



# BOLETIM OFICIAL

---

---

## SUMÁRIO

### ASSEMBLEIA NACIONAL:

#### Moção de Confiança n° 2/VII/2009:

Vota uma Moção de Confiança, nos termos da alínea c) do artigo 179° da Constituição da República.

#### Resolução n° 87/VII/2009:

Aprova o Orçamento Privativo da Assembleia Nacional para o ano económico de 2009.

#### Resolução n° 88/VII/2009:

Cria uma Comissão Eventual de Redacção.

#### Resolução n° 89/VII/2009:

Altera a composição do Supremo Tribunal de Justiça, de cinco para sete juízes, enquanto Tribunal Constitucional.

#### Resolução n° 90/VII/2009:

Aprova, para ratificação, o Acordo entre o Governo da República de Cabo Verde e a Comissão Preparatória da Organização do Tratado de Interdição Total de Testes Nucleares.

### CONSELHO DE MINISTRO:

#### Decreto-Lei n° 1/2009:

Aprova o Regulamento da Lei n° 17/VII/2007, de 1 de Setembro ou Lei das Aquisições Públicas.

#### Decreto-Lei n° 2/2009:

Aprova a criação de um 4° Juízo Crime na Comarca da Praia.

### CHEFIA DO GOVERNO:

#### Despacho:

Dispensa o concurso público e limitado para a execução das obras de arrelvamento sintético do "Estádio João Serra" em Ponta do Sol, Ribeira Grande, Santo Antão.

### BANCO DE CABO VERDE:

#### Aviso n° 1/2008:

Prazo de retirada de circulação das notas de 200\$00, 500\$00 e 1.000\$00.

## ASSEMBLEIA NACIONAL

**Moção de Confiança N.º 2/VII/2009**

de 5 de Janeiro

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional vota, nos termos da alínea c) do artigo 179.º da Constituição da República, a seguinte Moção de Confiança:

**Moção de Confiança**

Nas últimas eleições legislativas, de 22 de Janeiro de 2006, o Povo de Cabo Verde, avaliando positivamente o desempenho do Governo ao longo do mandato anterior, a dinâmica de desenvolvimento atingido pelo País no processo acelerado de transformação desde então empreendido e, correspectivamente, os acrescidos desafios daí advenientes para o futuro de Cabo Verde, enquanto comunidade de destino, expressou, de forma soberana e inequívoca, em eleições livres e justas, a sua vontade de manter a actual maioria na condução da governação por mais cinco anos.

A Moção de Confiança n.º 1/VII/2006, votada pela Assembleia Nacional, a 7 de Abril de 2006, dando o seu acordo às linhas de política geral traçadas no Programa do Governo e expressando, concomitantemente, a sua confiança no Governo da VII Legislatura, assentava em vários pressupostos de que se destacam, desde logo, o compromisso da actual maioria de exercer a função governativa com ética de responsabilidade, bem como a convicção de que Cabo Verde atingiu um patamar em que os cabo-verdianos esperam, e exigem, mais da classe política. Ou seja, os cabo-verdianos esperam um discurso político com sentido do interesse nacional e uma *praxis* consequente dos actores políticos, orientada para a geração de sinergias construtoras e indutoras do bem comum.

Em decorrência da aprovação da referida Moção de Confiança e do seu Programa, o Governo assumiu o compromisso de trabalhar, para aumentar a confiança entre todos os actores políticos, e, também, para a consolidação, a eficácia e o prestígio das nossas instituições, promovendo o respeito pelas mesmas e agindo, sempre, no espírito de cooperação, lealdade e solidariedade entre todas as instituições da República.

Enquanto País democrático, constitucionalmente conformado, o nosso futuro será construído, necessariamente, no quadro do pluralismo, da liberdade de dissenso e de participação de todos os cabo-verdianos no que tange à identificação dos grandes desafios que se nos colocam e dos caminhos que deveremos traçar para os enfrentar e vencer.

O Governo pensa, porém, que o pluralismo e a liberdade de dissenso, em particular quando exercidos por responsáveis políticos, devem ser postos ao serviço do País e exercidos com sentido de ponderação e responsabilidade, não justificando, em caso algum, ataques graves e injustificados contra as Instituições da República e os seus mais altos titulares, pondo em causa

o seu prestígio, o seu bom nome e a sua integridade, a imagem externa de Cabo Verde e, ainda, o normal funcionamento das Instituições.

