interesses essenciais de segurança do Estado cabo-verdiano o exigir, mediante reconhecimento em despacho fundamentado do ministro competente; ou
- c) Os contratos-programa previstos em legislação especial.

Artigo 5.º

#### Entidades adjudicantes

1. Para efeitos do presente Código, são entidades adjudicantes:

- a) O Estado e os serviços da sua Administração Directa;
- b) As Autarquias Locais;
- c) Os Institutos Públicos, seja qual for o respetivo grau de autonomia, incluindo as Fundações Públicas e as Entidades Reguladoras;
- d) As Empresas Públicas do sector empresarial estadual ou autárquico;
- e) As Associações Públicas, as Associações de Entidades Públicas, ou as Associações de Entidades Públicas e Privadas que sejam financiadas maioritariamente por entidades previstas neste artigo ou sujeitas ao seu controlo de gestão.

2. São ainda entidades adjudicantes, no que se refere à celebração de concessões de obras e de serviços públicos as respectivas concessionárias.

3. Com excepção das entidades previstas na alínea a) do número 1, as demais entidades adjudicantes devem aplicar as regras relativas às deligências administrativas prévias e as respeitantes às aprovações e autorizações exigidas no presente Código, com a devida adequação à sua estrutura organizacional e às regras de gestão a que estão sujeitas.

## CAPÍTULO II

### Princípios relativos à contratação pública

Artigo 6.º

#### Princípio do interesse público

1. Os procedimentos de contratação pública devem ter em vista otimizar a satisfação das necessidades públicas, no âmbito das atribuições das entidades adjudicantes.

2. O princípio do interesse público obriga à máxima utilidade, à proporcionalidade, ao rigor das despesas públicas, e ao controlo, opondo-se a aquisições que não representem uma contrapartida proporcional e adequada ao valor das mesmas, ou com utilidade nos planos social, cultural ou económico.

Artigo 7.º

#### Princípio da boa-fé

1. Na formação dos contratos, as entidades públicas e privadas devem agir segundo as regras da boa-fé.

2. As entidades públicas e privadas devem agir segundo as exigências de identidade, autenticidade e veracidade na comunicação.

Artigo 8.º

#### Princípio da concorrência

1. As entidades adjudicantes obrigam-se a velar pela promoção da concorrência efectiva na adjudicação dos contratos públicos.

2. Nos procedimentos de formação e de contratos abrangidos pelo presente Código, deve ser garantido aos interessados em contratar o mais amplo acesso aos procedimentos pré contratuais.

Artigo 9.º

#### Princípio da igualdade

1. Nos procedimentos de contratação devem ser asseguradas iguais condições de acesso e de participação dos interessados em contratar, desde que preencham os requisitos previstos na lei e nos documentos do procedimento.

2. Não pode ser feita qualquer discriminação, nem admitir-se qualquer interpretação das regras de contratação pública susceptível de gerar uma discriminação, de qualquer natureza, entre os interessados em contratar ou entre os concorrentes, consoante o caso.

Artigo 10.º

#### Princípio da proporcionalidade

1. Respeitados os limites legais e ponderados os respectivos custos e benefícios, não devem ser inscritas nos procedimentos de contratação pública exigências que não sejam adequadas e proporcionais ao objecto do contrato que se pretende celebrar.



2 000000 001841



2. Na tramitação dos procedimentos devem ser realizadas as diligências e praticados os actos que se revelem indispensáveis e adequados à prossecução dos fins que se visa alcançar.

Artigo 11.º

**Princípio da transparência e publicidade**

1. O critério de adjudicação, as regras essenciais do procedimento, bem como as condições essenciais do contrato a celebrar devem ser definidos antes do lançamento do procedimento e dados a conhecer a todos os interessados nos documentos do procedimento.

2. As entidades adjudicantes devem garantir a adequada publicidade ou o adequado conhecimento por todos os interessados, consoante o tipo de procedimento adoptado nos termos do disposto no presente Código, da respectiva decisão de contratar e das decisões que tome no decurso do procedimento, incluindo a decisão de adjudicação.

3. Os programas de concurso, cadernos de encargos, os termos de referência e demais documentos do procedimento devem conter disposições claras e precisas.

Artigo 12.º

**Princípio da imparcialidade**

1. A entidade adjudicante deve, nos procedimentos de contratação pública, ponderar de forma adequada e imparcial todos os interesses públicos e privados relevantes.

2. Os programas de concurso, cadernos de encargos, termos de referência e outros documentos que sirvam de base ao procedimento não podem conter qualquer cláusula destinada a favorecer ou prejudicar ilegitimamente um determinado interessado ou categoria de interessados em contratar, nem é permitida qualquer interpretação ou aplicação que conduza a tal resultado.

3. É aplicável aos membros e funcionários das entidades adjudicantes, das entidades responsáveis pela condução do procedimento, do júri ou de quaisquer entidades intervenientes no procedimento, o disposto na lei geral sobre impedimentos e suspeição dos titulares de órgãos públicos e de funcionários da Administração Pública, como forma de garantia de imparcialidade.

Artigo 13.º

**Princípio da promoção do desenvolvimento económico e social**

Nos procedimentos de formação dos contratos devem ser considerados e ponderados os factores de promoção do desenvolvimento económico nacional, do desenvolvimento da produção, da contratação, da indústria e dos serviços de Cabo Verde, e do respeito pelas políticas nacionais de natureza social.

Artigo 14.º

**Princípio da protecção do ambiente**

Nos procedimentos de formação dos contratos, as entidades públicas e privadas envolvidas devem, sempre

que aplicável, dar prioridade a aquisições, obras, soluções e actuações ecológicas, entendendo-se como tal as que contribuam de forma mais significativa para a redução dos impactos ambientais negativos.

Artigo 15.º

**Princípio da economia e eficiência**

1. Nos procedimentos de formação de contratos abrangidos pelo presente Código, as entidades adjudicantes devem garantir a optimização da utilização dos recursos disponíveis e uma adequada economia de meios e, bem assim, a optimização da satisfação das necessidades colectivas.

2. As entidades adjudicantes encontram-se ainda obrigadas a assegurar, no âmbito dos procedimentos de contratação pública, o respeito por princípios de racionalidade, controlo da despesa e disciplina orçamental.

Artigo 16.º

**Princípio da programação anual**

1. Os processos de contratação devem ser programados e planificados através da elaboração de planos anuais de aquisições e de outros instrumentos e meios previstos na legislação de contratação pública.

2. Sempre que possível, tendo em conta a natureza das prestações a adquirir, devem ser privilegiadas as aquisições agrupadas de bens, serviços ou obras, nos termos previstos na secção II, do capítulo I, do título III.

Artigo 17.º

**Princípio da estabilidade**

1. Salvo nas circunstâncias específicas previstas neste Código, os documentos do procedimento devem permanecer inalterados durante a pendência dos respectivos procedimentos.

2. Salvo nos casos previstos no presente Código, designadamente, quando haja lugar a negociação do contrato, deve assegurar-se, durante todo o procedimento, a imutabilidade dos respectivos documentos.

3. Os candidatos e concorrentes, bem como os agrupamentos de candidatos ou de concorrentes, devem manter a mesma identidade e, no caso de agrupamentos, a mesma composição, durante a pendência dos procedimentos de formação do contrato em que participem.

Artigo 18.º

**Princípio do favor do procedimento, dos concorrentes e das propostas**

Em caso de dúvida insanável sobre a interpretação da lei ou do disposto nos documentos do procedimento, a entidade adjudicante deve adoptar uma posição favorável à manutenção do procedimento, dos concorrentes e das respectivas propostas, havendo lugar à decisão de não adjudicação, e consequente cancelamento do procedimento, apenas nos casos previstos neste Código.



Artigo 19.º

**Princípio da responsabilidade**

1. As entidades adjudicantes e os respectivos funcionários devem ser responsabilizados civil, financeira e disciplinarmente pela prática de actos que violem o disposto no presente Código.

2. Os actos referidos no número 1 devem ser comunicados à ARAP sem prejuízo das demais comunicações exigidas por lei.

Artigo 20.º

**Dever de actuação ética**

1. As entidades adjudicantes, as entidades responsáveis pela condução do procedimento, o júri bem como quaisquer entidades envolvidas, directa ou indirectamente, em processos de contratação pública, devem agir com lisura e honestidade na sua relação com todos os intervenientes nos procedimentos.

2. As entidades adjudicantes, as entidades responsáveis pela condução do procedimento, devem conduzir os procedimentos e o júri deve avaliar as candidaturas e propostas, com absoluta integridade, abstendo-se em cada momento de actos que ponham em causa a sua isenção e autonomia.

3. Quaisquer funcionários de entidades públicas envolvidas num determinado procedimento de contratação pública devem mencionar, por escrito, qualquer interesse pessoal resultante de ligações especiais com algum concorrente ou potencial concorrente envolvido no mesmo, pedindo, nesse caso, escusa de participação no procedimento.

4. A situação referida no número anterior deve constar do processo individual do funcionário do ficheiro do procedimento.

5. Os deveres da actuação ética devem estar consagrados no Código de Conduta elaborado pela ARAP.

Artigo 21.º

**Dever de confidencialidade**

1. As entidades adjudicantes, as entidades responsáveis pela condução do procedimento, o júri, quaisquer entidades envolvidas, directa ou indirectamente, no procedimento de contratação pública, bem como os funcionários chamados a colaborar no procedimento, estão obrigados a guardar sigilo e a assegurar a confidencialidade dos elementos do procedimento antes do respectivo lançamento

2. Após o início do procedimento e até à decisão de adjudicação, não podem ser divulgadas, fora dos momentos previstos expressamente neste Código, quaisquer informações relativas à tramitação do procedimento, designadamente no que respeita à avaliação das candidaturas e das propostas.

**CAPÍTULO III**

**Regulação da contratação pública**

Artigo 22.º

**Sistema Nacional de Contratação Pública**

1. Integram o Sistema Nacional de Contratação Pública todos o intervenientes directos ou indirectos num determinado procedimento, nomeadamente as entidades adjudicantes, as entidades de controlo, as entidades responsáveis pela condução de procedimento, os júris, os operadores económicos, e os interessados no procedimento.

2. O Sistema é regulado pela Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas.

3. Os procedimentos de contratação pública são objectos de regulação pela ARAP, nos termos do presente Código e pelo diploma que aprova os estatutos da ARAP.

4. As atribuições e competências da ARAP e o seu funcionamento, são regulados no diploma que aprova os estatutos da ARAP.

**CAPÍTULO IV**

**Publicidade**

Artigo 23.º

**Publicidade dos planos anuais de aquisições**

Os planos anuais de aquisição e os planos anuais agrupados, devem ser publicados no portal de contratação pública, nos moldes definidos no presente Código.

Artigo 24.º

**Publicidade dos procedimentos**

1. Os procedimentos de concurso público, de concurso público em duas fases e de concurso limitado por prévia qualificação, de âmbito nacional e internacional devem ser publicitados mediante anúncio, no portal de contratação pública, conforme modelo constante dos anexos I, II e III deste Código.

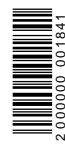
2. Nos procedimentos previstos no número 1, de âmbito internacional, para além das publicações referidas no número anterior, o anúncio deve ser publicado num *site* internacional.

3. Sem prejuízo do disposto no número 1, a entidade adjudicante pode publicar o procedimento em qualquer outro meio que julgar adequado.

Artigo 25.º

**Publicidade dos documentos do procedimento e dos contratos**

As entidades responsáveis pela condução do procedimento devem publicitar, de forma adequada, os documentos do procedimento, as respetivas alterações, bem como as fichas dos contratos adjudicados, conforme modelo em anexo VI, no portal de contratação pública.



2 000000 001841

Artigo 26.º

**Outras publicações**

Devem ainda ser promovidas pela ARAP, pela Direcção Geral do Património e da Contratação Pública, e pelas entidades adjudicantes, as publicações exigidas por acordos internacionais, bem como as que sejam consideradas convenientes para assegurar a adequada publicidade.

Artigo 27.º

**Registo das contratações**

1. As entidades adjudicantes e/ou as entidades responsáveis pela condução do procedimento, devem manter um registo detalhado das suas contratações.

2. Para cada procedimento lançado e/ou contrato celebrado, devem constar do registo das contratações, conforme o modelo constante no Anexo VII, as seguintes informações:

- a) Identificação das prestações objecto do procedimento;
- b) Decisão de contratar, decisão de aprovação da despesa e decisão de escolha do procedimento;
- c) Financiador e rubrica económica;
- d) Documentos do procedimento;
- e) Esclarecimentos relativamente aos documentos do procedimento;
- f) Retificações aos documentos do procedimento;
- g) Identificação dos candidatos e/ou dos concorrentes;
- h) Candidaturas, caso aplicável e propostas;
- i) Esclarecimentos relativamente às candidaturas, quando aplicável, e às propostas;
- j) Actas do acto público, quando aplicável, bem como outras actas relevantes do procedimento;
- k) Relatórios de avaliação das candidaturas, quando aplicável, e de avaliação das propostas;
- l) Documentos das negociações, quando aplicável;
- m) Decisão sobre a adjudicação;
- n) Identificação do adjudicatário;
- o) Valor do contrato;
- p) Minuta do contrato e contrato; e
- q) Outros documentos relevantes.

Artigo 28.º

**Acesso aos documentos do procedimento**

1. Os documentos do procedimento podem ser consultados por quaisquer interessados, desde a data da

publicação do anúncio do procedimento ou do envio do convite para apresentação de propostas, consoante o procedimento adoptado, nas instalações da entidade adjudicante, no portal de contratação pública ou em outro lugar por este indicado nos documentos de procedimento.

2. Os documentos de procedimento podem ainda ser fornecidos por meios electrónicos.

**TÍTULO II**

**Tipos e escolha de procedimentos**

**CAPÍTULO I**

**Tipos de procedimentos**

Artigo 29.º

**Procedimentos**

1. Sem prejuízo do regime especialmente previsto para a contratação de serviços de consultoria, a celebração dos contratos abrangidos pelo presente Código deve ser precedida de um dos seguintes procedimentos:

- a) Concurso público;
- b) Concurso público em duas fases;
- c) Concurso limitado por prévia qualificação;
- d) Concurso restrito; ou
- e) Ajuste directo.

2. No concurso público qualquer interessado que reúna os requisitos previstos na lei e nos documentos do procedimento pode apresentar proposta.

3. No concurso público em duas fases os concorrentes apresentam, na primeira fase, proposta técnica inicial e, numa segunda fase, proposta técnica final e proposta financeira.

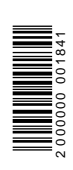
4. No concurso limitado por prévia qualificação apenas os candidatos qualificados, após a apresentação de candidatura, são convidados para apresentar proposta.

5. Os procedimentos podem ser nacionais ou internacionais:

- a) São nacionais quando apenas são admitidos a apresentar candidatura e/ou proposta pessoas singulares ou colectivas com domicílio, sede ou estabelecimento principal em Cabo Verde.
- b) São internacionais quando qualquer interessado pode apresentar candidatura e/ou proposta, desde que reúna as condições previstas na lei e nos documentos do procedimento.

6. No concurso restrito são convidados para apresentar proposta o número de operadores económicos necessários, por forma a que haja pelo menos três propostas para serem avaliadas.

7. No ajuste directo pode ser convidado a apresentar proposta apenas um operador económico.



## CAPÍTULO II

### Escolha do procedimento

#### Secção I

#### Escolha do procedimento em função do valor

##### Artigo 30.º

#### Critério do valor do contrato

1. Salvo nos casos expressamente previstos no presente Código, a escolha do tipo de procedimento é feita em função do valor do contrato.

2. Deve adoptar-se o procedimento de concurso público, para a celebração dos seguintes contratos:

a) Contratos de empreitada de obras públicas cujo valor seja igual ou superior a 10.000.000\$00 (dez milhões de escudos); e

b) Contratos de locação, de aquisição de bens móveis e serviços cujo valor seja igual ou superior a 5.000.000\$00 (cinco milhões de escudos).

3. Deve adoptar-se o procedimento de concurso restrito para a celebração dos seguintes contratos:

a) Contratos de empreitada de obras públicas cujo valor seja igual ou superior a 3.500.000\$00 (três milhões e quinhentos mil escudos) e inferior a 10.000.000\$00 (dez milhões de escudos); e

b) Contratos de locação, de aquisição de bens móveis e serviços cujo valor seja igual ou superior a 2.000.000\$00 (dois milhões de escudos) e inferior a 5.000.000\$00 (cinco milhões de escudos).

4. A adoção do procedimento de ajuste directo apenas permite a celebração de contratos de empreitada de obras públicas, de locação, de aquisição de bens móveis ou de aquisição de serviços cujo valor seja inferior aos montantes indicados no número anterior.

5. Para formação de contratos de concessão de obras públicas ou de concessão de serviços públicos, deve ser adoptado o concurso público de duas fases ou concurso limitado por prévia qualificação.

6. Os valores acima referidos podem ser actualizados por Decreto-Lei.

##### Artigo 31.º

#### Valor do contrato

1. Para efeito do exposto no artigo anterior, o valor do contrato corresponde ao valor económico total de que o adjudicatário pode beneficiar, isento de quaisquer impostos.

2. O valor económico a que se refere o número anterior abrange o preço a pagar pela entidade contratante, durante o período de vigência do contrato, incluindo eventuais prorrogações, renovações ou opções, bem como quaisquer contraprestações ou vantagens, ainda que sem carácter pecuniário, de que o adjudicatário beneficie em virtude da celebração do contrato.

##### Artigo 32.º

#### Divisão em lotes

1. As prestações do mesmo tipo susceptíveis de integram um único contrato podem ser divididas em vários lotes, objecto de adjudicações separadas, quando o objecto do contrato tiver natureza divisível e não houver prejuízo para o conjunto a ser adquirido.

2. Nos casos de divisão em lotes, por contratos celebrados ao longo do período de um ano, o valor a atender para efeitos da escolha do tipo de procedimento aplicável a cada lote é o resultante do somatório dos valores dos vários lotes.

3. Nenhuma aquisição pode ser dividida em lotes com o intuito de evitar a aplicação de um determinado tipo de procedimento e as regras do presente Código.

##### Artigo 33.º

#### Contratos mistos

1. Apenas é permitida a celebração de contratos cujo objecto abranja simultaneamente prestações típicas de vários dos contratos enumerados nas alíneas a) a c) do artigo 3.º, se tais prestações forem técnica ou funcionalmente incindíveis ou, embora o não sejam, se se demonstrar que a sua separação causaria graves inconvenientes para a entidade adjudicante.

2. Na adjudicação de contratos que tenham, simultaneamente, como objecto a execução de prestações típicas de vários contratos, nos termos referidos no número anterior, deve ser adoptado o procedimento aplicável à componente correspondente à prestação principal do contrato, ou, caso esta não possa ser determinada, à componente de maior expressão financeira.

#### Secção II

#### Escolha do procedimento em função de critérios materiais

##### Artigo 34.º

#### Fundamento da escolha

A escolha do procedimento em função de critérios materiais deve ser precedida de um despacho fundamentado, pela entidade adjudicante.

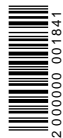
##### Artigo 35.º

#### Dispensa da realização de concurso público

1. Independentemente do valor do contrato, a entidade adjudicante pode autorizar, a dispensa da realização de concurso público:

a) Quando tal for exigido por razões inerentes à segurança pública interna ou externa; e

b) Em caso de cessação antecipada de contrato celebrado na sequência de concurso público, concurso público em duas fases ou de concurso limitado por prévia qualificação, por razões imputáveis ao co-contratante, tendo ficado incompleta a execução do contrato.



2 000000 001841

2. No caso previsto na alínea *b)* do número anterior, o contrato pode ser adjudicado por ajuste directo ao concorrente que apresentou a proposta classificada em segundo lugar, desde que o preço desta proposta não exceda em mais de 10% o preço da proposta vencedora e sejam oferecidas as mesmas garantias.

Artigo 36.º

**Escolha do concurso público em duas fases**

Independentemente do valor do contrato, deve adoptar-se o concurso público em duas fases quando:

- a) Seja objetivamente impossível definir a solução técnica mais adequada para a satisfação das necessidades da entidade adjudicante; ou
- b) A natureza ou a complexidade técnica das prestações objecto do contrato a celebrar não permitam a definição precisa das especificações técnicas mais adequadas às necessidades da entidade adjudicante.

Artigo 37.º

**Escolha do concurso limitado por prévia qualificação**

Independentemente do valor do contrato, deve adoptar o concurso limitado por prévia qualificação, quando os trabalhos a realizar, os equipamentos e serviços a fornecer, revistam um carater especialmente complexo ou exijam uma técnica particular, ou quando seja muito elevado o montante envolvido.

Artigo 38.º

**Escolha do concurso restrito**

Independentemente do valor do contrato, é possível adoptar o procedimento de concurso restrito quando no mercado nacional existe um número restrito de operadores capazes de oferecer o bem, serviço ou obra.

Artigo 39.º

**Escolha do ajuste directo**

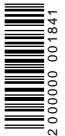
1. Independentemente do valor do contrato, é possível adoptar o procedimento de ajuste directo:

- a) Quando por motivos de urgência imperiosa e imprevisível não possam ser cumpridos os prazos exigidos pelo concurso público, pelo concurso público em duas fases, pelo concurso limitado por prévia qualificação ou pelo concurso restrito, e desde que as circunstâncias invocadas não sejam, em caso algum, imputáveis à entidade adjudicante;
- b) Quando por motivos técnicos, artísticos ou relacionados com a proteção de direitos exclusivos, a execução do contrato apenas possa ser atribuída a um único operador económico;
- c) Quando, em concurso público, concurso público em duas fases ou concurso limitado por prévia

qualificação, não se haja apresentado nenhum candidato ou concorrente, ou todas as propostas tenham sido excluídas, desde que o caderno de encargos não seja substancialmente alterado em relação ao caderno de encargos daquele concurso;

- d) Quando, com prévia determinação dos órgãos competentes, se aceite a aquisição de bens móveis, a execução de obras ou a prestação de serviços a título de dação em pagamento, a favor do Estado cabo-verdiano;
- e) Quando se trate de obras, prestações de serviços, aquisições ou locações de bens móveis a realizar ao abrigo de um acordo quadro celebrado com apenas uma entidade;
- f) No âmbito de contratos de empreitada de obras públicas e de contratos de prestação de serviços, tendo em vista a adjudicação de obras ou serviços complementares, não incluídos no contrato ou no projecto inicial, mas que, na sequência de circunstância imprevisível, se tornem necessários para a execução da empreitada ou para a prestação dos serviços, desde que não possam ser técnica ou economicamente separados do contrato inicial sem grave inconveniente para a entidade adjudicante;
- g) No âmbito de contratos de aquisição de bens móveis, quando se trate de entregas complementares, a realizar pelo fornecedor inicial, destinadas à substituição parcial de bens móveis ou instalações de uso corrente ou à ampliação de fornecimento 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 e manutenção;
- h) No caso de serviços novos que consistam na repetição de serviços similares contratados entre as mesmas entidades, desde que:
  - i) Esses serviços estejam em conformidade com um projecto base comum;
  - ii) O anterior contrato tenha sido adjudicado mediante concurso público, concurso público em duas fases ou concurso limitado por prévia qualificação; e
  - iii) Não tenham decorrido mais de três anos sobre a data da celebração do contrato inicial.

2. Apenas é admissível o recurso ao ajuste directo, no caso previsto nas alíneas *f)*, *g)* e *h)* do número 1, se o valor total dos contratos relativos às obras, serviços ou bens complementares não ultrapassar 70% do valor do contrato inicial.



3. Nos casos previstos na alínea g) do número 1, a possibilidade de recurso ao ajuste directo deve ser indicada no anúncio ou no programa de concurso do concurso público, do concurso público em duas fases ou do concurso limitado por prévia qualificação.

### CAPÍTULO III

#### Documentos de procedimento

Artigo 40.º

##### Tipos de documentos

1. Os documentos de procedimentos são os seguintes:

- a) No concurso público – o programa do concurso e o caderno de encargos;
- b) No concurso público em duas fases – o programa do concurso, o caderno de encargos, o convite para a apresentação da proposta técnica final e da proposta financeira;
- c) No concurso limitado por prévia qualificação – o programa do concurso, o caderno de encargos e o convite para a apresentação de propostas;
- d) No concurso restrito – o convite para a apresentação de propostas e o caderno de encargos; e
- e) No ajuste directo – o convite para a apresentação de propostas e o caderno de encargos.

2. No procedimento para a contratação de serviços de consultoria, o convite e os termos de referência, que substituem o programa do concurso e o caderno de encargos.

3. No procedimento de concurso restrito ou ajuste directo, a entidade responsável pela condução do procedimento pode optar por elaborar apenas o convite, nos casos que a natureza do produto ou serviço objecto do contrato o permitir.

Artigo 41.º

##### Preparação e aprovação dos documentos

1. Os documentos de procedimentos são preparados pela entidade responsável pela condução do procedimento, nos termos previstos no artigo 66º, com a cooperação necessária da entidade adjudicante.

2. Os documentos de procedimento devem conter toda a informação necessária para preparação e apresentação da candidatura e/ou proposta, no estrito respeito pelos princípios e pelas regras aplicáveis, de modo a permitir condições de plena concorrência entre todos os operadores económicos.

3. Os documentos de procedimento podem ser colocados a consulta pública pelas entidades adjudicantes sempre que necessário.

4. Os documentos de procedimento são aprovados pela entidade adjudicantes inerente ao contrato a celebrar.

5. Os documentos de procedimento, cujo valor do contrato seja igual ou superior a 4.000.000\$00 (quatro milhões de escudos), devem ser submetidos à entidade competente pelo controlo dos procedimentos no ministério responsável pelas finanças, para efeitos de verificação.

Artigo 42.º

##### Documentos estandardizados de procedimentos

1. Os documentos estandardizados de procedimentos devem ser aprovados pelo membro do governo competente em matéria das finanças ou das obras públicas, mediante proposta da ARAP, elaborados conjuntamente com as entidades competentes na matéria.

2. Nos casos em que haja documentos estandardizados de procedimento, estes são de uso obrigatório, podendo apenas ser introduzidas as regras especiais relativas ao concreto contrato a celebrar.

Artigo 43.º

##### Convite

O convite contém as condições a que deve obdecer o procedimento de formação do contrato bem como os elementos necessários para a preparação das propostas.

Artigo 44.º

##### Programa do concurso e caderno de encargos

1. O programa do concurso define os termos a que obedece o procedimento de formação do contrato.

2. O caderno de encargos é o documento que contém as cláusulas jurídicas, financeiras e técnicas a incluir no contrato a celebrar.

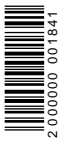
3. No caso de concurso público em duas fases, o caderno de encargos contém o objecto do contrato a adjudicar, os objectivos que se pretendem atingir com a celebração do mesmo, os termos do contrato que deverão ser respeitados nas propostas técnicas a apresentar, bem como os termos para a apresentação da mesma.

Artigo 45.º

##### Especificações técnicas

1. As especificações técnicas definem as características exigidas de um produto, serviço ou obra, tais como os níveis de qualidade ou de propriedade de utilização, as características ambientais, a segurança, as dimensões, as prescrições aplicáveis, no que respeita, designadamente, ao sistema de garantia de qualidade, à terminologia, aos símbolos, aos ensaios e métodos de ensaio, à embalagem, à marcação e rotulagem, as quais permitem caracterizar objetivamente um material, um produto ou um bem a fornecer, um serviço a prestar ou uma obra a realizar, de maneira a que corresponda à utilização a que é destinado pela entidade adjudicante.

2. As especificações técnicas podem ser completadas por um protótipo do material ou do elemento, devendo o mesmo ser expressamente identificado nos documentos do procedimento.



2 000000 001841

3. As especificações técnicas devem descrever, de forma clara, imparcial e precisa, a prestação a ser executada e/ou os bens a serem fornecidos, o local de execução da prestação ou de entrega ou instalação dos bens, os prazos de conclusão da prestação ou de entrega dos bens, as exigências mínimas aplicáveis, bem como quaisquer termos e condições pertinentes, incluindo a definição de quaisquer testes, padrões e métodos a serem utilizados para julgar a conformidade das prestações objecto do contrato.

4. As especificações técnicas são estabelecidas tomando como referência:

- a) Especificações técnicas nacionais em matéria de conceção e de utilização de produtos; e
- b) Outros documentos, tais como as normas nacionais que transponham normas aceites internacionalmente, ou, na falta destas, outras normas ou condições internas de homologação técnica.

5. Os desenhos que venham a integrar as especificações técnicas têm de ser consistentes com o texto das mesmas, devendo ser definido, nas especificações técnicas, a ordem de precedência entre os desenhos e textos, no caso de existirem divergências.

6. Não é permitido fixar especificações técnicas que mencionem produtos de uma dada marca ou proveniência ou mencionar processos de fabrico particulares, cujo efeito seja o de favorecer ou eliminar determinadas empresas ou produtos, sendo igualmente proibido utilizar marcas, patentes ou tipos de marca ou indicar uma origem ou produção determinada, salvo quando haja impossibilidade de descrição das especificações, caso em que é permitido o uso daquelas referências, acompanhadas da expressão “ou equivalente”.

Artigo 46.º

**Documentos do procedimento relativos a contratos de empreitada de obras públicas e de concessão de obras públicas**

1. Os elementos escritos e desenhados do projecto, bem como o caderno de encargos, relativos a contratos de empreitada de obras públicas e de concessão de obras públicas devem definir, com adequada suficiência, as características da obra e as condições técnicas da sua execução, devendo designadamente indicar a qualidade dos materiais a aplicar, o volume dos trabalhos a executar, a natureza do terreno, o traçado geral e os pormenores construtivos.

2. O caderno de encargos deve integrar, além de outros elementos reputados necessários:

- a) O projecto;
- b) A memória ou nota descritiva, bem como os cálculos justificativos;
- c) Os mapas de medições discriminadas e referenciadas e respectivos mapas-resumo de quan-

tidades de trabalhos contendo, com o grau de decomposição adequado, a quantidade e qualidade dos trabalhos necessários para a execução da obra; e

d) O programa de trabalhos, quando este tiver carácter vinculativo.

3. Das peças desenhadas devem constar, além de outros elementos reputados necessários, a planta de localização, as plantas alçados, cortes e pormenores indispensáveis, para uma exata e pormenorizada definição da obra e ainda, quando existirem, a planta de sondagens e os perfis geológicos.

4. Se não forem exibidos os estudos referidos no número anterior, a entidade adjudicante deve definir no caderno de encargos as características geológicas do terreno.

5. As peças do projecto patenteadas devem ser enumeradas no caderno de encargos.

Artigo 47.º

**Apresentação do projecto base pelos concorrentes**

1. Quando se trate de obras de complexidade técnica e elevado grau de especialização e caiba aos concorrentes a apresentação do projecto base, a entidade adjudicante deve definir nos documentos do procedimento, de forma precisa, os objectivos que deseja atingir, especificando os aspectos que considera vinculativos.

2. Quando o projecto base deva ser elaborado pelo concorrente, o projecto e o caderno de encargos são substituídos, na fase inicial do concurso, pelos elementos escritos e desenhados necessários para definir com exactidão os objectivos e as características fundamentais da obra concursada, que integram os termos de referência.

3. Adjudicado um projecto base, deve ser este considerado pelo empreiteiro para a elaboração do projecto de execução.

4. O projecto base deve ser elaborado tendo em atenção as regras aplicáveis, nomeadamente as respeitantes à segurança da obra e à higiene, saúde e segurança no trabalho.

5. No caso de ser da responsabilidade do empreiteiro a elaboração do projecto base, o caderno de encargos pode impôr a realização de contrato de seguro que garanta a cobertura dos riscos e danos directa ou indirectamente emergentes de deficiente conceção do projecto e da execução da obra.

6. O dono da obra pode atribuir prémios aos concorrentes cujos projectos base tenham sido admitidos no âmbito do procedimento, caso em que deve fixar, no programa de concurso, os critérios para atribuição de prémios.

7. Não pode ser atribuído qualquer prémio ao concorrente que venha a ser escolhido como adjudicatário.



Artigo 48.º

**Variantes do projecto**

1. O dono da obra pode prever no programa do concurso a apresentação pelos concorrentes, de variantes relativas à totalidade ou a parte do projecto, sem prejuízo do dever de apresentação de proposta base para a execução da empreitada, tal como foi patenteada pela entidade adjudicante.

2. A variante do projecto aprovada substitui, para todos os efeitos, o projecto patenteado pela entidade adjudicante, na parte respetiva.

3. No caso de empreitada por série de preços, a variante deve prever as espécies e quantidades dos trabalhos necessários para a execução da obra e a respetiva lista de preços unitários.

4. No caso de empreitada por série de preços, os trabalhos correspondentes ao projecto ou variantes são executados em regime de preço global, se o empreiteiro o propuser e o dono da obra aceitar, devendo o empreiteiro apresentar um plano de pagamentos do preço global e calculando-se este pela aplicação dos preços unitários às quantidades previstas.

Artigo 49.º

**Elementos e método de cálculo do projecto base e variantes**

Os projectos base e as variantes da autoria do empreiteiro devem conter todos os documentos necessários para a sua perfeita apreciação e para a justificação do método de cálculo utilizado, podendo a entidade adjudicante solicitar quaisquer esclarecimentos, bem como a apresentação de pormenores, planos e desenhos explicativos adicionais.

Artigo 50.º

**Cadernos de encargos relativos a contratos de concessão**

Os cadernos de encargos para os procedimentos de formação de contratos de concessão devem ser integrados por um código de exploração, contendo os direitos e obrigações das partes, bem como, nos casos justificados, as normas de exploração da obra ou do serviço público em causa, tendo em vista os interesses dos respectivos utentes.

Artigo 51.º

**Termos de referência**

Os termos de referência contêm as condições dos serviços de consultoria a prestar, bem como os elementos necessários para a preparação das propostas, devendo nomeadamente:

- a) Indicar as regras do procedimento, incluindo os critérios de avaliação das propostas e respetiva ponderação, por ordem decrescente de importância e da grelha de avaliação;
- b) Descrever os serviços compreendidos no contrato de consultoria a celebrar;
- c) Definir o perfil dos consultores;
- d) Definir, com precisão, os objectivos, produtos e extensão dos trabalhos a executar;

e) Indicar o período de prestação dos serviços e eventuais prazos/ metas parcelares;

f) Indicar os deveres dos consultores; e

g) Indicar os meios que serão disponibilizados pela entidade contratante para a prestação dos serviços.

Artigo 52.º

**Esclarecimentos sobre os documentos do procedimento**

1. A entidade responsável pela condução do procedimento, por iniciativa própria ou mediante requerimento dos interessados, desde que apresentado até o fim do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, presta os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos documentos do procedimento.

2. Os esclarecimentos são prestados até ao fim do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, sem identificação de quem os solicitou, devendo ser comunicados a todos os interessados podendo estes apresentar pedidos de esclarecimentos relacionados até ao fim do segundo terço do prazo fixado.

3. Os esclarecimentos devem também ser divulgados através de aviso publicitado no portal de contratação pública, conforme previsto no título I do capítulo IV.

Artigo 53.º

**Rectificação dos documentos do procedimento**

1. Os documentos do procedimento podem ser retificados pela entidade adjudicante, até ao prazo fixado para apresentação das propostas, mediante devida fundamentação.

2. Qualquer rectificação dos documentos do procedimento deve ser comunicada imediatamente a todos os interessados, bem como divulgada nos termos do número 3 do artigo anterior.

3. Caso as rectificações envolvam a modificação de aspectos fundamentais dos documentos do procedimento, o prazo para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, pelo período decorrido desde o início do prazo para a apresentação das propostas até à data da comunicação das retificações.

**TÍTULO III**

**Formação dos contratos**

**CAPÍTULO I**

**Diligências administrativas prévias**

Secção I

**Decisão de contratar e autorização de despesas**

Artigo 54.º

**Início do procedimento**

Os procedimentos de contratação pública iniciam-se com o envio do anúncio do procedimento para publicação, ou, quando este não exista, com o envio do convite para apresentação de propostas.



2 000000 0071841



Artigo 55.º

**Competência para a decisão de contratar**

1. A decisão de contratar, na qual vai revelada a necessidade ou oportunidade de contratar com um operador económico, cabe a entidade adjudicante sob proposta da entidade responsável pela condução do procedimento.

2. Nos casos de aquisição de veículos para a Administração Pública Central, a decisão de contratar deve ser precedida de uma aprovação da entidade responsável pela gestão patrimonial do Estado.

Artigo 56.º

**Despesa autorizada**

1. A despesa autorizada é referente ao valor do contrato a celebrar apurado nos termos dos artigos 30.º e 31.º, tendo em atenção os limites de competência para a autorização de despesa previstos por lei, e nos demais diplomas aplicáveis.

2. Se o valor da despesa autorizada for inferior ao limite da sua competência, o concreto montante da despesa autorizada pode constar do caderno de encargos ou de documento procedimental adequado quando não houver caderno de encargos, como limite do preço contratual.

3. As despesas inerentes a acréscimos de preço, nos termos previstos na lei ou nos documentos do procedimento, devem ser autorizadas pelo órgão competente para autorizar a despesa global, incluindo o acréscimo do preço contratual.

Artigo 57.º

**Conformidade orçamental**

1. A despesa inerente ao contrato a celebrar deve conformar-se com:

- a) As previsões e políticas para a aplicação de recursos inscritos nos respectivos orçamentos da entidade adjudicante.
- b) O cronograma de recursos orçamentais, tendo em conta a sua efectiva disponibilidade de acordo com o respetivo plano de tesouraria.

2. Quando aplicável, a entidade adjudicante apenas se pode comprometer ao pagamento dos montantes inscritos no seu orçamento, ou em lei ou resolução adotada para o efeito, e desde que haja saldo disponível na correspondente categoria orçamental, salvo o regime de exceções constante da lei de bases do orçamento, devendo neste caso constar do anúncio do procedimento, ou dos documentos do procedimento quando não haja lugar a anúncio, que a adjudicação estará dependente da aprovação da correspondente categoria orçamental.

3. Quando o previsto no número anterior é aplicável às entidades adjudicantes indicadas nas alíneas c), d) e e) do número 1 do artigo 5.º devem estas autorizar as despesas, nos termos dos seus estatutos.

4. Se por alguma razão superveniente os fundos ou o financiamento obtido para satisfazer as despesas inerentes ao contrato a celebrar deixarem de estar disponíveis, o procedimento de formação do contrato deverá ser imediatamente interrompido, não havendo lugar a adjudicação, nos termos previstos no artigo 102.º.

Artigo 58.º

**Competência para autorizar despesas no âmbito de contratos de concessão de serviços públicos**

1. Na outorga de contratos de concessão de serviços públicos, a entidade adjudicante deve, previamente ao início do procedimento de formação do contrato, obter a aprovação do membro do Governo responsável pela área das finanças relativamente:

- a) À viabilidade técnica e financeira do projecto;
- b) À estrutura do projecto e condições do caderno de encargos e dos restantes documentos do procedimento relevantes; e
- c) Às garantias a serem prestadas pela adjudicatária e/ou pelo Estado.

2. A aprovação do membro do governo responsável pela área das finanças deve também ser solicitada para todas as aquisições que envolvam a transferência de fundos públicos, o apoio financeiro ou o pagamento de qualquer natureza, da entidade adjudicante para o co-contratante.

Artigo 59.º

**Delegação de competências**

As competências previstas no presente Código podem ser delegadas, nos termos previstos na lei.

Artigo 60.º

**Fracionamento da despesa**

- 1. Para efeitos do presente Código, a despesa a considerar é a do preço total do contrato.
- 2. É proibido o fracionamento da despesa com a intenção de a subtrair ao regime previsto no presente Código.

Secção II

**Programação das aquisições**

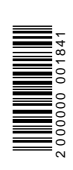
Artigo 61.º

**Preparação e execução do plano anual de aquisições**

1. As entidades adjudicantes devem concentrar num plano anual, a indicação dos bens móveis e serviços a adquirir ou a alugar no ano seguinte, bem como as empreitadas de obras públicas a realizar devidamente aprovado pela entidade competente para autorizar as despesas.

2. A execução do plano anual de aquisição é assegurada pela entidade responsável pela condução de procedimento, em conformidade com o previsto no presente Código e com as indicações constantes no plano, nomeadamente:

- a) Tipo;
- b) Categoria;



- c) Bem, serviço ou empreitada de obra pública, devidamente especificado;
- d) Data e local estimada de entrega;
- e) Unidade medida;
- f) Tipo de procedimento.

- c) O local e a data pretendida de entrega dos bens ou prestação dos serviços consoante o caso; e
- d) O valor estimado da aquisição.

3. Os planos anuais de aquisição devem ser publicados no portal de contratação pública, após o visto da entidade competente pela execução das políticas de contratação pública e pelo controlo de procedimentos do ministério responsável pela área das finanças.

Artigo 62.º

#### Recurso às aquisições agrupadas

1. As entidades adjudicantes devem concentrar num único procedimento de formação de contrato, designado por aquisição agrupada, a contratação de empreitadas de obras públicas, de locações ou aquisições de bens móveis ou de aquisições de serviços, desde que os mesmos tenham a mesma natureza e fim.

2. As aquisições agrupadas regem-se pelo disposto neste diploma, designadamente no que respeita às regras de escolha do procedimento e sua tramitação, com as especificidades previstas nesta seção.

3. A decisão do recurso às aquisições agrupadas deve ser feita no âmbito da Directivas Orçamental, mediante proposta do membro do governo responsável pela área das finanças.

4. O recurso às aquisições agrupadas pode ser adoptado pelas entidades adjudicantes indicadas nas alíneas c), d) e e) do artigo 5.º do presente Código, com as devidas adequações, em conformidade com o seu estatuto.

Artigo 63.º

#### Preparação das aquisições agrupadas

1. As entidades adjudicantes que integram a Administração Pública Central devem submeter à entidade responsável pela condução do procedimento agrupado, no prazo definido na Directivas Orçamental do Conselho de Ministros conforme previsto no número 3 do artigo anterior, a indicação dos bens móveis e os serviços a adquirir ou alugar, bem como as empreitadas de obras públicas, previsto para o ano seguinte, devidamente aprovado pela entidade competente para autorizar as despesas, e em conformidade com o artigo anterior.

2. O período de execução de contratos para aquisição de bens e serviços de uso comum não deverá ser superior a um ano, não obstante a possibilidade de renovação por um período igual até o máximo de três anos.

3. O plano anual agrupado deve detalhar para cada categoria de bens a agrupar:

- a) As características essenciais;
- b) A quantidade;

4. As aquisições agrupadas podem também ser organizadas ao abrigo do Regime do Acordo Quadro, previsto no presente Código.

Artigo 64.º

#### Elaboração dos planos anuais das aquisições agrupadas

1. A entidade responsável pela preparação do plano anual agrupado e pela condução do procedimento agrupado, deve identificar para além do previsto no número 3 do artigo anterior, o seguinte:

- a) As entidades adjudicantes;
- b) O valor total de cada aquisição agrupada; e
- c) A data estimada de início do procedimento.