É do conhecimento público que o actual presidente do Movimento para a Democracia (MPD) vem fazendo, de forma reiterada e sistemática, afirmações bombásticas, despidas de qualquer fundamento e, não raras vezes, caluniosas, em nome dos interesses particulares do seu partido, relacionados com a necessidade de animar as suas bases - e tentar afirmar-se politicamente -, não se coibindo, para tanto, de atacar e tentar desgastar a boa imagem da governação do país e confundir a opinião pública nacional e internacional, quanto à avaliação positiva que é feita do processo de transformação de Cabo Verde.

Ocorre que, por ocasião da última sessão plenária, durante a discussão da proposta de Lei do Orçamento de Estado para 2009, o Presidente do Movimento para a Democracia (MPD), foi ao extremo, surpreendeu e chocou o País, atacando pessoalmente o Primeiro-Ministro do Governo de Cabo Verde, Dr. José Maria Neves, caluniando-o de traidor, e desafiando-o, de forma agressiva e ostensiva, a informar os cabo-verdianos sobre alegados negócios entre ele, o Banco Insular de Cabo Verde, a Sociedade Lusa de Negócios e o Banco Português de Negócios.

Ora, sendo do conhecimento público que, no momento presente, se encontra em curso um grande escândalo na sociedade portuguesa por actos, alegadamente fraudulentos, praticados a nível do Banco Português de Negócios por um antigo Presidente (desse mesmo banco), que está já sob prisão preventiva (em processo crime de que é arguido, a correr os seus trâmites nos Tribunais desse País), sendo esta instituição financeira detentora do Banco Insular, e sendo ambas, por sua vez, pertencentes à Sociedade Lusa de Negócios, é evidente que tais afirmações, feitas solenemente na Assembleia Nacional (a mais alta instância representativa do Povo de Cabo Verde), assumem, nesse contexto, uma gravidade extrema.

Com efeito, a haver tais ligações e supostos negócios do Primeiro-Ministro do Governo de Cabo Verde com o Banco Insular, ou o Banco Português de Negócios, ou, ainda, a Sociedade Lusa de Negócios, na base do que afirma o Presidente do Movimento para a Democracia (MPD), dirigente do maior partido da oposição, é por demais evidente que tais factos põem em causa a integridade pessoal, moral e política do Primeiro-Ministro e do Governo de Cabo-Verde e, conseqüentemente, o continuado clima de estabilidade política do País, que tem constituído um dos suportes mais importantes para a sua boa imagem interna e externa, um recurso imaterial considerado estratégico para a captação dos meios necessários aos grandes investimentos públicos e privados que Cabo Verde tem conhecido nos últimos anos, e dos quais continuará a necessitar para projectar o seu processo de desenvolvimento.

Face à afronta provocada ao Primeiro-Ministro e ao Governo de Cabo Verde, pondo em causa o clima de confiança, necessário ao normal funcionamento

das Instituições, impunha-se que o Presidente do Movimento para a Democracia (MPD) tivesse, já, agido em conformidade e, pelo menos, a dois níveis:

- a) Primeiramente, apresentando à Procuradoria-Geral da República (PGR) os dados de que ele ou o seu Partido dispõem, para que esta instância de investigação criminal possa desencadear as diligências que se impõem para o cabal esclarecimento dos alegados factos, acima descritos, com todas as consequências jurídicas e políticas daí advenientes;
- b) Em segundo termo, e fazendo uso das prerrogativas constitucionais do seu Grupo Parlamentar, entregando na Assembleia Nacional uma Moção de Censura para que o Governo possa ser politicamente responsabilizado, perante as cabo-verdianas e os cabo-verdianos, pela pretensa prática de tais factos de conteúdo ilícito.

Assim,

Considerando a extrema urgência no cabal esclarecimento de tais alegados factos;

Considerando que o Presidente do Movimento para a Democracia (MPD), apesar de ter sido, pública e prontamente, desafiado pelo próprio Primeiro-Ministro e pela Comissão Política do Partido Africano da Independência de Cabo Verde, PAICV, não agiu nem criminalmente, junto da Procuradoria-Geral da República (PGR), nem politicamente, accionando os meios que a Constituição da República coloca à sua disposição;

Considerando a necessidade de devolver ao País o clima de normalidade e credibilidade institucional, que foi atingida, bárbara e gratuitamente, pelo Presidente do Movimento para a Democracia (MPD), o que passa, entre outros, pelo esclarecimento de todas as alegadas questões na “Casa” onde o Povo destas Ilhas se reúne, através dos seus representantes, assumindo, de seguida e cada um, as suas responsabilidades, em função do sentido da votação expressa na magna Casa Parlamentar.