2. Os planos anuais de aquisições agrupadas são remetidos aos representantes das entidades adjudicantes para efeitos de conhecimento e publicados no portal de contratação pública, após aprovação do membro do governo responsável pela área das finanças.

Artigo 65.º

#### Condução dos procedimentos de aquisições agrupadas

Para efeitos de preparação dos documentos de procedimento agrupado, a entidade responsável pela condução do mesmo, deve recolher junto das entidades adjudicantes que beneficiarão das aquisições agrupadas, todos os elementos necessários designadamente, as suas necessidades específicas relativamente às obras, bens ou serviços a adquirir ao abrigo das aquisições agrupadas, incluindo as cláusulas essenciais do contrato a celebrar.

Secção III

#### Preparação e condução dos procedimentos

Artigo 66.º

#### Condução dos procedimentos

1. A condução dos procedimentos de contratação pública cabe às entidades responsáveis pela condução de procedimentos constituídas junto das entidades adjudicantes.

2. Na Administração Pública Central as entidades responsáveis pela condução de procedimento são denominadas de Unidades de Gestão de Aquisições - UGA, e a entidade responsável pela condução de procedimentos agrupado é denominada de Unidades de Gestão de Aquisições Centralizada - UGAC.

3. As entidades adjudicantes da Administração Pública Central devem constituir uma UGA, nos termos do disposto na legislação aplicável e as demais entidades adjudicantes podem constituir uma UGA, com as devidas adequações ao seu estatuto.



4. Sem prejuízo de quaisquer outras competências expressamente previstas neste diploma e na lei aplicável, compete às entidades responsáveis pela condução de procedimento:

- a) Escolher o procedimento;
- b) Designar os membros do júri;
- c) Preparar os documentos do procedimento; e
- d) Prestar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos documentos do procedimento.

5. O exercício das competências das entidades responsáveis pela condução de procedimento, deve ser desenvolvido de acordo com as regras do presente diploma.

6. As entidades responsáveis pela condução de procedimento podem requerer a nomeação de peritos que integrem os quadros de entidades públicas, ou de quaisquer outras entidades, e podem recorrer a outras fontes de aconselhamento especializado, para as auxiliar nas tarefas referidas no número 4.

7. As entidades responsáveis pela condução de procedimento desenvolvem todo o seu trabalho, desde a fase administrativa de formação dos contratos até à celebração dos mesmos, em estreita articulação com as entidades adjudicantes junto das quais funcionam, devendo estas disponibilizar às entidades responsáveis pela condução de procedimento os elementos necessários para a preparação dos documentos do procedimento e para o lançamento do mesmo.

8. Toda a matéria referente as entidades responsáveis pela condução do procedimento são reguladas por diploma próprio.

Artigo 67.º

#### Composição e funcionamento do júri

1. O júri é composto, em número ímpar por, pelo menos, três membros efetivos, um dos quais preside, dois vogais e dois suplentes.
2. Os membros do júri são nomeados, para cada procedimento, pela entidade responsável pela condução de procedimento.
3. O júri do procedimento inicia o exercício das suas funções no dia útil subsequente ao do envio do anúncio para publicação ou do convite.
4. O júri só pode funcionar quando o número de membros presentes na reunião corresponda ao número de membros efetivos.
5. As deliberações do júri, que devem ser sempre fundamentadas, são tomadas por maioria de votos, não sendo admitida a abstenção.
6. Nas deliberações em que haja voto de vencido de algum membro do júri, devem constar da respetiva acta os motivos da sua discordância.
7. Os membros do júri podem ser apoiados por peritos, nomeados pela entidade responsável pela condução do pro-

cedimento ou, quando esta não exista, pela entidade adjudicante, sem direito a voto, para a emissão de pareceres em áreas especializadas.

Artigo 68.º

#### Competência do júri

Sem prejuízo de quaisquer outras competências expressamente previstas neste Código, compete ao júri do procedimento:

- a) Presidir ao ato público;
- b) Decidir sobre as reclamações apresentadas no ato público;
- c) Proceder à análise e avaliação das candidaturas e à elaboração dos respectivos relatórios; e
- d) Proceder à análise e avaliação das propostas e à elaboração dos respectivos relatórios.

## CAPÍTULO II

### Regras de participação nos procedimentos

#### Secção I

#### Disposições gerais

Artigo 69.º

#### Agrupamentos

1. É permitida a apresentação de candidaturas ou propostas por um agrupamento de candidatos ou concorrentes, o qual, após a adjudicação e antes da celebração do contrato, deve assumir a forma jurídica exigida nos documentos do procedimento.

2. Os membros de um agrupamento candidato ou concorrente não podem apresentar candidatura ou proposta no mesmo procedimento, nem fazer parte de outro agrupamento candidato ou concorrente.

3. Os membros do agrupamento são solidariamente responsáveis perante a entidade adjudicante pela manutenção da candidatura e/ou da proposta.

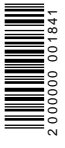
4. As entidades que constituem o agrupamento devem designar um representante comum com poder amplo e suficiente para representar os membros do agrupamento durante a formação e execução do contrato e constituem um domicílio único.

Artigo 70.º

#### Impedimentos dos candidatos e concorrentes

1. Não pode apresentar candidatura ou proposta ou integrar agrupamento candidato ou concorrente quem:

- a) Se encontre em estado de insolvência ou situação de falência, de liquidação, de cessação de actividade, 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 colectivas, 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 colectivas, 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 actividades 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 actividade de construção, impeçam o acesso a essa actividade.

2. Não podem participar no procedimento, as pessoas singulares ou colectivas, bem como qualquer representante, funcionário dessa pessoa colectiva, que tenham participado, ou venham a participar, directa ou indirectamente, e por qualquer meio, na preparação do procedimento.

3. Estão igualmente impedidas de participar em procedimentos para a contratação de serviços de consultoria as pessoas singulares ou colectivas, bem como qualquer representante, funcionário dessa pessoa colectiva, que tenham participado, ou venham a participar, directa ou indirectamente, em contrato que se encontre abrangido pelos serviços de consultoria objecto do procedimento.

4. Para efeitos do disposto nas alíneas *d)* e *e)* do número 1, considera-se a situação regular desde que a entidade gestora do sistema de previdência social ou o serviço de finanças competente, respetivamente, assim o declare, mesmo nas circunstâncias em que exista um acordo entre aquela entidade e o candidato ou concorrente para liquidação em prestações de pagamentos atrasados, ou desde que tenha sido apresentada reclamação, recurso ou qualquer outra forma de impugnação legalmente admitida à luz do regime jurídico de Cabo-Verde ou do Estado de que o concorrente seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal que seja dotada de efeito suspensivo.

5. No caso do número anterior bastará uma comunicação posterior da entidade gestora do sistema de previdência social ou do serviço de finanças, respetivamente, à entidade responsável pela condução do procedimento de que foi incumprida qualquer prestação ou de que a situação do candidato ou concorrente é irregular para que o mesmo seja de imediato excluído do procedimento.

6. O Ministério Público deve dar conhecimento à entidade legalmente competente para a inspecção de obras públicas e à ARAP, das sentenças transitadas em julgado que ponham termo aos processos-crime a que se refere a parte final da alínea *f)* do número 1, relativamente a indivíduos ou empresas cuja actividade inclua a realização de obras públicas ou aos respectivos gerentes ou administradores.

7. As entidades a quem os candidatos ou concorrentes que sejam empreiteiros de obras públicas tenham apresentado documentos devem, quando existam suspeitas de falsificação, comunicar o fato à entidade legalmente competente para a inspecção de obras públicas e à ARAP, fazendo acompanhar essa comunicação dos elementos de prova de que disponham, incluindo cópia da denúncia que tenham dirigido ao Ministério Público.

#### Artigo 71.º

##### Comprovação da inexistência de impedimentos

1. Os interessados em participar no procedimento devem apresentar, juntamente com a respectiva candidatura ou proposta, declaração conforme modelo constante do anexo IV ao presente diploma, em como não se encontram em nenhuma das situações referidas no artigo anterior.

2. O adjudicatário deve ainda apresentar, no prazo de dez dias após a notificação da decisão de adjudicação, nova declaração conforme modelo constante do anexo IV e documentos comprovativos de que não se encontra nas situações indicadas nas alíneas *b)*, *d)*, *e)* e *f)* do número 1 do artigo anterior.

3. Quando comprovado, em qualquer momento, que num determinado procedimento, um concorrente ou candidato encontrava-se impedido, nos termos da alínea *c)* do número 1 do artigo 70º, é participado ao Ministério Público para efeitos de instauração de procedimento criminal, caso couber, sem prejuízo da aplicação do regime de contra-ordenação, prevista no presente Código.

4. Sem prejuízo do previsto no número anterior, pode ser declarada a caducidade da adjudicação caso lhe tenha sido adjudicado e/ou ser rescindido o contrato já celebrado, sem que o mesmo tenha direito a qualquer compensação ou indemnização, conforme prevista no presente Código no regime das contratordenações.

#### Artigo 72.º

##### Lista de entidades não elegíveis

1. A ARAP deve manter uma lista de entidades impossibilitadas de concorrer nos termos do artigo 70º e que se saiba estarem em alguma das situações referidas nas alíneas do número 1 do mesmo artigo, a qual será disponibilizada no *site* da ARAP e no portal de contratação pública.



2. A lista referida no número anterior deve referir os motivos da inclusão de cada entidade na mesma e o período de inelegibilidade, se for o caso, bem como qualquer outra informação considerada pertinente, devendo ser actualizada pelo menos uma vez por mês.

Artigo 73.º

#### Habilitações e autorizações profissionais

1. Quando legalmente exigido, os candidatos ou concorrentes devem ser titulares de habilitações ou autorizações profissionais específicas ou membros de determinadas organizações profissionais.

2. Para os procedimentos que tenham por objecto a celebração de um contrato de empreitada ou de concessão de obras públicas, os candidatos ou concorrentes devem ser titulares de título de registo, certificado de classificação ou alvará de empreiteiro de obras de construção civil, emitido pela entidade legalmente competente, contendo as autorizações da natureza indicada no anúncio e no programa do concurso e da classe correspondente ao valor da proposta e desde que reúnam as condições exigidas nos artigos seguintes.

3. O título de registo, alvará de empreiteiro de construção civil, bem como o certificado de classificação de empreiteiro de construção civil, constituem uma presunção da idoneidade comercial, capacidade financeira, económica e técnica apenas no que respeita aos elementos abrangidos pelos documentos exigidos para a concessão do alvará ou do certificado.

4. Salvo disposição em sentido diverso nos documentos do procedimento, os documentos comprovativos das habilitações ou autorizações profissionais apenas carecem de ser apresentados pelo adjudicatário após a notificação da decisão de adjudicação, em conformidade com o disposto na alínea *a)* do número 2 do artigo 100.º.

Secção II

#### Capacidade técnica e capacidade financeira

Artigo 74.º

##### Apreciação da capacidade técnica e financeira

1. Nos concursos limitados por prévia qualificação, bem como nos demais procedimentos em que a entidade adjudicante pretenda avaliar a capacidade técnica e/ou financeira dos candidatos ou concorrentes, a entidade adjudicante deve estabelecer nos documentos do procedimento os requisitos mínimos de capacidade técnica e/ou financeira que os mesmos devem satisfazer.

2. Os requisitos técnicos e/ou financeiros, bem como os meios a apresentar para a comprovação dos mesmos, devem estar claramente identificados no anúncio, quando exista, bem como nos documentos do procedimento, devendo dizer respeito, designadamente:

- a)* À experiência na execução de prestações similares às do contrato a celebrar;
- b)* Aos recursos humanos, equipamento técnico ou outros meios ao dispor do candidato ou concorrente;

*c)* À situação financeira do candidato ou concorrente; ou

*d)* As medidas de gestão ambiental que o proponente tenha implementado.

Artigo 75.º

#### Capacidade técnica

1. A capacidade técnica dos candidatos ou concorrentes poderá ser apreciada mediante a apresentação, designadamente, dos seguintes documentos:

*a)* Lista dos principais bens ou serviços fornecidos nos últimos três anos, respectivos montantes, datas e destinatários, acompanhada de certificado de declaração dos destinatários dos bens ou serviços ou, por simples declaração do candidato ou concorrente, no caso de os destinatários serem particulares;

*b)* Descrição do equipamento técnico utilizado pelo candidato ou concorrente, ou, em caso de procedimentos para a celebração de contratos de empreitada, descrição do equipamento e a ferramenta especial a utilizar na obra, seja próprio, alugado, ou com direito de uso a qualquer outro título legítimo;

*c)* Indicação dos técnicos ou dos órgãos técnicos integrados ou não no candidato e, mais especificamente, daqueles que têm a seu cargo o controlo de qualidade, bem como das habilitações literárias e profissionais desses técnicos, especialmente daqueles que se encontram afetos ao fornecimento dos bens ou serviços ou à realização da obra;

*d)* Indicação do pessoal efetivo médio anual do proponente nos últimos três anos;

*e)* Descrição dos métodos adoptados pelo proponente para garantia da qualidade e dos meios de estudo e investigação que utiliza;

*f)* Certificado emitido por instituto ou serviço social incumbido do controlo da qualidade, com competência reconhecida e que ateste a conformidade dos bens devidamente identificados, mediante referência a certas especificações ou normas; e

*g)* Certificado emitido por organismos independentes para a certificação da conformidade do proponente com determinadas normas de garantia da qualidade.

2. No caso de procedimentos para a celebração de contratos de empreitada de obras públicas, a capacidade técnica dos candidatos ou concorrentes poderá ainda ser apreciada mediante a apresentação dos seguintes documentos, não se aplicando o disposto na alínea *a)* do número anterior:

*a)* Lista das obras executadas nos últimos cinco anos, acompanhada de certificados de boa



execução relativos às obras mais importantes; os certificados devem referir o montante, data e local de execução das obras e se as mesmas foram executadas de acordo com as regras da arte e regularmente concluídas;

b) Lista das obras com a mesma natureza que a obra posta a concurso, executadas nos últimos três anos, acompanhada de certificados de boa execução, nos termos previstos na alínea anterior.

3. Se as prestações objecto do contrato a celebrar forem complexas ou se, a título excepcional, se destinarem a um fim específico, pode ser exigido que se proceda a um controlo efetuado pela entidade adjudicante ou, em seu nome, por um organismo oficial competente do país onde o proponente estiver estabelecido, desde que obtido o acordo prévio desse organismo para o efeito.

4. O controlo referido no número anterior deve ter por objecto a capacidade de produção ou a capacidade técnica do candidato ou concorrente, bem como, caso necessário, deve versar sobre os meios de estudo e de investigação de que o candidato ou concorrente dispõe ou das medidas por si implementadas de controlo da qualidade.

5. Podem ser exigidos ainda outros elementos probatórios, para além dos identificados nos números anteriores desde que os mesmos relevem especialmente à finalidade do contrato.

6. Quando o candidato ou concorrente, justificadamente, não estiver em condições de apresentar os documentos exigidos, pode provar a sua capacidade através de outros documentos, nos termos e condições permitidas nos documentos do procedimento, cuja idoneidade será apreciada pelo júri.

Artigo 76.º

#### Capacidade financeira

1. Para avaliação da capacidade financeira dos candidatos ou concorrentes, poderá ser exigida a apresentação, designadamente, de um ou mais dos seguintes documentos:

- a) Declarações bancárias adequadas ou prova da subscrição de um seguro de riscos profissionais ou seguro de responsabilidade civil;
- b) No caso de pessoas colectivas, documentos de prestação de contas dos três últimos exercícios findos ou dos exercícios findos desde a constituição, caso esta tenha ocorrido há menos de três anos;
- c) No caso de pessoas singulares, declarações do imposto único sobre os rendimentos apresentadas nos três últimos anos, ou desde início de exercício da profissão, caso este tenha ocorrido há menos de três anos; e
- d) Indicação, em relação aos três últimos anos, do volume global dos negócios do candidato ou

concorrente e, eventualmente, do volume de negócios referente às actividades objecto do contrato a celebrar, relativamente aos últimos três exercícios findos ou dos exercícios findos desde o início da respectiva actividade se inferior a três anos.

2. No caso de procedimentos para a celebração de contratos de empreitada de obras públicas, de concessão de obras públicas ou de concessão de serviços públicos, poderá ainda ser exigido documento emitido pelo Banco de Cabo Verde ou por entidade competente, no mês em que o procedimento tenha sido aberto ou no mês anterior, que mencione as responsabilidades da empresa no sistema financeiro e, se for o caso, documento equivalente emitido pelo Banco Central ou por entidade competente do Estado de que a empresa seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal.

3. É aplicável à comprovação da capacidade financeira o disposto nos números 5 e 6 do artigo anterior.

Artigo 77.º

#### Avaliação da capacidade dos agrupamentos de candidatos

Salvo disposição diversa no programa de concurso, em caso de apresentação de candidatura ou proposta por um agrupamento, os requisitos de capacidade técnica e/ou financeira exigidos podem ser preenchidos por apenas um dos membros do agrupamento ou por todos os membros do agrupamento em conjunto.

Artigo 78.º

#### Recurso à capacidade de terceiros

O candidato ou concorrente pode recorrer à capacidade técnica de outras entidades, independentemente da natureza jurídica do vínculo que tenha com elas, devendo nesse caso demonstrar à entidade adjudicante que disporá efetivamente dos recursos necessários, através da apresentação de declaração de compromisso subscrita pelas referidas entidades.

### CAPÍTULO III

#### Candidaturas

Secção I

#### Disposições gerais

Artigo 79.º

#### Documentos que acompanham a candidatura

1. A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Declaração subscrita pelo candidato da qual conste, no caso das pessoas singulares, o nome, número de contribuinte, estado civil e domicílio, e, no caso das pessoas colectivas, a denominação, a sede social, as filiais relevantes para a execução do contrato, se aplicável, bem como os nomes dos titulares dos órgãos de gerência, adminis-



tração ou direcção, e a identificação de outras pessoas com poderes para vincular o concorrente no âmbito do procedimento;

b) Declaração do candidato de aceitação dos termos e condições constantes do caderno de encargos, em conformidade com o modelo constante do anexo V ao presente Código; e

c) Documentos comprovativos da capacidade técnica e/ou financeira do candidato exigidos no programa do concurso, de acordo com o disposto nos artigos 75.º e 76.º.

2. As declarações referidas nas alíneas a) e b) do número 1 devem ser assinadas pelo candidato ou por representante que tenha poderes para o obrigar.

3. Os demais documentos que acompanham as candidaturas devem ser assinados pelas entidades que os emitem.

Artigo 80.º

#### **Apresentação de candidatura por agrupamento**

Para além dos elementos referidos no artigo anterior, as candidaturas apresentadas por agrupamento devem ser, igualmente, acompanhadas dos seguintes elementos:

a) Identificação dos membros do agrupamento, e respectivos domicílios ou sedes, bem como, no caso de pessoas colectivas, a identificação dos representantes legais;

b) 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;

c) 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 candidatura e pelo cumprimento das obrigações das mesmas decorrentes; e

d) Quaisquer outros elementos expressamente previstos nos documentos do procedimento.

Secção II

#### **Sistema de pré-qualificações conjuntas**

Artigo 81.º

##### **Instituição do sistema de pré-qualificações conjuntas**

1. O sistema de pré-qualificações conjuntas tem como objecto a apreciação das capacidades técnicas e financeiras dos interessados e seleccionar entidades qualificadas para futura apresentação de propostas em concursos restritos.

2. A instituição do sistema de pré-qualificações conjuntas, as regras aplicáveis à pré-qualificação, os critérios de pré-qualificação, bem como as regras de selecção dos pré-qualificados para a apresentação de proposta nos termos previstos no artigo 92.º, são publicitados pelos meios previstos no capítulo IV do título I.

3. Quando o sistema de pré-qualificações conjuntas tiver uma duração superior a três anos, a publicação a que se refere no número 2, deve ser realizada anualmente.

4. Os interessados no sistema de pré-qualificações conjuntas devem submeter pedido de pré-qualificação, nos termos e condições previstos no anúncio.

Artigo 82.º

#### **Regras para as pré-qualificações conjuntas**

1. As regras e os critérios do sistema de pré-qualificações conjuntas devem ser adequados aos tipos e características dos contratos a celebrar, tendo em atenção as regras e princípios subjacentes ao presente Código.

2. No sistema de pré-qualificações conjuntas deve haver o cumprimento dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira fixados no anúncio, aos quais se aplica o regime da secção II, do capítulo II, do presente título.

3. O sistema das pré-qualificações conjuntas pode compreender várias fases de qualificação, devendo basear-se em regras e critérios objectivos e não discriminatórios, nomeadamente relativos ao preenchimento de requisitos de capacidade técnica ou de capacidade financeira dos interessados, devendo ser aplicados em condições de igualdade.

4. O incumprimento do disposto no presente artigo determina a revogação e/ou caducidade da decisão de pré-qualificação e consequente remoção da lista de interessados pré-seleccionados.

Artigo 83.º

#### **Decisão de pré-qualificação**

1. Qualquer entidade interessada pode submeter um pedido de pré-qualificação a qualquer momento durante a vigência do sistema de pré-qualificação conjuntas.

2. O órgão da entidade adjudicante competente para o efeito deve pronunciar-se sobre o pedido de pré-qualificação, no prazo de quinze dias a contar da data da respetiva solicitação, desde que o mesmo contenha todos os elementos necessários à decisão de pré-qualificação.

3. A decisão de pré-qualificação deve ser fundamentada com base nas regras e nos critérios aplicáveis e notificada aos interessados.

4. O órgão referido no número 2 apenas pode revogar a decisão de pré-qualificação com fundamento no incumprimento superveniente das regras ou critérios aplicáveis.

5. A entidade responsável pela condução de procedimento, que lançou a pré-qualificação deve criar uma lista com os interessados pré-seleccionados.

6. Os interessados pré-qualificados são seleccionados, pela entidade responsável pela condução do procedimento referida no número anterior, em conformidade com as regras previstas no anúncio da pré-qualificação, para apresentarem proposta em concurso restrito.



## CAPÍTULO IV

### Proposta

#### Artigo 84.º

##### Documentos que acompanham e instruem a proposta

1. A proposta deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Declaração do concorrente a que se refere a alínea a) do número 1 do artigo 79.º, excepto no caso de concurso limitado por prévia qualificação em que os mesmos foram apresentados na fase de candidatura;
- b) Declaração a que se refere a alínea b) do número 1 do artigo 79.º; e
- c) Documentos a que se refere a alínea c) do número 1 do artigo 79.º, excepto no caso de concurso limitado por prévia qualificação em que os mesmos foram apresentados na fase de candidatura.

2. São os seguintes os documentos que instruem as propostas:

- a) Os documentos exigidos no programa de concurso que, em função do objecto do contrato a celebrar e do teor do caderno de encargos, contenham os termos e condições em que o concorrente se dispõe a contratar;
- b) Comprovativo da prestação da caução para garantia da manutenção das propostas, quando exigida; e,
- c) Documento contendo a justificação da apresentação de preço anormalmente baixo, em conformidade com o disposto no artigo 88.º.

3. Caso o procedimento tenha em vista a celebração de um contrato de empreitada ou de concessão de obras públicas, a proposta deve ainda ser instruída com os seguintes elementos:

- a) Declaração de compromisso subscrita pelo concorrente e por cada um dos subempreiteiros, se houver lugar a subempreitadas, da qual conste:
  - i. A identificação das autorizações necessárias para o exercício da actividade de empreiteiro de construção
  - ii. A especificação técnica da obra que será objecto do contrato de subempreitada.
- b) Programa de trabalhos, incluindo plano de trabalhos, plano de mão-de-obra e plano de equipamento;
- c) Memória justificativa e descritiva do modo de execução da obra, com especificação dos aspectos técnicos essenciais; e
- d) Projecto de execução, quando este tiver sido submetido à concorrência.

4. Integram também a proposta quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis.

5. As declarações referidas no artigo 79.º, nas alíneas a) e b) e na alínea a) do número 3 do artigo 84.º, devem ser assinadas pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar, e, no caso da declaração da alínea a) do número 3, deve ainda ser assinada pelo subempreiteiro ou pelo respetivo representante legal, se houver lugar a subempreitada.

6. Os demais documentos que acompanham ou instruem as propostas devem ser assinados pelas entidades que os emitem.

#### Artigo 85.º

##### Propostas variantes

1. Propostas variantes são aquelas que apresentam condições distintas em relação a uma proposta base apresentada pelo mesmo concorrente.

2. No anúncio do procedimento ou no programa de concurso deve ser indicado se pode ou não haver lugar à apresentação de propostas variantes e, em caso afirmativo, sobre que aspectos da execução do contrato a celebrar, sendo que na falta de tal indicação se entende que não poderão ser apresentadas propostas variantes.

3. Caso haja lugar à apresentação de variantes, devem ser indicados no caderno de encargos os requisitos mínimos aplicáveis, bem como as regras de apresentação das propostas variantes.

4. Nos procedimentos destinados à celebração de contrato de empreitada ou de concessão de obras públicas, os projectos base e as variantes da autoria do concorrente devem conter todos os documentos necessários para a sua perfeita apreciação e para a justificação do método do cálculo.

#### Artigo 86.º

##### Apresentação de proposta por agrupamento

Para além dos elementos referidos no artigo anterior, as propostas apresentadas por agrupamento devem ser igualmente acompanhadas dos seguintes elementos:

- a) Identificação dos membros do agrupamento, e respectivos domicílios ou sedes, bem como, no caso de pessoas colectivas, a identificação dos representantes legais, excepto no caso de concurso limitado por prévia qualificação, em que os mesmos foram apresentados na fase de candidatura;
- b) 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, excepto no caso de concurso limitado por prévia qualificação, em que os mesmos foram apresentados na fase de candidatura;





- c) Descrição das prestações e obrigações que caberão a cada membro do agrupamento;
- d) 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
- e) Quaisquer outros elementos expressamente previstos nos documentos do procedimento.

Artigo 87.º

**Preço**

1. O preço total da proposta deve ser indicado em algarismos e por extenso, e não inclui qualquer imposto.
2. Em caso de divergência entre os preços indicados em algarismos e por extenso deve atender-se a estes últimos.
3. Salvo disposição em contrário nos documentos do procedimento, o preço proposto abrange todos os custos relativos à execução do contrato, incluindo custos incidentais ou acessórios, como taxas, seguros e transporte.
4. Os documentos do procedimento podem fixar preço base, o qual corresponderá ao preço máximo que a entidade adjudicante está disposta a pagar pela execução de todas as prestações que integram o contrato.
5. Quando os documentos do procedimento não prevejam preço base, o preço proposto não poderá exceder os seguintes valores:

- a) O valor máximo do contrato a celebrar permitido pelo tipo de procedimento adoptado;
- b) O valor máximo do órgão competente para autorizar a despesa relativa ao contrato objecto do procedimento; ou
- c) O concreto valor da despesa autorizada, quando inferior ao valor máximo até ao qual o órgão competente pode autorizar a despesa.

Artigo 88.º

**Preço anormalmente baixo**

1. Nos casos em que tenha sido fixado preço base, considera-se que o preço total da proposta é anormalmente baixo quando seja:
  - a) Inferior ao preço base em 40% ou mais no caso de contratos de empreitada;
  - b) Inferior ao preço base em 50% ou mais, no caso de quaisquer outros contratos.
2. Quando não tiver sido fixado preço base, a entidade adjudicante, no seguimento de parecer do júri, deve fundamentar por que motivo considera que o preço proposto é anormalmente baixo.

3. Uma proposta pode ser excluída, com fundamento na natureza anormalmente baixa do preço proposto, salvo se o concorrente, mediante o devido pedido de esclarecimento, o justificar cabalmente.

Artigo 89.º

**Confidencialidade dos documentos da candidatura e da proposta**

1. Durante o primeiro terço do prazo para a apresentação das candidaturas e das propostas, o interessado em concorrer pode requerer à entidade responsável pela condução do procedimento a confidencialidade, na medida do estritamente necessário, dos documentos que integram a proposta, por os mesmos conterem segredos técnicos, de indústria, comerciais, militares ou outros juridicamente atendíveis.
2. A entidade responsável pela condução do procedimento, decide sobre o pedido de confidencialidade, notificando essa decisão a todos os interessados no procedimento ao fim do segundo terço do prazo para a apresentação das propostas.
3. No caso da entidade responsável pela condução do procedimento não autorizar expressamente a confidencialidade da proposta no prazo referido no número anterior, considera-se não declarada a confidencialidade dos documentos da proposta.
4. A confidencialidade da proposta pode ser levantada a qualquer momento no decurso do procedimento, caso os motivos que conduziram a tal confidencialidade deixem de se verificar.

Artigo 90.º

**Prazos de manutenção das propostas**

1. Sem prejuízo de poder ser fixado prazo superior nos documentos do procedimento em relação aos procedimentos que revistam maior complexidade, os concorrentes ficam obrigados a manter as suas propostas durante um período de sessenta dias contados da data limite para a sua entrega.
2. O prazo de manutenção das propostas considera-se prorrogado por iguais períodos para os concorrentes que nada requererem em contrário, conforme estabelecidos nos documentos de procedimento.

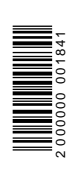
**CAPÍTULO V**

**Apresentação das candidaturas e das propostas**

Artigo 91.º

**Idioma das candidaturas e das propostas**

1. Os documentos que acompanham ou instruem a candidatura e a proposta devem ser redigidos em língua portuguesa, ou, caso estejam redigidos em língua estrangeira, devem ser acompanhados de tradução legalizada ou acompanhada de declaração do candidato ou do concorrente de aceitação da prevalência da tradução sobre os originais.



2. Excepcionalmente pode admitir-se que determinados documentos da candidatura ou da proposta sejam redigidos em língua estrangeira, desde que no programa de concurso se especifique os documentos em causa e os idiomas admitidos.

Artigo 92.º

**Entrega das candidaturas e propostas**

1. As candidaturas e as propostas podem ser apresentadas presencialmente, contra a entrega de recibo pelos serviços da entidade responsável pela condução do procedimento, com indicação da data e hora de receção, ou por correio registado com aviso de receção.

2. Nos casos previstos no número 1, para o procedimento de concurso limitado por prévia qualificação:

a) As candidaturas e os documentos que a acompanham devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “Candidatura”, indicando-se no seu rosto o nome ou denominação social do concorrente, a designação do procedimento e o nome da entidade adjudicante;

b) Caso a entidade responsável pela condução do procedimento tenha deferido o pedido de reserva de confidencialidade de documentos da candidatura, os documentos com a informação confidencial devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, com a menção no respetivo rosto “Candidatura – Documentos Confidenciais”, o qual deverá ficar encerrado no subscrito referido em a) supra; e

c) Às propostas aplica-se o disposto nas alíneas b) a e) do número 3 do presente artigo, com as necessárias adaptações.

3. Nos casos previstos no número 1, para os demais tipos de procedimento:

a) Os documentos que acompanham a proposta a que se refere o número 1 do artigo 84.º devem ser encerrados noutra sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “Documentos”;

b) A proposta e os documentos que a instruem referidos nos números 2 a 4 do artigo 84.º devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “Proposta”, indicando-se o nome ou denominação social do concorrente, a designação do procedimento e a identificação da entidade adjudicante;

c) Caso a entidade responsável pela condução do procedimento tenha deferido o pedido de reserva de confidencialidade de documentos da proposta, os documentos com a informação confidencial devem ser encerrados

em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, com a menção no respetivo rosto “Proposta – Documentos Confidenciais”;

d) Caso haja lugar à apresentação de uma ou mais propostas variantes, esta (s) e os elementos que a acompanham devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “Proposta Variante”, ou “Proposta Variante 1”, “Proposta Variante 2” e assim por diante, consoante o número de propostas variantes apresentadas; e

e) Os sobrescritos referidos nas alíneas anteriores deverão ser encerrados num sobrescrito que se denominará “Invólucro Exterior”, indicando-se no seu rosto o nome ou denominação social do concorrente, a designação do procedimento e o nome da entidade adjudicante.

4. O programa do concurso ou o convite, consoante o caso, podem prever que os documentos da candidatura e da proposta, quando formados por mais de uma folha, devem integrar um fascículo ou fascículos indecomponíveis, com todas as páginas numeradas através de processo que impeça a separação ou acréscimo de folhas, devendo a primeira página de cada fascículo mencionar o número total de folhas que o integram.

Artigo 93.º

**Recepção das candidaturas e das propostas**

1. Após a receção das candidaturas e das propostas pela entidade responsável pela condução do procedimento, deve este mantê-las guardadas em local fechado até à data da respetiva abertura no ato público, pelo júri do procedimento.

2. A entidade responsável pela condução do procedimento deve manter um registo das propostas apresentadas e do dia e hora em que as mesmas foram recebidas.

Artigo 94.º

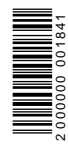
**Prazos para a apresentação das candidaturas e das propostas**

1. O prazo da apresentação das candidaturas e das propostas deve estar claramente fixado no anúncio e nos documentos do procedimento, tendo em atenção a complexidade do contrato e o tempo necessário à elaboração das candidaturas e das propostas, sem prejuízo dos prazos mínimos fixados no presente diploma para cada tipo de procedimento.

2. As candidaturas e as propostas consideram-se apresentadas, para efeitos de aferição da sua tempestividade:

a) Na data da respetiva receção pelos serviços da entidade responsável pela condução do procedimento, quando apresentada presencialmente; ou

b) Na data da assinatura do aviso de receção, quando apresentada por correio registado com aviso de receção.



## CAPÍTULO VI

### Avaliação e exclusão das propostas e adjudicação

Artigo 95.º

#### Processo de avaliação das propostas

1. As propostas são analisadas e avaliadas em função do critério de adjudicação definido nos documentos do procedimento e a respetiva ponderação.

2. No processo de avaliação das propostas, o júri pode ser assessorado por entidades externas à entidade adjudicante ou ao júri, quando estes não disponham de pessoal com os conhecimentos e experiência necessários.

Artigo 96.º

#### Lapsos das propostas

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

2. O júri deve registar a deligência referida no número anterior no relatório de avaliação.

Artigo 97.º

#### Esclarecimentos sobre as propostas

1. O júri pode solicitar aos concorrentes esclarecimentos sobre as propostas, para efeito da sua análise e avaliação.

2. Os esclarecimentos referidos no número anterior fazem parte integrante da proposta, desde que não contrariem os documentos do procedimento, não alterem ou completem os aspectos objecto de avaliação, nem visem suprir omissões que determinam a exclusão da proposta nos termos previstos neste Código ou nos documentos do procedimento.

Artigo 98.º

#### Causas de exclusão das propostas

1. São excluídas as propostas:

- 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 aspectos que são objecto de avaliação nos termos do critério de adjudicação;

k) 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

l) Que sejam apresentadas com variantes quando, apesar de permitido pelos documentos do procedimento, não tenha sido também apresentada proposta base, ou caso se verifique em relação a esta alguma causa de exclusão.

2. Os documentos do procedimento podem prever quaisquer outras causas de exclusão das propostas.

Artigo 99.º

#### Critérios de adjudicação

1. A avaliação das propostas e a adjudicação é feita de acordo com um dos referidos critérios:

a) O do preço mais baixo; ou

b) O da proposta economicamente mais vantajosa.

2. O critério do preço mais baixo apenas pode ser adoptado se os documentos do procedimento, contiverem todas as especificações do objecto da prestação a adquirir, deixando-se apenas aberto à concorrência o preço.

3. A adjudicação com base no critério da proposta economicamente mais vantajosa deve ter por base factores objectivos, tais como o preço, o prazo de execução das prestações que integram o contrato a celebrar, a valia técnica da proposta, o serviço pós-venda e de assistência técnica, as garantias oferecidas ou as suas características ambientais.

4. Na proposta economicamente mais vantajosa podem ainda ser previstos factores que estabeleçam uma maior ponderação às propostas que apresentem bens produzidos, extraídos ou cultivados em Cabo Verde, ou relativamente a serviços prestados ou prestações efetuadas por entidades com nacionalidade cabo-verdiana ou com sede em território cabo-verdiano.



Artigo 100.º

**Decisão de adjudicação**

1. A decisão de adjudicação é tomada pela entidade adjudicante, devendo ser notificada ao adjudicatário e a todos os concorrentes pela entidade responsável pela condução do procedimento, juntamente com o relatório final de avaliação das propostas.

2. Com a notificação da decisão de adjudicação, o adjudicatário é também notificado para, no prazo máximo de dez dias, apresentar:

- a) A declaração e os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações de impedimento, a que se refere o artigo 70.º;
- b) Os documentos comprovativos da titularidade das habilitações ou autorizações necessárias para a execução das prestações do contrato, previstos nos documentos do procedimento, designadamente, de alvará no caso de contratos de empreitada de obras públicas;
- c) O documento comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução do contrato; ou
- d) Quaisquer outros documentos exigidos pelos documentos do procedimento.

3. Nos casos em que tenham sido apresentados, juntamente com a proposta, documentos para comprovação da capacidade técnica e/ou financeira ou tenha sido adoptado o procedimento de concurso limitado por prévia qualificação, o adjudicatário deve ainda apresentar, dentro do mesmo prazo previsto no número anterior, declaração sob compromisso de honra na qual confirme que mantém as condições de capacidade técnica e/ou financeira anteriormente evidenciadas no procedimento.

4. Em caso de fundada dúvida a respeito da manutenção do cumprimento dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira do adjudicatário para a boa execução do contrato, o adjudicatário é ainda notificado para, dentro do mesmo prazo previsto no número anterior, apresentar novamente os documentos solicitados no âmbito do procedimento para efeitos de demonstração dos referidos requisitos.

Artigo 101.º

**Caducidade da adjudicação**

1. A decisão de adjudicação caduca quando:

- a) O adjudicatário não apresentar os documentos previstos no artigo anterior dentro do prazo previsto;
- b) O adjudicatário for um agrupamento, e os respectivos membros não se constituírem, antes da data designada para assinatura do contrato, na modalidade jurídica exigida nos documentos do procedimento, sem apresentar motivo justificativo julgado atendível pela entidade que conduz o procedimento.

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

Artigo 102.º

**Causas de cancelamento do procedimento**

1. Após o início do procedimento a entidade adjudicante está constituída no dever de tomar a decisão de adjudicação.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, não há lugar a adjudicação, sendo cancelado o procedimento, quando:

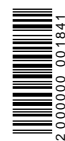
- a) Não tenha sido apresentada qualquer proposta;
- b) Todas as propostas tenham sido excluídas;
- c) Por circunstância imprevista, seja necessário modificar aspectos fundamentais dos documentos do procedimento, após o termo do prazo de apresentação das propostas;
- d) Ocorram circunstâncias supervenientes 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 directo, seja apresentada apenas uma proposta e, não tendo sido indicado preço base do contrato, o preço apresentado seja considerado pela entidade adjudicante manifestamente desproporcionado; ou
- f) No caso previsto no número 4 do artigo 57.º.

3. Para além dos motivos previstos no número anterior, nos procedimentos para a celebração de contrato de empreitada de obras públicas ou de concessão de obras públicas, não há também lugar a adjudicação:

- a) Quando por circunstâncias supervenientes, a entidade adjudicante resolva adiar a execução da obra pelo prazo mínimo de um ano; ou
- b) Quando, tratando-se de projectos ou variantes da autoria dos concorrentes, os projectos e variantes apresentados não sejam convenientes para a entidade adjudicante.

4. A decisão do cancelamento do procedimento e os respectivos fundamentos devem ser notificados aos concorrentes.

5. No caso da alínea c) do número 2 deve ser lançado novo procedimento no prazo máximo de seis meses a contar da data da notificação da decisão de não adjudicação.



6. No caso de estar em causa a celebração de contrato de empreitada de obras públicas ou de concessão de obras públicas, a decisão de não adjudicação com fundamento nas alíneas indicadas no número 3 do presente artigo deve ser comunicada à entidade legalmente competente para a inspeção de obras públicas.

## CAPÍTULO VII

### Caução

Artigo 103.º

#### Prestação da caução de manutenção da proposta

1. Nos procedimentos para a formação dos contratos a seguir identificados pode ser exigido aos concorrentes que juntamente com a proposta procedam à prestação de caução para garantia da manutenção das propostas:

- a) Contratos de empreitada ou de concessão de obras ou de serviços públicos cujo valor seja superior a 5.000.000\$00 (cinco milhões de escudos);
- b) Contratos de locação, de aquisição de bens móveis e serviços cujo valor seja superior a 2.000.000\$00 (dois milhões de escudos).

2. A caução deve ser prestada por alguma das formas previstas no artigo 107º, devendo ser apresentado com a proposta, documento que comprove sua prestação.

3. Os concorrentes têm direito à restituição da caução:

- a) Decorrido o prazo de manutenção das propostas, se o concorrente se tiver oposto expressamente à prorrogação do referido prazo;
- b) Em caso de exclusão da proposta por si apresentada; ou
- c) Após notificação da decisão de adjudicação a favor de outro concorrente.

4. A entidade adjudicante deve diligenciar, independentemente de requerimento do interessado, pela liberação da caução no prazo de dez dias a contar de ocorrência de qualquer das situações referidas no número anterior.

5. A caução prestada pelo adjudicatário apenas poderá ser restituída contra a prestação de caução para garantia de boa execução do contrato.

Artigo 104.º

#### Prestação da caução de boa execução do contrato

1. Deve ser exigida ao adjudicatário a prestação de uma caução destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exacto e pontual cumprimento das obrigações, legais e contratuais, assumidas com a celebração do contrato.

2. Nos contratos em que sejam efetuados adiantamentos de preço, deve ser prestada caução de valor igual ao dos adiantamentos prestados.

3. A entidade adjudicante pode acionar de imediato, e sem prévia interpelação do adjudicatário, parte ou a totalidade da caução prestada, independentemente de decisão judicial:

- a) Em caso de não comparência injustificada no dia, hora e local estabelecidos para a celebração do contrato; ou
- b) Em caso de incumprimento do contrato.

Artigo 105.º

#### Casos de dispensa de caução de boa execução do contrato

1. Não é exigível a prestação de caução, para os efeitos previstos, nos seguintes casos:

- a) Contratos de valor inferior a 2.000.000\$00 (dois milhões de escudos);
- b) Contratos para a prestação de serviços de consultoria, desde que não haja lugar a adiantamentos; ou
- c) Contratos de aquisição de bens móveis ou de prestação dos serviços quando a prestação a cargo do adjudicatário seja realizada dentro de dez dias após a celebração do contrato.

2. É dispensada a prestação de caução ao adjudicatário que apresente contrato de seguro adequado da execução da obra com base no preço total do respetivo contrato, e também do respetivo projecto, se for o caso.

3. Nos contratos de empreitada de valor inferior a 2.500.000\$00 (dois milhões e quinhentos mil escudos) a caução pode ser substituída pela retenção de 10% dos pagamentos a efectuar.

Artigo 106.º

#### Valor da caução

1. O valor da caução de boa execução do contrato a prestar é de 5% do preço contratual.

2. Nos casos em que o adjudicatário tenha proposto um preço considerado anormalmente baixo, nos termos deste diploma, deve ser exigido ao adjudicatário que preste caução no valor de 10% do preço contratual.