Nestes termos, pelos fundamentos supra expostos e no uso da faculdade que lhe é conferida pela alínea c), do artigo 179º, da Constituição da República, a Assembleia Nacional, constatando os resultados positivos até agora alcançados pelo Governo de Cabo Verde, num quadro de pluralismo, de liberdade de dissenso e de participação de todos os cabo-verdianos, e reiterando a plena concordância com a sua actuação, num clima de normalidade e estabilidade política, pautada pelo rigor e transparência na gestão da coisa pública, e, *maxime*, pela boa governação, que constitui factor de credibilidade institucional e de boa imagem, interna e externa, do País, declara a sua confiança no Governo em funções e apela ao esforço e energia de toda a Nação Cabo-verdiana para mais este passo na senda da sua afirmação.

Votada em 5 de Dezembro de 2008.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.

## Resolução n.º 87/VII/2009

de 5 de Janeiro

A Assembleia Nacional vota, nos termos da alínea n) do artigo 174º da Constituição da República, a seguinte Resolução:

Artigo 1º

É aprovado o Orçamento Privativo da Assembleia Nacional para o ano económico de 2009, constante dos anexos à presente Resolução.

Artigo 2º

1. O montante previsto das receitas é de seiscentos e cinquenta e quatro milhões, setecentos e oitenta e quatro mil e setecentos e sessenta escudos.

2. O limite das despesas é fixado em igual quantia das receitas previstas no n.º 1, deste artigo.

Artigo 3º

1. Fica a Mesa da Assembleia Nacional autorizada, ouvido o Conselho de Administração, a efectuar transferências de verbas entre as diferentes dotações orçamentais, para dar cobertura a eventuais despesas não previstas que se revelarem necessárias durante o exercício do ano 2009.

2. A Assembleia Nacional pode realizar Despesas Correntes e de Capital para além da dotação inscrita no Orçamento do Estado, desde que a sua cobertura seja proveniente de receitas de Cooperação, para o financiamento de projectos ou transferência de saldos efectivos da Conta de Gerência.

Artigo 4º

Durante o ano económico de 2009, fica o Presidente da Assembleia Nacional autorizado, a proceder ao recrutamento, para o quadro do pessoal da Assembleia Nacional, de quatro técnicos parlamentares de 2ª classe, referência 13, escalão A, um técnico profissional de 2º nível, referência 7, escalão A, e dois jardineiros, referência 1, escalão A.

Artigo 5º

1. No decurso do primeiro semestre não poderão ser feitos quaisquer reforços de verba.

2. Não poderão ser feitos, com referência às despesas correntes, reforços em quantitativos superiores a metade da verba a reforçar, salvo em casos excepcionais e de inadiável urgência reconhecida pelo Conselho de Administração.

Artigo 6º

Esta Resolução entra em vigor no dia 1 Janeiro do ano 2009.

Aprovada em 10 de Dezembro de 2008.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.

- Orçamento 2009 -

**MAPA DAS RECEITAS A SEREM ARRECADADAS E DAS DESPESAS A SEREM PAGAS**NO DECORRER DO ANO ECONÓMICO DE 2009

Designação das receitas	Montantes		Designação das despesas	Montantes	
	Parciais	Totais		Parciais	Totais
<b>RECEITAS CORRENTES</b>			<b>DESPESAS CORRENTES</b>		
Serviços Gerais	1.000.000,00		Despesas com o pessoal	324.421.941,00	
Saldo do exercício anterior	69.181.918,00		Aquisição de Bens e Serviços	4.000.000,00	
Dotação inscrita no Orçamento do Estado	510.415.884,00		Fornecimentos e Serviços externos	227.203.861,00	
		<b>580.597.802,00</b>	Transferências correntes	20.300.000,00	
			Outras despesas correntes	4.672.000,00	
					<b>580.597.802,00</b>
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>			<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>		
Saldo do Exercício anterior	0,00		Imobilizações Corpóreas	74.186.958,00	
Dotação inscrita no Orçamento do Estado	74.186.958,00				<b>74.186.958,00</b>
		<b>74.186.958,00</b>			
<b>TOTAL</b>		<b>654.784.760,00</b>	<b>TOTAL</b>		<b>654.784.760,00</b>