3. Nos contratos de empreitadas de obras públicas e de concessões de obras públicas e de serviços públicos, a entidade adjudicante pode excepcionalmente e devidamente justificado e publicitado, estipular um valor mínimo mais elevado para a caução, não podendo este, contudo, exceder 30% do preço total do respetivo contrato, mediante prévia autorização das entidades tutelar, quando existir.

Artigo 107.º

#### Modo de prestação da caução

1. O adjudicatário deve demonstrar a prestação da caução junto da entidade responsável pela condução do procedimento no prazo previsto no número 2 do artigo 100.º.



2. As cauções exigidas no presente diploma podem ser prestadas por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução.

3. O depósito de dinheiro ou em títulos é efetuado numa instituição de crédito, à ordem da entidade indicada nos documentos do procedimento, devendo ser especificado o fim a que se destina.

4. Em caso de prestação de caução mediante garantia bancária, o adjudicatário deve 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, por simples alegação de incumprimento das obrigações.

5. Tratando-se de seguro-caução, o adjudicatário deve apresentar apólice pela qual uma entidade legalmente autorizada a realizar esse seguro assumo, até ao limite do valor da caução, o encargo de satisfazer de imediato quaisquer importâncias exigidas pela entidade adjudicante, por simples alegação de incumprimento das obrigações.

6. Das condições da garantia bancária ou da apólice de seguro-caução não pode, 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, mesmo que, no que respeita ao seguro-caução, não tenha sido pago o respetivo prémio.

7. O adjudicatário é responsável por quaisquer despesas inerentes à prestação e manutenção da caução.

Artigo 108.º

#### Falta de prestação da caução

A falta de prestação da caução de boa execução do contrato no prazo devido, por fato imputável ao adjudicatário, determina a caducidade da adjudicação nos termos previstos no artigo 101.º.

Artigo 109.º

#### Liberação da caução de boa execução do contrato

1. A entidade adjudicante deve promover a liberação da caução:

- a) Após o cumprimento de todas as obrigações contratuais que impendem sobre o adjudicatário; ou
- b) Se, por fato que lhe seja imputável, a entidade adjudicante não celebrar o contrato no prazo fixado.

2. No caso dos contratos de empreitada de obra pública, consideram-se cumpridas todas as obrigações contratuais quando ocorra a recepção definitiva da obra, nos termos estipulados no regime jurídico das empreitadas de obras públicas.

3. Nos casos previstos no número 2, a caução deve ser liberada no prazo de trinta dias.

4. O disposto nos números anteriores não prejudica a possibilidade de, ao abrigo de outros diplomas legais aplicáveis, se proceder a liberações parciais da caução, de forma faseada, em função dos níveis de cumprimento das prestações contratuais.

5. No caso previsto na alínea b) do número 1 o adjudicatário pode exigir o reembolso de todas as despesas e encargos comprovadamente incorridos com a prestação da caução, sem prejuízo de direito a justa indemnização.

6. Em caso de delonga na liberação da caução, por fato imputável à entidade adjudicante, o adjudicatário pode exigir à entidade adjudicante o pagamento de juros de mora, sobre o valor da caução, calculados sobre o tempo decorrido desde o dia seguinte ao termo do prazo referido no número anterior.

## CAPÍTULO VIII

### Celebração do contrato

Artigo 110.º

#### Forma do contrato

1. Salvo nos casos previstos no número seguinte, o contrato deve adoptar a forma escrita.

2. É dispensada a forma escrita do contrato quando se trate de contratos cujo preço ou valor estimado não exceda 300.000\$00 (trezentos mil escudos), nos termos do artigo 154.º.

Artigo 111.º

#### Conteúdo do contrato

1. O contrato, quando revista a forma escrita, deve integrar as cláusulas técnicas, jurídicas e financeiras do caderno de encargos, e ainda, sob pena de nulidade, os seguintes elementos:

- a) A identificação das partes e dos respectivos representantes, bem como do título em que intervêm;
- b) A indicação da decisão de adjudicação e do acto de aprovação da minuta do contrato;
- c) A referência à caução prestada pelo adjudicatário;
- d) A descrição do objecto do contrato;
- e) O preço, ou na impossibilidade da sua indicação, os elementos necessários para o seu apuramento; e
- f) O prazo de execução das prestações principais do contrato.

2. Os contratos de empreitada e de concessão de obras públicas devem também conter, sob pena de nulidade:

- a) A indicação do número de alvará de empreiteiro, bem como de eventuais subempreiteiros que intervenham na empreitada;



- b) A especificação dos trabalhos que constituem objecto do contrato, com referência ao projecto, quando exista;
- c) A identificação da lista contratual dos preços unitários;
- d) O prazo de execução da obra, com as datas previstas de início e termo;
- e) As condições vinculativas do programa de trabalhos;
- f) A forma, os prazos e demais condições sobre o regime de pagamento e de revisão de preços.

3. Caso não conste do contrato de empreitada ou de concessão de obra pública a especificação exigida na alínea e), considera-se para todos os efeitos neles integradas as condições vinculativas da memória descritiva e justificativa do programa de trabalhos.

4. Fazem parte integrante do contrato, independentemente da sua redução a escrito:

- a) Os esclarecimentos e as retificações aos documentos do procedimento;
- b) O caderno de encargos ou convite nos casos de tramitação simplificada;
- c) A proposta adjudicada; e
- d) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

5. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados.

6. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número 4 e o contrato, prevalecem os primeiros.

Artigo 112.º

#### Aprovação da minuta do contrato

1. Nos casos em que o contrato deva ser reduzido a escrito, a minuta é aprovada pelo órgão competente para autorizar a despesa, após a decisão de adjudicação ou em simultâneo com esta.
2. Nos casos de aquisições agrupadas a minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para autorizar a despesa e pelas entidades adjudicantes abrangidas.
3. Nos casos em que deva ser prestada caução, nos termos previstos neste Código, a minuta do contrato apenas deve ser aprovada depois de comprovada, pelo adjudicatário, a prestação da caução.

Artigo 113.º

#### Notificação da minuta ao adjudicatário

1. Após a aprovação da minuta nos termos do artigo anterior, a minuta do contrato é notificada ao adjudicatário.

2. A minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos cinco dias subsequentes à respetiva notificação.

Artigo 114.º

#### Reclamações relativamente à minuta do contrato

1. O adjudicatário apenas pode reclamar do teor da minuta do contrato quando dela constem obrigações não contidas na proposta ou nos documentos que serviram de base ao procedimento.

2. A reclamação é dirigida à entidade que aprovou a minuta do contrato, a qual decidirá da reclamação apresentada no prazo de dez dias, correspondendo o silêncio ao deferimento da reclamação.

3. O prazo referido no número anterior é alargado para até trinta dias, no caso de a entidade competente ser o Conselho de Ministros.

4. Aplica-se com as devidas adequações o número anterior as entidades adjudicantes indicadas nas alíneas c), d) e e) do artigo 5.º.

Artigo 115.º

#### Celebração do contrato

1. O contrato deve ser celebrado no prazo máximo de trinta dias a contar da data da aceitação da minuta do contrato ou da decisão sobre a reclamação relativamente à minuta.

2. A entidade adjudicante comunica ao adjudicatário, com a antecedência mínima de cinco dias, o dia, hora e local da celebração do contrato.

3. Se a entidade adjudicante não celebrar o contrato no prazo fixado, o adjudicatário pode desvincular-se da proposta, devendo, nesse caso, ser liberada a caução de garantia de boa execução do contrato, prestada no prazo máximo de dez dias, sem prejuízo de o adjudicatário poder ser ressarcido das despesas e encargos comprovadamente incorridos com a apresentação da proposta e com a prestação da caução.

4. No caso de o adjudicatário não comparecer, injustificadamente, à celebração do contrato, a adjudicação caduca, seguindo o disposto no artigo 101.º.

5. O contrato apenas pode ser celebrado passados que sejam dez dias úteis decorridos da data da notificação da decisão de adjudicação e desde que o adjudicatário tenha apresentado os documentos de habilitação e comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução do contrato.

Artigo 116.º

#### Representação na celebração do contrato

1. A representação das entidades adjudicantes na celebração do contrato cabe ao órgão competente para a decisão de contratar.



2. No caso de o órgão competente para a decisão de contratar ser um órgão colegial, a representação cabe ao respetivo presidente.

3. Noutros casos a representação cabe à entidade competente, em conformidade com o estatuto da instituição.

4. Nos contratos de aquisições agrupadas, a representação e execução cabe a cada uma das entidades adjudicantes abrangidas.

5. A competência para a celebração do contrato pode ser delegada nos termos gerais.

## TÍTULO IV

### Tramitação do procedimento

#### CAPÍTULO I

#### Concurso público

##### Secção I

##### Disposições gerais

##### Artigo 117.º

##### Anúncio do concurso

O anúncio do concurso deve ser publicado nos termos previstos no capítulo IV do título I.

##### Artigo 118.º

##### Programa do concurso

1. O programa do concurso define os termos a que obedece o concurso, devendo integrar designadamente:

- a) A identificação do concurso;
- b) A identificação da entidade adjudicante e a entidade que autorizou a despesa;
- c) O nome, morada, endereço de *e-mail* e número de fax da entidade responsável pela condução do procedimento;
- d) Os impedimentos à participação no procedimento, nos termos previstos no artigo 70.º;
- e) O modo e local de apresentação das propostas;
- f) O prazo de apresentação das propostas;
- g) Os documentos que devem acompanhar e integrar a proposta;
- h) Os documentos que acompanham e integram a proposta que podem ser redigidos em língua estrangeira, nos termos do artigo 91.º;
- i) Indicação da forma jurídica que deve revestir o agrupamento adjudicatário;

j) A moeda ou moedas em que deve ser indicado o preço, bem como, se aplicável, o procedimento para a conversão dos preços expressos em diferentes moedas numa única moeda, com o propósito de comparar propostas e a moeda na qual deve ser pago o preço do contrato;

k) Indicação de profissões específicas e/ou habilitações ou autorizações profissionais específicas exigidas para a execução das prestações do contrato a celebrar, nos termos previstos no artigo 73.º;

l) A possibilidade de apresentação de propostas variantes e, em caso afirmativo, o número máximo de variantes admitidos e as condições para a sua aceitação;

m) O critério de adjudicação, com explicitação, no caso de o mesmo ser o da proposta economicamente mais vantajosa, dos factores de avaliação das propostas e respetiva ponderação e da grelha de avaliação;

n) A possibilidade de haver lugar a adjudicações de propostas por lotes, devendo, nesse caso, serem indicadas as regras aplicáveis a cada lote;

o) O prazo durante o qual os concorrentes ficam obrigados a manter as propostas, se superior ao prazo legal;

p) O valor e o modo de prestação da caução de garantia da manutenção da proposta, quando exigida;

q) O modo de prestação da caução de garantia da boa execução do contrato, quando exigida; e

r) A data, hora e local do ato público de abertura das propostas.

2. As normas do programa do concurso prevalecem sobre as disposições do anúncio com elas desconformes.

##### Artigo 119.º

##### Prazo para a apresentação das propostas

1. O prazo para apresentação das propostas é o fixado no anúncio e no programa do concurso, e começa a correr a partir da data da publicação do anúncio, devendo ser respeitados os seguintes prazos mínimos:

a) No caso de concurso público nacional:

- i. Trinta e cinco dias, se o concurso tiver como objecto a celebração de contrato de empreitada de obras públicas, de concessão de obras públicas ou de serviços públicos; ou
- ii. Vinte dias, se o concurso tiver como objecto a celebração de contrato de aquisição ou locação de bens móveis ou de aquisição de serviços; e





b) No caso de concurso público internacional:

- i. Quarenta e cinco dias, se o concurso tiver como objecto a celebração de contrato de empreitada de obras públicas, de concessão de obras públicas ou de serviços públicos;
- ii. Trinta dias, se o concurso tiver como objecto a celebração de contrato de aquisição ou locação de bens móveis ou de aquisição de serviços.

2. Em caso de excepcional urgência, devidamente fundamentada pela entidade adjudicante, o prazo para apresentação das propostas pode ser reduzido para dez dias, independentemente do tipo e valor do contrato.

3. Caso haja lugar à publicação de mais do que um anúncio, o prazo para apresentação das propostas apenas começa a correr a partir da data da publicação do último anúncio.

#### Secção II

#### Acto público

Artigo 120.º

#### Realização de acto público

1. As propostas apresentadas devem ser abertas, em acto público, no local, data e hora designados no anúncio e no programa de concurso, devendo ser designada a sua realização imediatamente após o termo do prazo para a apresentação das propostas.

2. A sessão do acto público consiste na leitura e constatação dos documentos entregues e/ou em falta em conformidade com o previsto no anúncio ou nos documentos de procedimento.

Artigo 121.º

#### Sessão do acto público

1. A sessão do acto público é contínua, compreendendo o número de reuniões necessárias ao cumprimento de todas as suas formalidades.

2. O Procurador-Geral da República, ou um seu representante, assistem ao acto público dos procedimentos para a celebração de contrato de empreitada de obras públicas cujo valor estimado ou preço base seja igual ou superior a 10.000.000\$00 (dez milhões de escudos).

3. O júri pode reunir em sessão reservada, interrompendo, para esse efeito, o ato público do concurso.

4. Durante o acto público o júri verifica a tempestividade da apresentação das propostas e se foram cumpridas as formalidades de apresentação das propostas previstas no artigo 92.º.

5. À sessão de acto público pode assistir qualquer interessado, contudo apenas podem nela intervir os concorrentes, e seus representantes, devidamente credenciados.

6. Nos momentos fixados pelo júri, durante a sessão pública, os concorrentes ou seus representantes credenciados podem:

- a) Solicitar o exame de documentos apresentados pelos outros concorrentes; ou
- b) Apresentar reclamação relativamente a qualquer constatação feita pelo júri no âmbito do ato público.

Artigo 122.º

#### Abertura das propostas

1. O júri inicia o acto público identificando o procedimento, as datas de publicação dos anúncios, os esclarecimentos e as retificações dos documentos do procedimento.

2. De seguida o júri constata sobre as propostas que tenham sido apresentadas fora do prazo fixado para o efeito.

3. De seguida são abertos os sobrescritos “Invólucro Exterior” e, logo a seguir, os sobrescritos designados “Documentos”, todos pela ordem da respetiva recepção.

4. Após a abertura dos sobrescritos “Documentos”, procede-se à leitura da lista dos concorrentes, solicitando de seguida o júri a apresentação das credenciais aos representantes dos concorrentes.

5. A lista dos concorrentes é obrigatoriamente anexa à acta, dela fazendo parte integrante.

6. Os sobrescritos designados “Propostas” entregues dentro do prazo fixado para o efeito, são abertos pela ordem da respetiva recepção.

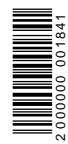
7. Os documentos contidos em cada um dos sobrescritos serão rubricados pelos membros do júri.

8. Caso os documentos da proposta sejam apresentados pela forma prevista no número 4 do artigo 92.º, as rubricas são postas apenas na primeira página escrita de cada fascículo.

9. À excepção dos documentos classificados nos termos do artigo 89.º, os documentos e as propostas podem ser livremente examinados pelos concorrentes ou seus representantes credenciados, ficando disponíveis, após o ato público, para consulta pelos mesmos, nas instalações da entidade responsável pela condução do procedimento ou da entidade adjudicante.

10. Todas as intervenções do júri devem ser feitas em voz alta, nomeadamente o nome dos candidatos ou concorrentes e os preços propostos.

11. É lavrada a ata do acto público, devendo a mesma ser assinada pelos membros do júri, e pelos representantes dos concorrentes.



2 000000 001841

Artigo 123.º

**Apresentação de reclamação**

1. Os interessados podem apresentar reclamação, no ato público, com fundamento:

- a) Na sua não inclusão na lista dos concorrentes;
- b) Na violação dos preceitos deste diploma ou demais legislação aplicável ou do programa do concurso.

2. No caso previsto na alínea a) do número anterior, o interessado deve em simultâneo com a reclamação apresentar documento comprovativo da tempestiva apresentação da proposta.

3. No seguimento da reclamação com o fundamento na alínea a) do número 1, o júri deve diligenciar o apuramento do destino do subscrito, sem interromper a sessão.

4. Se o sobrescrito não for encontrado, a reclamação é considerada improcedente e prossegue o ato público, sem prejuízo de interposição de reclamação junto da entidade adjudicante e de ressarcimento dos eventuais danos casuados.

5. Se o sobrescrito for encontrado, procede a abertura do sobrescrito, nos termos dos artigos 121.º e 122.º.

6. As reclamações devem ser decididas no próprio acto público, podendo o júri reunir, para o efeito, em sessão reservada, de cujo resultado dará imediato conhecimento.

7. As deliberações sobre as reclamações são sempre fundamentadas e registadas na acta com expressa menção da fundamentação e da votação.

Artigo 124.º

**Encerramento do acto público**

Cumpridas as formalidades previstas nos artigos anteriores, o júri procede à leitura da acta da sessão do ato público e comunica a decisão sobre quaisquer reclamações apresentadas, dando de seguida por encerrado o acto público.

Artigo 125.º

**Certidões da acta**

Os concorrentes ou quaisquer interessados podem requerer certidão da acta das sessões do ato público, a qual deve ser emitida no prazo máximo de cinco dias.

Secção III

**Admissão e qualificação dos concorrentes e avaliação das propostas**

Artigo 126.º

**Admissão dos concorrentes**

1. Podem ser admitidos condicionalmente os concorrentes que não tenham cumprido alguma das regras

relativas ao modo de apresentação das propostas constantes do artigo 92.º, desde que a falta não seja considerada essencial.

2. Os concorrentes que tenham sido admitidos condicionalmente devem, no prazo de dois ou quatro dias suprir as situações que ditaram a sua admissão condicional, para contratação de bens e serviços e empreitadas respetivamente, sob pena de serem excluídos do procedimento.

Artigo 127.º

**Apreciação da capacidade técnica e/ou financeira dos concorrentes**

1. Antes da avaliação das propostas, quando no programa de concurso esteja prevista a qualificação dos concorrentes, o júri, procede à verificação dos requisitos de capacidade técnica ou financeiros exigidos pelo programa de concurso em conformidade com o disposto na secção II, do capítulo II do título III.

2. Caso não tenham sido comprovados um ou mais dos requisitos de capacidade técnica ou financeira, o júri deve propor, no relatório preliminar de avaliação das propostas, a exclusão dos concorrentes.

3. As propostas apresentadas pelos concorrentes excluídos nos termos do número anterior não são objectos de avaliação.

Artigo 128.º

**Análise das propostas**

Após verificar se existe alguma causa de exclusão das propostas nos termos do artigo 98.º, o júri procede à análise das propostas que não devam ser excluídas.

Artigo 129.º

**Relatório preliminar de avaliação**

1. Após completar a análise e avaliação das propostas, o júri prepara relatório fundamentado com a avaliação das propostas, no qual propõe a ordenação das mesmas de acordo com o critério de adjudicação e com os factores e eventuais subfactores de apreciação das propostas e respetiva ponderação previstos no programa de concurso.

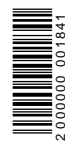
2. No relatório preliminar, o júri propõe a admissão, a admissão condicional e a exclusão das propostas, nos termos previstos no artigo 98.º.

3. O relatório preliminar é notificado aos concorrentes sendo fixado um prazo de cinco até dez dias, para que estes, querendo, se pronunciem em sede de audiência prévia, sobre todas as propostas do júri.

Artigo 130.º

**Relatório final de avaliação**

1. Uma vez analisadas as pronúncias apresentadas pelos concorrentes em sede de audiência prévia, o júri



elabora o relatório final de avaliação das propostas fundamentado, mantendo ou modificando as conclusões do relatório preliminar, podendo ser ainda proposta a exclusão de alguma proposta caso se verifique, nesta fase, a existência de causa de exclusão.

2. Na situação da parte final do número anterior, bem como quando do relatório final resulte a modificação da ordenação das propostas, há lugar a nova audiência prévia nos termos previstos no número 3 do artigo anterior, sendo, subsequentemente, observado o disposto neste artigo.

3. O júri envia o relatório final de avaliação à entidade responsável pela condução do procedimento que submete à entidade adjudicante, para efeito de adjudicação.

## CAPÍTULO II

### Concurso público em duas fases

Artigo 131.º

#### Regime aplicável

O concurso público em duas fases segue, com as necessárias adaptações, as disposições que regulam o concurso público, com as especificidades previstas no presente capítulo.

Artigo 132.º

#### Etapas do procedimento

O concurso público em duas fases integra, necessariamente, as seguintes etapas:

- a) Apresentação e análise das propostas técnicas iniciais, com as quais se apresentarão os documentos a que se refere o número 1 do artigo 84.º;
- b) Elaboração e notificação do relatório de análise das propostas iniciais;
- c) Convite para a apresentação das propostas técnicas finais e das propostas financeiras; e
- d) Apresentação e avaliação das propostas técnicas finais e das propostas financeiras.

Artigo 133.º

#### Programa de concurso

Para além dos elementos previstos no artigo 118.º, o programa do concurso deve indicar:

- a) O prazo e modo de apresentação da proposta técnica inicial;
- b) O prazo e modo de apresentação da proposta técnica final e da proposta financeira; e
- c) Os documentos que devem acompanhar a proposta técnica inicial, a proposta técnica final e a proposta financeira.

Artigo 134.º

#### Critério de adjudicação

O critério de adjudicação no concurso público em duas fases é sempre o da proposta economicamente mais vantajosa.

Artigo 135.º

#### Relatório de análise das propostas técnicas iniciais

1. Após analisar as propostas técnicas iniciais, o júri prepara relatório onde propõe, fundamentadamente, a admissão ou exclusão das propostas iniciais, bem como analisa e formula recomendações relativamente às propostas técnicas iniciais admitidas, para efeitos de posterior apresentação das propostas técnicas finais.

2. Devem ser excluídas as propostas técnicas iniciais:

- a) Relativamente às quais se verifique uma das causas de exclusão referidas nas alíneas a) a g) e j) a l) do artigo 98.º; ou
- b) Que se revelem manifestamente desadequadas às necessidades ou fins estabelecidos no caderno de encargos.

3. O relatório é notificado aos concorrentes sendo fixado um prazo, não inferior a cinco dias, para que estes, querendo, se pronunciem em sede de audiência prévia.

4. Aplica-se ao relatório de análise das propostas técnicas iniciais, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 129.º e 130.º.

Artigo 136.º

#### Modificação do caderno de encargos

Em função do teor das propostas técnicas iniciais apresentadas, a entidade responsável pela condução do procedimento pode inserir as modificações consideradas pertinentes no caderno de encargos e/ou programa de concurso.

Artigo 137.º

#### Convite para a apresentação das propostas técnicas finais e das propostas financeiras

1. Juntamente com o relatório final de análise das propostas técnicas iniciais, a entidade responsável pela condução do procedimento envia convite, em simultâneo, aos concorrentes cujas propostas técnicas iniciais tenham sido admitidas, para a apresentação da proposta técnica final e da proposta financeira.

2. O convite deve indicar o prazo e o modo de apresentação das propostas, os documentos que devem instruir a proposta técnica final e a proposta financeira, bem como deve ser acompanhado das correções ao caderno de encargos e/ou programa de concurso ou da indicação de como poderão as mesmas ser obtidas.



Artigo 138.º

**Avaliação das propostas técnicas finais e das propostas financeiras**

1. A avaliação das propostas técnicas finais e das propostas financeiras segue o disposto no concurso público, com as adaptações que se mostrem devidas.

2. As propostas que estejam desconformes com as recomendações são excluídas, não podendo ser avaliadas.

**CAPÍTULO III**

**Concurso limitado por prévia qualificação**

Secção I

**Apresentação das candidaturas e qualificação**

Artigo 139.º

**Regime aplicável**

O concurso limitado por prévia qualificação segue, com as necessárias adaptações, as disposições que regulam o concurso público, com as especificidades previstas no presente capítulo.

Artigo 140.º

**Programa de concurso**

Para além das menções previstas no artigo 118.º, o programa do concurso deve indicar:

- a) Os documentos necessários para a qualificação dos candidatos;
- b) O modo de apresentação das candidaturas;
- c) O prazo de apresentação das candidaturas; e
- d) Os requisitos de capacidade técnica e/ou financeira exigidos para efeito de qualificação.

Artigo 141.º

**Prazo para a apresentação das candidaturas**

O prazo de apresentação das candidaturas é fixado livremente no programa de concurso, tendo em conta a natureza, as características, o volume e a complexidade dos documentos que devem integrar as candidaturas, não devendo ser inferior a quinze dias.

Artigo 142.º

**Acto público para abertura das candidaturas**

Após o termo do prazo de apresentação das candidaturas, proceder-se-á à abertura das mesmas em acto público, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto na Secção II, do capítulo I do título IV.

Artigo 143.º

**Análise das candidaturas e qualificação**

1. Após o encerramento do acto público, o júri procede, em sessão privada, à análise e qualificação das candidaturas em função dos requisitos e condições estabelecidos no programa de concurso.

2. O júri deve propor a exclusão das candidaturas:

- a) Relativamente às quais se verifique uma das causas de exclusão referidas nas alíneas a) a d), f), e i) do artigo 98.º;
- b) Que incluam qualquer referência indiciadora da proposta a apresentar; ou
- c) Que não permitam comprovar o cumprimento, pelo candidato, dos requisitos técnicos e/ou financeiros exigidos.

Artigo 144.º

**Relatório preliminar de análise das candidaturas**

1. Após completar a análise das candidaturas, o júri prepara relatório fundamentado com a referida análise, no qual propõe a admissão ou exclusão dos candidatos, de acordo com o disposto no artigo anterior.

2. O relatório preliminar é notificado aos candidatos sendo fixado um prazo, não inferior a cinco dias, para que estes, querendo, se pronunciem em sede de audiência prévia.

Artigo 145.º

**Relatório final de análise das candidaturas**

1. Uma vez analisadas as pronúncias apresentadas pelos candidatos em sede de audiência prévia, o júri elabora o relatório final de análise das candidaturas fundamentado, mantendo ou modificando as conclusões do relatório preliminar, podendo ser ainda proposta a exclusão de alguma candidatura caso se verifique, nesta fase, a existência de causa de exclusão.

2. Na situação da parte final do número anterior, há lugar a nova audiência prévia nos termos previstos no número 2 do artigo anterior, sendo, subsequentemente, observado o disposto neste artigo.

3. O júri envia o relatório final de avaliação à entidade adjudicante, para efeito de aprovação, através da entidade responsável pelo procedimento em referência.

Secção II

**Apresentação das propostas**

Artigo 146.º

**Convite para a apresentação das propostas**

1. Com a decisão de qualificação, a entidade responsável pela condução do procedimento remete aos candidatos qualificados, em simultâneo, convite para a apresentação das propostas.



2. O convite para a apresentação das propostas deve conter, nomeadamente:

- a) A identificação do concurso;
- b) A referência ao anúncio do concurso;
- c) Os documentos que devem integrar as propostas;
- d) O prazo de apresentação das propostas;
- e) O modo de apresentação das propostas;
- f) A data, hora e local do ato público de abertura das propostas;
- g) O critério de adjudicação, com explicitação, no caso de o mesmo ser o da proposta economicamente mais vantajosa, dos factores de avaliação das propostas e respetiva ponderação e da grelha de avaliação;
- h) O prazo durante o qual os concorrentes ficam vinculados a manter as propostas, se diferente do previsto no artigo 90.º;
- i) O modo de prestação da caução de garantia da manutenção da proposta, quando exigida, e o respetivo valor; e
- j) O modo de prestação da caução de boa execução do contrato, quando exigida, e o respetivo valor.

Artigo 147.º

#### **Prazo para a apresentação das propostas**

1. O prazo para apresentação das propostas é o fixado no convite e no programa do concurso, e começa a correr a partir da data de envio do convite para apresentação da proposta, devendo ser respeitados os seguintes prazos mínimos:

- a) No caso de concurso público nacional:
  - i. Trinta dias, se o concurso tiver como objecto a celebração de contrato de empreitada de obras públicas, de concessão de obras públicas ou de concessão de serviços públicos; ou
  - ii. Quinze dias, se o concurso tiver como objecto a celebração de contrato de aquisição ou locação de bens móveis ou de aquisição de serviços;
- b) No caso de concurso público internacional:
  - i. Quarenta dias, se o concurso tiver como objecto a celebração de contrato de empreitada de obras públicas, de concessão de obras públicas ou de serviços públicos; ou
  - ii. Vinte e cinco dias, se o concurso tiver como objecto a celebração de contrato de aquisição ou locação de bens móveis ou de aquisição de serviços.

2. Em caso de excepcional urgência, devidamente fundamentada pela entidade adjudicante, o prazo para apresentação das propostas pode ser reduzido para dez dias, independentemente do tipo e valor do contrato.

Artigo 148.º

#### **Procedimentos subsequentes**

Ao acto público de abertura das propostas e aos procedimentos subsequentes aplica-se o disposto na Secção II, do Capítulo I, do Título IV deste Código.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Concurso restrito**

Artigo 149.º

#### **Regime aplicável**

O concurso restrito segue, com as necessárias adaptações, as disposições que regulam o concurso público, em tudo o que não seja contrariado pelo disposto nos artigos seguintes.

Artigo 150.º

#### **Convite para a apresentação das propostas**

1. O convite para a apresentação das propostas é enviado, em simultâneo, às entidades a convidar, juntamente com o caderno de encargos, por correio registado com aviso de recepção ou por correio eletrónico.

2. O convite deve conter os seguintes elementos:

- a) A entidade adjudicante e a entidade que autorizou a despesa;
- b) O fundamento de escolha do concurso restrito, quando escolhido com base em critério material;
- c) O prazo de apresentação das propostas;
- d) O modo de apresentação das propostas;
- e) Os documentos que devem integrar a proposta;
- f) A data, hora e local do ato público de abertura das propostas;
- g) O critério de adjudicação, com explicitação, no caso de o mesmo ser o da proposta economicamente mais vantajosa, dos factores de avaliação das propostas e respetiva ponderação, por ordem decrescente de importância e da grelha de avaliação;
- h) O prazo durante o qual os concorrentes ficam vinculados a manter as propostas, quando diferente do previsto no artigo 90.º; e
- i) O modo de prestação da caução de manutenção da proposta, quando exigido.



Artigo 151.º

**Escolha das entidades a convidar**

1. A entidade adjudicante escolhe as entidades a convidar para a apresentação da proposta, de acordo com o conhecimento e experiência que delas tenha, sob proposta da entidade responsável pela condução do procedimento.

2. A entidade adjudicante indica à entidade responsável pela condução do procedimento a identidade e contactos das entidades a convidar.

Artigo 152.º

**Prazo para a entrega das propostas**

O prazo para a entrega das propostas não pode ser inferior a dez dias a contar da data do envio do convite.

**CAPÍTULO V**

**Ajuste directo**

Artigo 153.º

**Regime aplicável**

O ajuste directo segue, com as necessárias adaptações, as disposições que regulam o concurso restrito.

Artigo 154.º

**Tramitação simplificada**

1. No caso de o procedimento ter em vista a formação de contratos de locação ou aquisição de bens móveis ou de aquisição de serviços de valor igual ou inferior a 300.000\$00 (trezentos mil escudos), o órgão competente para a decisão de contratar pode adjudicar o contrato directamente sobre convite apresentado pela pessoa singular ou colectiva convidada.

2. À decisão de adjudicação prevista no número anterior está subjacente a decisão de contratar e a decisão de escolha do procedimento.

**CAPÍTULO VI**

**Contratação de serviços de consultoria**

Secção I

Artigo 155.º

**Regime aplicável à contratação de serviços de consultoria**

1. O procedimento para contratação de serviços de consultoria para valor estimado superior a 4.000.000\$00 (quatro milhões de escudos) deve ser precedido de uma prévia-qualificação.

2. No procedimento devem ser qualificadas no mínimo três e no máximo de seis concorrentes para a devida avaliação.

3. A qualificação dos concorrentes deve ter por base, entre outros, os seguintes requisitos, em função do objecto e dos fins do contrato a celebrar:

a) A experiência curricular; e

b) As qualificações dos consultores individuais ou, dos recursos humanos propostos para a prestação dos serviços.

4. Para as contratações de serviço de consultoria igual ou inferior a 4.000.000\$00 (quatro milhões de escudos), a entidade adjudicante deve elaborar uma lista curta de convidados, de não menos de três, sem necessidade de realização de uma prévia-qualificação.

5. Para os casos previstos no número anterior, a qualificação dos consultores deve ter por base alguns requisitos, em função do objecto e dos fins do contrato a celebrar, nomeadamente a experiência e competência dos consultores em relação ao serviço que será prestado.

6. Os contratos celebrados com quadro qualificados, para a execução de trabalho de carácter intelectual e continuado, estão dispensados de observar o regime deste Código, devendo entretanto respeitar os princípios gerais da contratação pública, conforme o capítulo II do título I, e demais leis aplicáveis.

Artigo 156.º

**Recurso a firmas de consultoria ou a consultores individuais**

1. Os serviços de consultoria podem ser prestados por pessoas colectivas, que se designarão por firmas de consultoria ou por pessoas singulares, que se designarão por consultores individuais.

2. Os serviços de consultoria devem ser prestados com recurso a firmas de consultoria quando os trabalhos a desenvolver envolvam o recurso a conhecimentos multi-disciplinares ou quando o volume ou a complexidade dos trabalhos exija o apoio de uma organização com pessoal com determinado perfil técnico e/ou académico e dotada de uma estrutura logística mais ampla e sofisticada.

3. Os serviços de consultoria devem ser prestados com recurso a consultores individuais nos casos em que seja mais adequada a contratação de uma pessoa singular, com experiência e conhecimentos aprofundados numa determinada área.

4. Tanto as firmas de consultoria como os consultores individuais a contratar nos termos deste diploma não podem estar integrados na estrutura orgânica da entidade adjudicante ou da entidade à qual serão prestados os serviços, nem estar numa relação de dependência jurídica com estas.

5. As regras de contratação de firmas de consultoria aplicam-se com as devidas adaptações à contratação de consultores individuais.



Artigo 157.º

**Anúncio do procedimento**

1. O procedimento para a contratação de serviços de consultoria, quando precedido de uma prévia-qualificação, é publicitado através de anúncio, nos termos previstos no capítulo IV, do título I.

2. O anúncio deve conter:

- a) A indicação do prazo para a manifestação de interesses em participar no procedimento de prévia-qualificação, não inferior a dez dias; e
- b) A descrição sucinta do alcance da consultoria.

Artigo 158.º

**Termos de referência**

Para além dos elementos previstos nos artigos 51.º e 118.º, e havendo prévia-qualificação, os termos de referência devem indicar ainda:

- a) Os requisitos de capacidade técnica e/ou financeira exigidos;
- b) O modelo de avaliação da qualificação técnica e/ou financeira dos candidatos;
- c) Os documentos que devem instruir a candidatura; e
- d) O prazo limite para a sua apresentação.

Secção II

**Apresentação das propostas**

Artigo 159.º

**Prazo de apresentação das propostas**

As propostas devem ser apresentadas no prazo indicado nos documentos do procedimento, o qual deve ser fixado tendo em atenção a natureza e a complexidade dos serviços a prestar, não podendo ser inferior a quinze dias.

Artigo 160.º

**Documentos e modo de apresentação das propostas**

1. A apresentação das propostas segue o disposto no artigo 92.º, devendo as mesmas ser instruídas com os elementos previstos nos documentos do procedimento.

2. Quando haja lugar à apresentação de proposta técnica e proposta financeira, as propostas devem ser apresentadas em sobrescritos selados e separados, devidamente identificados, sendo aplicáveis, com as necessárias adaptações ao disposto no artigo 92.º.

Secção III

**Critérios de adjudicação e avaliação das propostas**

Artigo 161.º

**Metodos de selecção das propostas**

Para a selecção das propostas devem ser utilizados os seguintes métodos:

- a) Selecção baseada em qualidade e preço;

b) Selecção baseada em qualidade;

c) Selecção baseada em orçamento fixo;

d) Selecção baseada em preço; e

e) Selecção baseada nos antecedentes dos consultores.

Artigo 162.º

**Seleccção baseada em qualidade e preço**

1. Na contratação de serviços de consultoria deve ser utilizado preferencialmente o método de selecção baseada em qualidade e preço.

2. Este método consiste num processo competitivo em que a ponderação que se atribua à qualidade e ao preço se detalha no documento de procedimento e se determina em cada caso de acordo com a natureza do trabalho a realizar, sendo que normalmente a ponderação a atribuir à qualidade e ao preço é de 70% a 80% e de 30% a 20%, respetivamente.

3. Os documentos de procedimento devem conter as seguintes informações:

- a) Definição precisa dos objectivos, produtos e extensão dos trabalhos a encomendar;
- b) Informação básica que facilite à consultoria a preparação das suas propostas, incluindo elementos de descrição do projecto, se houver, a organização da entidade adjudicante, contactos com a entidade adjudicante, apoio logístico a fornecer à consultoria.

4. Quando um dos objectivos da consultoria é o treino ou a transferência de conhecimento, é preciso descreve-lo especificadamente e dar detalhe sobre o número de funcionários que vão receber o treino e outros aspectos similares.

5. As propostas técnicas e financeiras devem ser apresentadas ao mesmo tempo, em envelopes fechados, separados e devidamente identificados, não se aceitando emendas após o prazo para a sua apresentação.

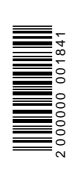
6. A avaliação das propostas é feita por duas etapas, sendo primeiro a qualidade e depois o preço, e o júri não deve ter acesso as proposta de preço até ter concluída a avaliação das propostas de qualidade.

Artigo 163.º

**Avaliação da qualidade**

1. O júri avalia a proposta técnica tendo em conta os seguintes critérios:

- a) A experiência específica da consultoria em relação à tarefa a atribuir;
- b) A qualidade da metodologia proposta e/ou plano de trabalho proposto;



c) As qualificações profissionais do pessoal chave proposto;

d) A transferência de conhecimentos, se for aplicável.

2. Cada critério é qualificado conforme uma escala de um a cem e depois pondera-se cada qualificação, o que dará uma pontuação. Para salvaguardar a qualidade técnica proposta, deve ser estabelecida uma pontuação mínima necessária para que a proposta seja considerada na comparação final, não inferior a setenta sobre cem pontos.

Artigo 164.º

#### Avaliação do preço

1. Uma vez concluída a avaliação da proposta técnica, a entidade adjudicante notifica os concorrentes do resultado da avaliação, indicando expressamente os que não tenham obtido pontuação mínima, e que as suas propostas de preço lhes serão devolvidas sem abrir, depois de concluído o procedimento.

2. Na notificação referida no número anterior, deve ser também informado a data, hora e local para aberturas das propostas de preço, das que tenham sido qualificadas tecnicamente.

3. A data da abertura das propostas não pode exceder dez dias a contar da notificação referida no número anterior.

4. As propostas de preço são abertas em ato público.

5. Pode-se atribuir uma pontuação de cem à proposta de preço mais baixo, e pontuações inversamente proporcionais a seus respectivos preços às demais propostas, ou seguir uma metodologia que reflita adequadamente a proporção entre os preços, devendo em qualquer caso, descrever nos documentos de procedimento a metodologia a utilizar e os factores de ponderação.

Artigo 165.º

#### Avaliação combinada da qualidade e do preço

1. A pontuação total obtém-se somando as pontuações ponderadas relativas à qualidade e ao preço, devendo o factor de ponderação do preço ser escolhido em conformidade com a complexidade do trabalho e a importância relativa da qualidade.

2. Deve ser adjudicado ao concorrente cuja proposta obtenha a pontuação mais elevada.

3. Pode ser permitido ao concorrente selecionado efetuar substituições de pessoal chave, se às partes convierem que o atraso indevido do procedimento de selecção torna tal substituição inevitável, ou em tais alterações sejam fundamentais para alcançar os objectivos do trabalho, desde que o substituto tenha qualificações profissionais iguais ou melhores que as do pessoal chave proposto inicialmente.

4. Sem prejuízo do previsto no número anterior, apurando-se que na proposta ofereceram serviços de pessoal chave sem ter confirmado a disponibilidade deste, a proposta pode ser desqualificada do procedimento.

5. A desqualificação prevista no número anterior pode constituir numa contra-ordenação, nos termos previsto no presente Código.

Artigo 166.º

#### Seleção baseada na qualidade

1. A selecção baseada na qualidade deve ser utilizada para os seguintes casos:

a) Quando os trabalhos são complexos, altamente especializados nos quais seja difícil precisar os produtos pretendidos e em que a entidade adjudicante espera que as consultorias apresentem soluções novas e criativas nas suas propostas;

b) Quando a entidade adjudicante estima que a qualidade do trabalho e o produto possam ter repercussões futuras;

c) Quando seja indispensável trabalho de especialistas;

d) Quando os trabalhos possam ser executados de forma substancialmente distintas, de maneira que as propostas não sejam comparáveis.

2. Na selecção baseada na qualidade, pode-se solicitar apenas a apresentação de propostas técnicas, ou a apresentação simultânea de propostas técnicas e de preço, mas em envelopes separados.

3. Nos documentos de procedimento podem ser fornecidos uma estimativa do tempo de trabalho do pessoal chave.

4. Caso somente se convide a apresentar propostas técnicas, depois destas serem avaliadas com utilização da metodologia de selecção baseada em qualidade e preço, a entidade adjudicante pode solicitar à concorrente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, que apresente a proposta de preço detalhada.

Artigo 167.º

#### Seleção baseada no orçamento fixo

1. A selecção baseada no orçamento fixo deve ser utilizada quando é possível definir com precisão o orçamento de serviço de consultoria.

2. O orçamento fixo deve constar do convite, e os concorrentes devem apresentar a proposta em separado.

3. O orçamento fixo deve assegurar a realização de todas actividades previstas no serviço de consultoria.

Artigo 168.º

#### Seleção baseada no preço

1. A selecção baseada no preço é utilizada quando os serviços de consultoria a serem prestados são do tipo estandarizados ou de rotina, para os quais existem normas bem estabelecidas.





2. Nesse método é estabelecido um requisito de qualificação para a qualidade elevada, preferencialmente não inferior a oitenta pontos por cem.

3. Os concorrentes devem apresentar as propostas em envelopes separados, devendo ser primeiro abertos e avaliados as propostas técnicas. As que obtiverem menos que a pontuação mínima serão rejeitadas e os envelopes das restantes propostas devem ser abertos no acto público sendo seleccionado o concorrente que oferecer o menor preço.

4. No método previsto neste artigo a qualificação mínima é estabelecida no documento de procedimento, tendo presente que todas as propostas que excedam o mínimo, concorrem apenas em relação ao preço.

Artigo 169.º

#### Seleção baseada nos antecedentes dos consultores

Para contratos de valor até 300.000\$00 (trezentos mil escudos), pode ser adoptado o critério de avaliação das propostas baseada nos antecedentes do consultor.

Artigo 170.º

#### Negociação do contrato

1. Os termos de referência podem prever a realização de uma fase de negociação do contrato, exclusivamente para o concorrente cuja proposta tenha sido classificada no primeiro lugar, devendo ocorrer antes da assinatura do contrato.

2. Os termos de referência podem igualmente estabelecer os aspectos da execução do contrato que não poderão ser objecto de negociação.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, são apenas objecto de negociação os elementos do contrato que não foram objecto de avaliação ao abrigo do critério de avaliação adoptado, nomeadamente:

- a) Pequenas alterações às especificações técnicas ao objecto dos trabalhos ou aos requisitos previstos;
- b) Pequenas alterações aos termos e condições de contrato proposto;
- c) Acordos quanto ao pagamento final;
- d) Acordo para a mobilização de pessoal;
- e) Clarificação de aspectos que não puderem ser considerados no procedimento.

Artigo 171.º

#### Representação nas sessões de negociação

O concorrente deve estar representado nas sessões de negociação pelos respectivos representantes legais ou representantes devidamente credenciados para o efeito.

Artigo 172.º

#### Sessão de negociação

1. A entidade adjudicante notifica o concorrente, com antecedência mínima de três dias, do local, dia e hora da primeira sessão de negociação, sendo marcadas as sessões seguintes nos termos que tiver por convenientes.

2. Na notificação referida no número anterior, deve ser indicado o formato das negociações.

3. É lavrada acta das sessões de negociação, a qual deve ser assinada pela entidade adjudicante e pelo representante do adjudicatário.

4. O teor das actas, bem como quaisquer informações ou documentos disponibilizados durante as sessões de negociação são confidenciais, podendo ser divulgados após a aprovação da versão final do contrato.

Artigo 173.º

#### Fim da negociação

1. Finda a sessão de negociação, a entidade adjudicante deve apresentar a versão final do contrato.

2. As modificações resultantes da negociação são introduzidas nos registos das contratações, nos termos do artigo 27.º do presente Código.

3. O resultado da negociação do contrato não deve alterar a classificação final dos concorrentes.

### CAPÍTULO VII

#### Acordo-quadro

Artigo 174.º

#### Modalidades de acordos-quadro

As entidades adjudicantes podem celebrar acordos-quadro com uma ou mais entidades.

Artigo 175.º

#### Procedimento de formação de acordos-quadro

1. Em tudo o que não esteja especialmente previsto no presente capítulo, à escolha do procedimento para a formação de um acordo-quadro e à respectiva tramitação são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as normas previstas neste Código.

2. A escolha do procedimento de formação do acordo-quadro nos termos do disposto no artigo 30.º só permite a celebração de contratos ao seu abrigo quando o somatório dos respectivos preços contratuais seja inferior aos valores referidos naquele artigo, consoante o caso.

3. O programa do procedimento de formação de acordos-quadro deve indicar o número de propostas a adjudicar.



Artigo 176.º

**Obrigações de celebração de contratos ao abrigo de acordos-quadro**

1. O co-contratante, no acordo-quadro, obriga-se a celebrar contratos nas condições previstas no acordo-quadro à medida que a entidade adjudicante parte no acordo-quadro o requeira.

2. As entidades adjudicantes não são obrigadas a celebrar contratos ao abrigo do regime relativo ao acordo-quadro.

Artigo 177.º

**Prazo máximo de vigência dos acordos-quadro**

1. O prazo de vigência dos acordos-quadro não pode ser superior a quatro anos, incluindo quaisquer prorrogações expressas ou tácitas, salvo em casos excepcionais, nomeadamente em função do objecto do acordo-quadro.

2. A fixação de prazo de vigência superior a quatro anos, nos termos disposto na parte final do número anterior, deve ser fundamentada pela entidade adjudicante.

Artigo 178.º

**Regras gerais aplicáveis à celebração de contratos ao abrigo de acordos-quadro**

1. Apenas as partes num acordo-quadro podem celebrar contratos ao abrigo do mesmo.

2. Na celebração de contratos ao abrigo de acordos-quadro, as partes não podem introduzir alterações substanciais nos termos fixados nos acordos-quadro.

3. Nos casos expressamente previstos no caderno de encargos relativo ao acordo-quadro, a entidade adjudicante pode atualizar as características dos bens ou dos serviços a adquirir ao abrigo do acordo-quadro, modificando-as ou substituindo-as por outras, desde que se mantenha o tipo de prestação e os objectivos das especificações fixadas no procedimento de formação do acordo-quadro e desde que tal se justifique em função da ocorrência de inovações tecnológicas.

Artigo 179.º

**Celebração de contratos ao abrigo de acordos-quadro celebrados com um único co-contratante**

1. Para a formação de contratos a celebrar ao abrigo de acordos-quadro celebrados com apenas uma entidade deve ser adoptado o procedimento de ajuste directo.

2. O conteúdo dos contratos a que se refere o número anterior deve corresponder às condições contratuais estabelecidas no acordo-quadro, não sendo necessária a elaboração de um caderno de encargos.

3. Caso tal se revele necessário, a entidade adjudicante pode solicitar, por escrito, ao co-contratante do acordo-quadro, que pormenorize, igualmente por escrito, aspectos constantes da sua proposta.

Artigo 180.º

**Celebração de contratos ao abrigo de acordos-quadro celebrados com vários co-contratantes**

1. Para a formação de contratos a celebrar ao abrigo de acordos-quadro celebrados com vários co-contratantes, a entidade adjudicante deve dirigir a todos co-contratantes do acordo-quadro que reúnam as condições necessárias para a execução das prestações objecto desses contratos um convite à apresentação de propostas contendo os aspectos que serão objecto de avaliação para efeitos de adjudicação do contrato.

2. O convite deve indicar o prazo e o modo de apresentação das propostas, bem como os aspectos referidos no número anterior, o critério de adjudicação e o modelo de avaliação das propostas consagrados nos documentos do procedimento de formação do acordo-quadro.

**TÍTULO V**

**Impugnações administrativas**

Artigo 181.º

**Regime**

1. As decisões administrativas tomadas no âmbito dos procedimentos de formação dos contratos tramitados ao abrigo deste diploma podem ser impugnadas nos termos previstos neste título.

2. Os documentos do procedimento são igualmente suscetíveis de impugnação.

Artigo 182.º

**Tipos e natureza das impugnações**

1. As impugnações podem ser exercidas:

- a) Mediante reclamação para o autor do acto; ou
- b) Mediante recurso para a Comissão de Resolução de Conflitos da ARAP.

2. As impugnações administrativas referidas no número anterior, são facultativas, não constituindo um pressuposto necessário e prévio à impugnação judicial.

3. As decisões da CRC são suscetíveis de impugnação judicial.

Artigo 183.º

**Apresentação das reclamações e recursos**

1. As reclamações e os recursos administrativos devem conter todos os fundamentos, de facto e de direito, considerados relevantes, podendo ser juntos os documentos que se entenda convenientes.

2. Os recursos para a Comissão de Resolução de Conflitos da ARAP devem ser apresentados em suporte papel e/ou em suporte informático e implicam pagamento de custas nos termos da lei.

3. No caso de o reclamante ou recorrente entender que a sua reclamação ou recurso contém informação confidencial deve fazer disso advertência na primeira e últimas páginas, bem como apresentar cópia datilografada expurgada da informação considerada confidencial.



4. O órgão a quem é dirigida a reclamação ou o recurso decide sobre o pedido de confidencialidade no prazo máximo de dois dias, notificando de imediato o reclamante ou recorrente dessa decisão.

Artigo 184.º

#### Prazos de apresentação das reclamações e recursos

1. As reclamações das deliberações do júri, no acto público, devem ser apresentadas no próprio acto em que sejam proferidas, podendo consistir em declaração ditada para a ata ou em requerimento escrito.

2. As reclamações dos restantes actos devem ser apresentadas no prazo de cinco dias a contar da respetiva notificação.

3. Os recursos para a Comissão de Resolução de Conflitos da ARAP devem ser interpostos dentro do prazo de dez dias, a contar da notificação dos actos, com excepção dos recursos das decisões do júri tomadas no acto público, que devem ser interpostos no prazo de cinco dias.

Artigo 185.º

#### Desistência

É possível desistir da reclamação ou do recurso a todo o tempo, mediante requerimento dirigido ao órgão competente para decidir a reclamação ou o recurso.

Artigo 186.º

#### Efeitos das reclamações e recursos

As reclamações e recursos administrativos suspendem a eficácia do acto:

- a) De negociação do contrato;
- b) Da decisão de adjudicação; ou
- c) De celebração do contrato.

Artigo 187.º

#### Audiência de contra-interessados

1. Com excepção do disposto no número seguinte, os candidatos ou concorrentes que possam ser prejudicados pela procedência de uma reclamação ou recurso, devem ser notificados para alegarem, no prazo de cinco dias, o que tiverem por conveniente sobre o pedido e os seus fundamentos.

2. Nos casos em que a reclamação seja apresentada no acto público, nos termos previstos no número 1 do artigo 184.º, os contra-interessados presentes são convidados a apresentarem, de seguida, a sua alegação, mediante declaração ditada para a acta ou em requerimento escrito.

Artigo 188.º

#### Decisão das reclamações e dos recursos

1. À excepção das reclamações das deliberações do júri no acto público, que devem ser decididas na própria ses-

são do acto público, as reclamações são decididas no prazo de cinco dias a contar da data da sua apresentação ou, nos casos aplicáveis, do termo do prazo para os contra-interessados se pronunciarem.

2. No caso previsto na parte inicial do número anterior, o júri deve interromper a sessão para deliberar sobre a reclamação, podendo, caso o considere conveniente, marcar nova sessão do acto público para comunicar a sua decisão e seguir o ulterior procedimento do acto público, a realizar nos cinco dias seguintes.

3. Os recursos são decididos no prazo de dez dias a contar da data da sua apresentação ou, nos casos aplicáveis, do termo do prazo para os contra-interessados se pronunciarem.

4. O reclamante ou recorrente e os contra-interessados devem ser notificados das decisões das reclamações ou recursos, devendo, no caso de recurso para a Comissão de Resolução de Conflitos da ARAP ser enviado pelos serviços desta entidade cópia das decisões do recurso à respetiva entidade adjudicante.

## TÍTULO VI

### Contra-ordenações

Artigo 189.º

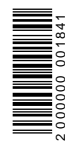
#### Contra-ordenações praticadas por candidatos ou concorrentes

1. Constitui contra-ordenação muito grave, punível com coima de 50.000\$00 (cinquenta mil escudos) a 75.000\$00 (setenta e cinco mil escudos) ou de 100.000\$00 (cem mil escudos) a 300.000\$00 (trezentos mil escudos), consoante seja aplicada a pessoa singular ou a pessoa colectiva:

- a) A participação de candidato ou de concorrente que se encontre em alguma das situações previstas no artigo 70.º no momento da apresentação da respetiva candidatura ou proposta, da adjudicação ou da celebração do contrato;
- b) A apresentação de documentos falsos de habilitação, de documentos que constituem a proposta e de documentos destinados à qualificação; ou
- c) A prestação de falsas declarações no decurso da fase de formação do contrato.

2. Constitui contra-ordenação grave punível com coima de 25.000\$00 (vinte e cinco mil escudos) a 65.000\$00 (sessenta e cinco mil escudos) ou de 75.000\$00 (setenta e cinco mil escudos) a 150.000\$00 (cento e cinquenta mil escudos), consoante seja aplicada a pessoa singular ou a pessoa colectiva:

- a) A não prestação da caução de boa execução do contrato no tempo e nos termos previstos no presente Código;
- b) No caso de o candidato ou de o concorrente ser um agrupamento, o fato dos seus membros não se associarem, antes da celebração do contrato, na forma jurídica prevista no programa de concurso.



2 000000 0071841

3. Constitui contra-ordenação simples punível com coima de 5.000\$00 (cinco mil escudos) a 15.000\$00 (quinze mil escudos) ou de 50.000\$00 (cinquenta mil escudos) a 75.000\$00 (setenta e cinco mil escudos), consoante seja aplicada a pessoa singular ou a pessoa colectiva:

- a) A violação do disposto no número 2 do artigo 69.º;
- b) A não comparência no dia, na hora e no local, fixados para a outorga do contrato.

Artigo 190.º

#### Sanções acessórias

1. Em simultâneo com a coima prevista no artigo anterior, pode ser aplicada ao infractor a sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adoptado para a formação de contratos públicos, quando a gravidade da infração e a culpa do agente o justificarem.

2. Ficam sujeitos à aplicação da sanção acessória os adjudicatários que na execução do contrato tenham praticado acto que, comprovadamente, consubstancia causa da rescisão imputável aos mesmos.

3. A sanção acessória a que se refere o número anterior deve ser fixada segundo a gravidade da infração e a culpa do agente, determinado por regulamento da entidade competente para a aplicar.

Artigo 191.º

#### Publicidade da sanção acessória

As decisões definitivas de aplicação da sanção acessória prevista no artigo anterior são publicitadas no portal de contratação pública e no *site* de ARAP durante todo o período da respectiva inabilidade, nos termos do artigo 190.º.

Artigo 192.º

#### Responsabilidade Criminal

O desrespeito pelo infractor da decisão de aplicação definitiva da sanção acessória prevista no artigo 190.º constitui crime de desobediência nos termos do Código Penal.

Artigo 193.º

#### Contra-ordenações praticadas pelos representantes das entidades responsáveis pela condução do procedimento ou por funcionários da Administração Pública

1. Constitui contra-ordenação muito grave, punível com coima de 50.000\$00 (cinquenta mil escudos) a 75.000\$00 (setenta e cinco mil escudos):

- a) A adoção do ajuste directo em manifesta e notória violação das regras do presente Código;
- b) A adoção de regras discriminatórias e falseadoras da concorrência nos documentos do pro-

cedimento, com vista a beneficiar ou prejudicar um certo operador económico ou uma categoria de operadores económicos; ou

- c) O incumprimento da deliberação da Comissão de Resolução de Conflitos, sem prejuízo de recursos aos tribunais.
- d) A falta de exigência, quando legalmente exigida, do comprovativo de habilitações ou autorizações profissionais específicas ou de membros de determinadas organizações profissionais;
- e) A falta de exigência ao adjudicatário da prestação de caução destinada a garantir a manutenção da proposta e a boa execução do contrato, quando tal caução seja legalmente devida.

2. Constitui contra-ordenação grave, punível com coima de 25.000\$00 (vinte e cinco mil escudos) a 65.000\$00 (sessenta e cinco mil escudos):

- a) A violação do dever de confidencialidade previsto no artigo 21.º;
- b) A prestação de falsas declarações.

3. Constitui contra-ordenação simples punível com coima de 5.000\$00 (cinco mil escudos) a 15.000\$00 (quinze mil escudos), aplicável aos membros dos órgãos responsáveis pela condução do procedimento, a não comparência no dia, na hora e no local, fixados para a outorga do contrato.

4. As entidades adjudicantes têm responsabilidades objectivas pelos actos praticados pelos seus representantes ou funcionários intervenientes na condução de procedimentos nos termos do presente artigo.

Artigo 194.º

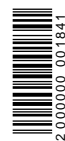
#### Sanções por actuação antiética

1. Os intervenientes no Sistema Nacional de Contratação Pública, nomeadamente, interessados no procedimento, os responsáveis pela condução do procedimento, o júri, e funcionários da administração pública, e os operadores económicos, não podem cometer actos de corrupção, fraude, colusão, coersão e obstrução, sob pena de exclusão da proposta, ou caducidade da adjudicação.

2. A prática dos actos previstos no número anterior pode ainda ser punida nos termos previstos no número 1 dos artigos 189.º e 193.º e no artigo 190.º.

3. A violação do dever de actuação ética pode ainda levar à revogação da acreditação da UGA e desqualificação do membro integrante, pela ARAP.

4. As sanções e medidas previstas no número 3 podem ser tomadas a título cautelar, devendo, nesse caso, ter carácter reservado, enquanto não decorrer processo com audiência prévia do interessado, em que este possa produzir prova e enquanto não for proferida a decisão.



2 000000 001841

Artigo 195.º

**Sanção por violação do dever de confidencialidade**

A violação do dever de confidencialidade fará incorrer o infractor em responsabilidade civil, criminal e disciplinar, nos termos legais.

Artigo 196.º

**Tentativa e negligência**

1. A tentativa e a negligência são puníveis.

2. Em caso de negligência, os limites mínimos e máximos das coimas previstas nos artigos anteriores são reduzidos para metade.

Artigo 197.º

**Regime aplicável**

Às contra-ordenações previstas neste Código aplica-se o disposto no regime geral das contra-ordenações.

**TÍTULO VII**

**Disposições finais**

Artigo 198.º

**Notificações e comunicações**

1. Quaisquer notificações ou comunicações entre a entidade adjudicante, o júri ou a entidade responsável pela condução do procedimento e os interessados, os candidatos, os concorrentes ou o adjudicatário devem ser efetuadas por escrito e em português, e enviadas por correio electrónico, por fax, por via postal mediante registo com aviso de recepção, ou entregues directamente junto da entidade responsável pela condução do procedimento, contra a entrega de recibo.

2. As notificações ou comunicações consideram-se efetuadas:

- a) Na data da respectiva recepção pelos serviços do órgão responsável pela condução do procedimento, quando apresentada presencialmente;
- b) Na data constante do relatório de entrega, quando enviada por *email*;
- c) Na data da assinatura do aviso de recepção, quando apresentada por via postal mediante registo com aviso de recepção; ou
- d) Na data constante de relatório de transmissão bem-sucedido, quando apresentada por fax.

3. As comunicações que tenham como destinatário a entidade adjudicante, o júri ou a entidade responsável pela condução do procedimento e que sejam efetuadas por correio electrónico ou por fax após as 17 horas do local de recepção, presumem-se feitas às 10 horas do dia útil seguinte.

Artigo 199.º

**Tramitação electrónica do procedimento**

1. É objectivo do Estado implementar um sistema electrónico de contratação pública, tendo em vista a tramitação dos procedimentos de formação dos contratos sujeitos a este Código através de plataforma electrónica.

2. A tramitação electrónica do procedimento de formação dos contratos e a implementação e funcionamento da plataforma electrónica serão regulados por diploma próprio.

3. A utilização da plataforma será obrigatória, para todos os intervenientes do Sistema Nacional de Contratação Pública – SNCP, devendo ser fixado um prazo para o efeito, no diploma que se refere o número anterior.

Artigo 200.º

**Contagem de prazos**

1. À contagem dos prazos são aplicáveis as seguintes regras:

- a) Não se inclui na contagem o dia em que ocorrer o evento a partir do qual o prazo começa a correr;
- b) O prazo começa a correr independentemente de quaisquer formalidades e suspende-se nos sábados, domingos e feriados nacionais; e
- c) O termo do prazo que caia em dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o acto não esteja aberto ao público, transfere-se para o primeiro dia útil seguinte.

2. Os prazos fixados para apresentação de propostas, de candidaturas, eventuais prorrogações dos referidos prazos, bem como o prazo durante o qual o concorrente fica vinculado a manter a proposta ou candidatura, são contínuos ou corridos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados.

Artigo 201.º

**Impostos**

As quantias indicadas no presente Código, bem como o valor do contrato, o preço base e o preço contratual não incluem quaisquer impostos, designadamente o imposto sobre o valor acrescentado, ficando sujeitos a legislação própria.

Artigo 202.º

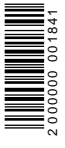
**Auditorias realizadas pela ARAP**

1. Sem prejuízo das auditorias realizadas pelas entidades competentes, dentro das suas atribuições, a ARAP realiza auditorias periódicas aos procedimentos de contratação pública realizados pelas entidades sujeitas à aplicação do presente diploma.

2. Os relatórios das auditorias efetuadas pela ARAP devem ser publicitados no seu *website*.

Aprovada em 27 de Fevereiro de 2015.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Basilio Mosso Ramos*



**ANEXO I**

**Modelo de anúncio do concurso público**

**Anúncio de concurso público nº [identificar]**

(a que se refere o número 1 do artigo 24.º do Código da Contratação Pública)

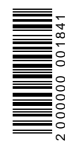
1. **Entidade Adjudicante** [indicar nome, endereço postal, endereço de correio eletrónico e número de fax]
2. **Órgão competente para a decisão de contratar e órgão competente para autorizar despesa**
3. **Entidade responsável pela condução do procedimento** [indicar nome, endereço postal, endereço de correio eletrónico e número de fax]
4. **Financiamento:** As despesas inerentes à celebração do contrato são financiadas por [indicar fonte do financiamento]
5. **Objecto do Concurso:** O presente concurso destina-se a [especificar sucintamente o objecto do contrato]
6. **Local da execução do contrato:** [explicitar local]
7. **Prazo de execução do contrato:**  
 [Prazo contratual de [indicar] dias/ meses a contar da data da celebração do contrato]  
 [No caso de empreitada de obras públicas: [...]]
8. **Preço máximo a pagar pela entidade adjudicante (facultativo)**
9. **Obtenção dos documentos do concurso:** Os documentos relativos ao presente concurso podem ser obtidos através de [especificar]  
 [Indicar o serviço, com menção do respectivo endereço e horário de funcionamento onde podem ser consultados os documentos do concurso e obtidas cópias dos mesmos]
10. **Custo dos documentos de concurso** (se aplicável): [O custo dos documentos é de [especificar custo]. O pagamento deve ser efetuado através de [especificar modo de pagamento - por exemplo cheque, numerário, transferência bancária] a favor de [especificar a entidade a favor de quem o pagamento é feito]. O pagamento deve ser efetuado até [especificar prazo]
11. Não são admitidas **propostas com variantes /são admitidas propostas com variantes**, nas condições definidas no Programa do Concurso e Caderno de Encargos (indicar consoante o caso). Caso sejam admitidas propostas com variantes, indicar o número de variantes admitidas.
12. **Divisão em lotes** (se for o caso), com identificação para cada lote do respetivo objecto e valor estimado. Indicação da possibilidade de concorrer a um, a vários ou a todos os lotes.
13. **Requisitos de admissão:** Podem ser admitidos os interessados com nacionalidade, sede ou estabelecimento principal na República de Cabo Verde (1) que não se encontrem em nenhuma das situações referidas no artigo [70.º] do Código da Contratação Públi-

ca/Podem ser admitidos todos os interessados que não se encontrem em nenhuma das situações referidas no artigo [70.º] do Código da Contratação Pública (2).

*Só podem ser admitidos os concorrentes que tenham as habilitações profissionais requeridas para execução das prestações do contrato [especificar habilitações e base legal, se aplicável]*

*Só podem ser admitidos os concorrentes que satisfaçam os seguintes requisitos técnicos e/ou financeiros [indicar], a comprovar pelos seguintes meios [indicar].*

14. **Modo de apresentação das propostas:** [indicar]
  15. **Língua** em que devem ser redigidas as propostas, bem como os documentos que as acompanham;
  16. **Data de apresentação de propostas:** Os interessados devem entregar as propostas até [especificar data, hora e local, meios e endereços ou contactos]
  17. **Prazo de manutenção das propostas:** Os concorrentes ficam vinculados à manutenção das propostas pelo prazo de [indicar], [devendo ser prestada caução de garantia de manutenção das propostas no valor de [especificar percentagem] do valor estimado do contrato (se aplicável)]
  18. **Critério de adjudicação:** O critério de adjudicação é [o do preço mais baixo/ proposta economicamente mais vantajosa]  
 [No caso do critério da proposta economicamente mais vantajosa, devem ser indicados os factores de avaliação das propostas e respetiva ponderação, por ordem decrescente de importância]
  19. **Ato público:** O ato público de abertura das propostas tem lugar em [especificar local, data e hora], podendo no mesmo intervir todos os concorrentes e os representantes dos concorrentes devidamente credenciados para o efeito.
  20. **Se há ou não lugar a negociação** e, em caso afirmativo, os aspectos que não podem ser objecto de negociação
  21. **Cauções e garantias** eventualmente exigidas
  22. **Outras informações**
  23. **Identificação do autor do anúncio:** [nome/ cargo]
  24. **Lei aplicável ao procedimento:**  
**Data do envio do anúncio**  
 ... (local), ... (data), ..., assinatura ...
- (1) Em caso de publicidade nacional.  
 (2) Em caso de publicidade internacional.



**ANEXO II**

**Modelo de anúncio do concurso público em duas fases**

**Anúncio de concurso público em duas fases nº**  
*[identificar]*

(a que se refere o número 1 do artigo 24.º do Código da Contratação Pública)

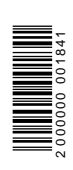
1. **Entidade Adjudicante** *[indicar nome, endereço postal, endereço de correio eletrónico e número de fax]*
2. **Órgão competente para a decisão de contratar e órgão competente para autorizar despesa**
3. **Entidade responsável pela condução do procedimento** *[indicar nome, endereço postal, endereço de correio eletrónico e número de fax]*
4. **Financiamento:** As despesas inerentes à celebração do contrato são financiadas por *[indicar fonte do financiamento]*
5. **Objecto do Concurso:** O presente concurso destina-se a *[especificar sucintamente o objecto do contrato]*  
*[No caso de empreitada de obras públicas, deve ser indicado o tipo de empreitada, nos termos do disposto no artigo [●] do [●] e as modalidades de pagamento do preço]*
6. **Local da execução do contrato:** *[explicitar local]*
7. **Prazo de execução do contrato:**  
*[Prazo contratual de [indicar] dias/ meses a contar da data da celebração do contrato]*  
*[No caso de empreitada de obras públicas: [...]]*
8. **Preço máximo a pagar pela entidade adjudicante** (facultativo)
9. **Obtenção dos documentos do concurso:** Os documentos relativos ao presente concurso podem ser obtidos através de *[especificar]*  
*[Indicar o serviço, com menção do respetivo endereço e horário de funcionamento onde podem ser consultados os documentos do concurso e obtidas cópias dos mesmos]*
10. **Custo dos documentos de concurso** (se aplicável): *[O custo dos documentos é de [especificar custo]. O pagamento deve ser efetuado através de [especificar modo de pagamento - por exemplo cheque, numérico, transferência bancária] a favor de [especificar a entidade a favor de quem o pagamento é feito]. O pagamento deve ser efetuado até [especificar prazo]*
11. **Divisão em lotes** (se for o caso), com identificação para cada lote do respetivo objecto e valor estimado. Indicação da possibilidade de concorrer a um, a vários ou a todos os lotes
12. **Requisitos de admissão:** Podem ser admitidos os interessados com nacionalidade, sede ou estabelecimento principal na República de Cabo Verde (1) que não se encontrem em nenhuma das situações referidas no artigo [70.º] do Código da Contratação Pública/

Podem ser admitidos todos os interessados que não se encontrem em nenhuma das situações referidas no artigo [70.º] do Código da Contratação Pública (2).

*Só podem ser admitidos os concorrentes que tenham as habilitações profissionais requeridas para execução das prestações do contrato [especificar habilitações e base legal, se aplicável]*

*Só podem ser admitidos os concorrentes que satisfaçam os seguintes requisitos técnicos e/ou financeiros [indicar], a comprovar pelos seguintes meios [indicar].*

13. **Modo de apresentação das propostas técnicas iniciais, das propostas técnicas finais e das propostas financeiras:** *[indicar]*
14. **Língua** em que devem ser redigidas as propostas, bem como os documentos que as acompanham;
15. **Data de apresentação de propostas técnicas iniciais:** Os interessados devem entregar as propostas até *[especificar data, hora e local, meios e endereços ou contactos]*
16. **Prazo de manutenção das propostas:** Os concorrentes ficam vinculados à manutenção das propostas pelo prazo de *[indicar]*, [devendo ser prestada caução de garantia de manutenção das propostas no valor de *[especificar percentagem]* do valor estimado do contrato (se aplicável)
17. **Ato público de abertura das propostas técnicas iniciais:** O ato público de abertura das propostas técnicas iniciais tem lugar em *[especificar local, data e hora]*, podendo no mesmo intervir todos os concorrentes e os representantes dos concorrentes devidamente credenciados para o efeito.
18. **Prazo de apresentação de propostas técnicas finais e das propostas financeiras:** Os interessados devem entregar as propostas técnicas finais e as propostas financeiras no prazo de *[indicar]* dias a contar da data do envio do convite
19. **Critério de adjudicação:** *Indicar os factores de avaliação das propostas e respetiva ponderação, por ordem decrescente de importância*
20. **Ato público de abertura das propostas técnicas finais e das propostas financeiras:** O ato público de abertura das propostas técnicas finais e das propostas financeiras tem lugar em *[especificar local, data e hora]*, podendo no mesmo intervir todos os concorrentes e os representantes dos concorrentes devidamente credenciados para o efeito
21. **Cauções e garantias** eventualmente exigidas
22. **Outras informações**
23. **Identificação do autor do anúncio:** *[nome/ cargo]*
24. **Lei aplicável ao procedimento:**  
**Data do envio do anúncio**  
 . . . (local), . . . (data), . . ., assinatura . . .  
 (1) Em caso de publicidade nacional.  
 (2) Em caso de publicidade internacional.



**ANEXO III**

**Modelo de anúncio do concurso limitado por prévia qualificação**

**Anúncio de concurso limitado por prévia qualificação nº [identificar]**

(a que se refere o número 1 do artigo 24.º do Código da Contratação Pública)

1. **Entidade Adjudicante** [indicar nome, endereço postal, endereço de correio eletrónico e número de fax]
2. **Órgão competente para a decisão de contratar e órgão competente para autorizar a despesa**
3. **Entidade responsável pela condução do procedimento** [indicar nome, endereço postal, endereço de correio eletrónico e número de fax]
4. **Financiamento:** As despesas inerentes à celebração do contrato são financiadas por [indicar fonte do financiamento]
5. **Objecto do Concurso:** O presente concurso destina-se a [especificar sucintamente o objecto do contrato]
6. **Local da execução do contrato:** [explicitar local]
7. **Prazo de execução do contrato:**  
[Prazo contratual de [indicar] dias/ meses a contar da data da celebração do contrato]  
[No caso de empreitada de obras públicas: [...]]
8. **Preço máximo a pagar pela entidade adjudicante** (facultativo)
9. **Obtenção dos documentos do concurso:** Os documentos relativos ao presente concurso podem ser obtidos através de [especificar]  
[Indicar o serviço, com menção do respetivo endereço e horário de funcionamento onde podem ser consultados os documentos do concurso e obtidas cópias dos mesmos]
10. **Custo dos documentos de concurso** (se aplicável): [O custo dos documentos é de [especificar custo]. O pagamento deve ser efetuado através de [especificar modo de pagamento - por exemplo cheque, numérico, transferência bancária] a favor de [especificar a entidade a favor de quem o pagamento é feito]. O pagamento deve ser efetuado até [especificar prazo]
11. São/ não são admitidas **propostas com variantes /são admitidas propostas com variantes**, nas condições definidas no Programa do Concurso e Caderno de Encargos (indicar consoante o caso)
12. **Divisão em lotes** (se for o caso), com identificação para cada lote do respetivo objecto e valor estimado. Indicação da possibilidade de concorrer a um, a vários ou a todos os lotes
13. **Requisitos de admissão:** Podem ser admitidos os interessados com nacionalidade, sede ou estabelecimento principal na República de Cabo Verde que não se encontrem em nenhuma das situações referidas no artigo [70.º] do Código da Contratação Pública (1)

/Podem ser admitidos todos os interessados que não se encontrem em nenhuma das situações referidas no artigo [70.º] do Código da Contratação Pública (2).

*Só podem ser admitidos os candidatos/ concorrentes que tenham as habilitações profissionais requeridas para execução das prestações do contrato [especificar habilitações e base legal, se aplicável]*

14. **Modo de apresentação das candidaturas/ propostas:** [indicar]
15. **Língua** em que devem ser redigidas as candidaturas/ propostas, bem como os documentos que as acompanham;
16. **Data de apresentação de candidaturas:** Os interessados devem entregar as candidaturas até [especificar data, hora e local, meios e endereços ou contactos]
17. **Requisitos e critérios para a qualificação** [indicar]
18. **Número mínimo e máximo de candidatos a qualificar** (se aplicável)
19. **Ato público de abertura das candidaturas:** O ato público de abertura das candidaturas tem lugar em [especificar local, data e hora], podendo no mesmo intervir todos os candidatos e os representantes dos candidatos devidamente credenciados para o efeito;
20. **Prazo de apresentação de propostas:** Os interessados devem entregar as propostas no prazo de [indicar] dias a contar da data do envio do convite
21. **Prazo de manutenção das propostas:** Os concorrentes ficam vinculados à manutenção das propostas pelo prazo de [indicar], [devendo ser prestada caução de garantia de manutenção das propostas no valor de [especificar percentagem] do valor estimado do contrato (se aplicável)]  
[No caso do critério da proposta economicamente mais vantajosa, devem ser indicados os factores de avaliação das propostas e respetiva ponderação, por ordem decrescente de importância]
22. **Critério de adjudicação:** O critério de adjudicação é [o do preço mais baixo/ proposta economicamente mais vantajosa]
23. **Ato público de abertura das propostas:** O ato público de abertura das propostas tem lugar em [especificar local, data e hora], podendo no mesmo intervir todos os concorrentes e os representantes dos concorrentes devidamente credenciados para o efeito
24. **Se há ou não lugar a negociação** e, em caso afirmativo, os aspectos que não podem ser objecto de negociação
25. **Cauções e garantias** eventualmente exigidas
26. **Outras informações**
27. **Identificação do autor do anúncio:** [nome/ cargo]
28. **Lei aplicável ao procedimento:**  
**Data do envio do anúncio**  
(1) Em caso de publicidade nacional.  
(2) Em caso de publicidade internacional.  
... (local), ... (data), ..., assinatura ...





**ANEXO IV**

**Modelo de declaração de inexistência de impedimentos**

(a que se refere o artigo 71.º do Código da Contratação Pública)

1 - ... (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):

- a) Não se encontra em estado de insolvência, ou em situação de falência, de liquidação, de cessação de actividade, 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 colectivas, 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);
- 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 colectivas, 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 actividades 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 actividade de construção, impeçam o acesso a essa actividade;

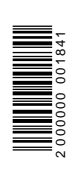
- g) Não participou, nem virá a participar, directa ou indirectamente, e por qualquer meio, na preparação do procedimento, bem como não se encontra nessa situação seu representante ou funcionário;
- h) Não participou, ou nem virá a participar, directa ou indirectamente, em contrato que se encontre abrangido pelos serviços de consultoria objecto 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 (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 (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 contra-ordenação 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 adoptado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

. . . (local), . . . (data), . . . [assinatura]

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas colectivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (3) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva 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 102.º do Código da Contratação Pública.



## ANEXO V

### Modelo de declaração de aceitação do caderno de encargos

(a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 79º do Código da Contratação Pública)

- 1 - . . . (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 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 (3):
  - a) . . .
  - b) . . .
- 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 contra-ordenação 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 adoptado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

. . . (local), . . . (data), . . . [assinatura)].

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas colectivas.

(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 no artigo [77º] do Código da Contratação Pública.

## ANEXO VI

### Modelo de fichas de contratos

Registo dos Contratos nº [identificar]

(a que se refere o artigo 25º do Código da Contratação Pública)

1. **Objecto do Contrato** – *identificar o objecto definido no contrato*
2. **Valor do Contrato**<sup>1</sup> – *indicar o custo total da contratação, sem imposto*
3. **Tipo de procedimento**<sup>2</sup> – *indicar o tipo de procedimento escolhido*
4. **Publicação**<sup>3</sup> – *indicar a data e o local da publicação do procedimento*
5. **Adjudicante** – *identificar a entidade adjudicante*
6. **Adjudicatário** – *identificar a entidade adjudicatária*
7. **Data de assinatura** – *indicar data em que o contrato foi assinado*
8. **Duração do contrato** – *indicar a duração tempo para execução do contrato*
9. **Cláusula de renovação** – *indicar se o contrato é renovável ou não*
10. **Financiamento** – *indicar o projecto e a rubrica económica na qual o contrato será executado*

## ANEXO VII

### Modelo de ficha de registo de contratações

Registo da contratação nº [identificar o número do procedimento]

(a que se refere o número 2 do artigo 27º do Código da Contratação Pública)

1. **Identificação das prestações objecto do procedimento** – *identificar o que objecto definido nos documentos de procedimento;*
2. **Decisão de contratar**<sup>4</sup>, **decisão de aprovação da despesa e decisão de escolha do procedimento**<sup>5</sup> – *informar o teor das decisões de contratar e de aprovar despesa com identificação do decisor e identificar o procedimento escolhido e o fundamento caso o critério da escolha tiver sido em função da matéria;*
3. **Rubrica económica** – *indicar o projecto e a rubrica orçamental em que despesa será cabimentada;*
4. **Documentos do procedimento**<sup>6</sup> – *identificar os documentos de procedimentos produzidos;*

<sup>1</sup>Ver Artigo 31º do CCP

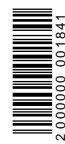
<sup>2</sup>Ver o Artigo 29º do CCP

<sup>3</sup>Ver Artigos 24º e 25º do CCP

<sup>4</sup>Ver Artigos 55º e 56º do CCP

<sup>5</sup>Ver Artigos 30º e 34º do CCP

<sup>6</sup>Ver Artigo 40º do CCP



2 000000 001841

**5. Esclarecimentos relativamente aos documentos do procedimento**<sup>7</sup> – registar os pedidos de esclarecimentos e as respostas caso houverem, bem como as datas que ambos foram feitas;

**6. Retificações aos documentos do procedimento**<sup>8</sup> – registar as retificações feitas pela entidade adjudicante ou UGA, aos documentos de procedimentos decorrente dos esclarecimentos;

**7. Identificação dos candidatos e/ou dos concorrentes** – identificar os candidatos e concorrentes para concurso limitado por prévia qualificação e de consultoria e os concorrentes, para os demais procedimentos;

**9. Candidaturas, caso aplicável, e propostas** – registar que candidaturas foram apresentadas no concurso limitado por prévia qualificação e de consultoria e as propostas que foram entregues;

**10. Esclarecimentos relativamente às candidaturas, quando aplicável, e às propostas**<sup>9</sup> – registar os pedidos de esclarecimentos às candidaturas e às propostas e as respostas caso houverem, bem como as datas que ambos foram feitas;

**11. Atas do ato público**<sup>10</sup>, quando aplicável, bem como outras atas relevantes do procedimento – informar sobre a ata do ato público, se houve produção de outras atas com o devido registo da data, local e hora do ocorrido, bem como se foi extraído a certidão;

**12. Relatórios de avaliação das candidaturas, quando aplicável, e de avaliação das propostas**<sup>11</sup> – registar se houve produção de relatórios de avaliação, preliminar e final e as respetivas datas;

**13. Documentos das negociações, quando aplicável**<sup>12</sup> – identificar os documentos de negociação produzidos, nomeadamente, notificações, atas, relatórios e outros no âmbito de contratação de serviço de consultoria;

**14. Decisão sobre a adjudicação** – informar da decisão da adjudicação, a entidade que decidiu e a data;

**15. Identificação do adjudicatário** – identificar o adjudicatário;

**16. Valor do contrato**<sup>13</sup> – registar o valor total do contrato sem impostos;

**16. Minuta do contrato e contrato**<sup>14</sup> – informar se houve a produção de minuta de contrato e contrato e registar as partes que rubricaram o contrato bem como a data;

**17. Outros documentos relevantes** – registar outras informações ou documentos que entenda importante e que não estejam identificados nos números acima.

## Resolução nº 126/VIII/2015

de 14 de Abril

A Assembleia Nacional vota, nos termos do artigo 181.º da Constituição conjugado com o artigo 277.º do Regimento, a seguinte Resolução:

Artigo único

São eleitos os cidadãos Aristides Raimundo Lima, João Pinto Semedo e José Manuel Avelino de Pina Delgado para desempenharem o cargo de Juiz do Tribunal Constitucional.

Aprovada aos 26 de Março de 2015.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Basílio Mosso Ramos*

## Resolução nº 127/VIII/2015

de 14 de Abril

A Assembleia Nacional vota, nos termos do artigo 181.º da Constituição conjugado com os artigos 277.º e 288.º do Regimento, a seguinte Resolução:

Artigo único

São eleitos os cidadãos Maria do Rosário Lopes Pereira (Presidente), Amadeu Luiz António Barbosa, Arlindo Tavares Pereira, Cristina Maria Neves de Sousa Nobre Leite Bastos e Elba Helena Rocha Pires para desempenharem o cargo de membro da Comissão Nacional de Eleições (CNE).

Aprovada aos 26 de Março de 2015.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Basílio Mosso Ramos*

## Resolução nº 128/VIII/2015

de 14 de Abril

A Assembleia Nacional vota, nos termos do artigo 181.º da Constituição conjugado com os artigos 277.º e 287.º do Regimento, a seguinte Resolução:

Artigo único

São eleitos os cidadãos Filomeno Rocha Afonso (Presidente), Alfredo Henrique Mendes Dias Pereira, Jacinto José Araújo Estrela, Karine de Carvalho Andrade Ramos e Maria Augusta Évora Tavares Teixeira para desempenharem o cargo de membro da Agência Reguladora para a Comunicação Social.

Aprovada aos 26 de Março de 2015.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Basílio Mosso Ramos*

## Resolução nº 129/VIII/2015

de 14 de Abril

A Assembleia Nacional vota, nos termos do artigo 181.º da Constituição conjugado com o artigo 277.º do Regimento, a seguinte Resolução:

Artigo único

São eleitos os cidadãos Faustino Varela Monteiro, José Maria Vaz de Pina e Djamilson Lenine Estrela Viganho Pinto para desempenharem o cargo de membro da Comissão Nacional de Protecção de Dados.

Aprovada aos 26 de Março de 2015.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Basílio Mosso Ramos*



2 000000 001841

<sup>7</sup>Ver Artigo 52º do CCP

<sup>8</sup>Ver Artigo 53º do CCP

<sup>9</sup> Ver Artigo 97º do CCP

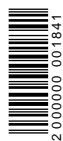
<sup>10</sup>Ver Artigos 122º n.º 11 e 125º do CCP

<sup>11</sup> Ver Artigos 129º e 130º do CCP

<sup>12</sup>Ver Artigos 171º e 172º do CCP

<sup>13</sup>Ver Artigo 31º do CCP

<sup>14</sup>Ver Artigos 112º, 115º e 116º do CCP



*I SÉRIE*  
**BOLETIM  
OFICIAL**

Registo legal, nº 2/2001, de 21 de Dezembro de 2001

Endereço Electronico: [www.incv.cv](http://www.incv.cv)



*Av. da Macaronésia, cidade da Praia - Achada Grande Frente, República Cabo Verde*  
C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09  
Email: [kioske.incv@incv.cv](mailto:kioske.incv@incv.cv) / [incv@incv.cv](mailto:incv@incv.cv)

**I.N.C.V., S.A. informa que a transmissão de actos sujeitos a publicação na I e II Série do *Boletim Oficial* devem obedecer as normas constantes no artigo 28º e 29º do Decreto-Lei nº 8/2011, de 31 de Janeiro.**