**Mapa de Receitas**

Código	Designação das Receitas	Arrecadar em 2009
<b>RECEITAS CORRENTES</b>		
<b>01.02.03.00</b>	<b>Rendimentos de Propriedade</b>	<b>1.000.000,00</b>
01.02.03.06	Rendas e edifícios - Serviços Gerais	1.000.000,00
<b>01.02.06.00</b>	<b>Transferências Correntes</b>	<b>510.415.884,00</b>
<b>01.02.06.01</b>	<b>Transferências do sector Público</b>	<b>510.415.884,00</b>
01.02.06.01.90	Outras Transferências (Dotação inscrita no Orçamento do Estado)	510.415.884,00
<b>01.02.08.90</b>	<b>Outras Receitas Correntes (Saldo do exercício anterior)</b>	<b>69.181.918,00</b>
<b>Sub-Total 1:</b>		<b>580.597.802,00</b>
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>		
<b>02.02.07.00</b>	<b>Outras Receitas de capital (Saldo do exercício anterior)</b>	<b>0,00</b>
<b>02.04.00.00</b>	<b>Transferência de Capital</b>	<b>74.186.958,00</b>
02.04.00.02	Transferências do Sector Público Capital	74.186.958,00
02.04.00.02.90	Outras Transferências (Dotação inscrita no Orçamento do Estado)	74.186.958,00
<b>Sub-Total 2:</b>		<b>74.186.958,00</b>
<b>TOTAL:</b>		<b>654.784.760,00</b>

**Mapa de Despesas**

Código	Designação das Despesas	Dotação para 2009	Justificação
<i>DESPESAS CORRENTES</i>			
<b>03.01.00.00</b>	<b><u>Despesas com o pessoal</u></b>	<b>324.421.941,00</b>	
<b>03.01.01.00</b>	<b>Remunerações Certas e Permanentes</b>	<b>287.462.916,00</b>	
03.01.01.01	Pessoal do quadro especial	155.944.908,00	Mapa I
03.01.01.02	Pessoal do quadro	90.824.424,00	Mapa II
03.01.01.03	Pessoal contratado	21.436.020,00	Mapa III
03.01.01.04	Gratificação Permanentes	180.000,00	Mapa IV
03.01.01.05	Subsídios permanentes	17.649.564,00	Mapa IV
03.01.01.06	Despesas de representação	1.428.000,00	Mapa IV
<b>03.01.02.00</b>	<b>Remunerações Variáveis de carácter não permanente</b>	<b>6.030.000,00</b>	
03.01.02.01	Gratificações eventuais	30.000,00	Mapa VI
03.01.02.02	Horas extraordinárias	3.000.000,00	
03.01.02.03	Alimentação e alojamento	1.500.000,00	
03.01.02.04	Subsídio de instalação	1.500.000,00	Mapa VII
03.01.02.05	Subsídio de reintegração	0,00	
03.01.02.90	Remunerações Variáveis Diversas		
<b>03.01.03.00</b>	<b>Segurança Social para agentes do Estado</b>	<b>20.030.400,00</b>	
03.01.03.01	Encargos com a saúde	13.500.000,00	Mapa VI
03.01.03.02	Abono de família	530.400,00	Mapa VI
03.01.03.03	Contribuição para a Segurança Social	6.000.000,00	Mapa IV
03.01.03.04	Seguros Acidentes no Trabalho e Doenças Profissionais	0,00	
03.01.03.90	Encargos de segurança social Diversos	0,00	
<b>03.01.04.00</b>	<b>Encargos Provisoriais com pessoal</b>	<b>10.898.625,00</b>	<b>Mapa V,VI</b>
03.01.04.01	Aumento Salarial	3.950.658,00	
03.01.04.02	Recrutamentos e Nomeações	4.904.448,00	
03.01.04.03	Progressões	396.942,00	
03.01.04.04	Reclassificações	235.224,00	
03.01.04.05	Regressos	0,00	
03.01.04.06	Promoções	1.411.353,00	
03.01.90.00	Outras Despesas com Pessoal	0,00	
<b>03.02.00.00</b>	<b><u>Aquisição de Bens e Serviços</u></b>	<b>4.000.000,00</b>	
<b>03.02.03.00</b>	<b>Produtos e pequenos equipamentos</b>	<b>4.000.000,00</b>	
03.02.03.03	Roupa e calçado	500.000,00	
03.02.03.90	Produtos e pequenos equipamentos diversos	3.500.000,00	Mapa VIII
<b>03.03.00.00</b>	<b><u>Fornecimentos e Serviços Externos</u></b>	<b>227.203.861,00</b>	
03.03.01.00	Água	11.000.000,00	
03.03.02.00	Electricidade	18.000.000,00	
03.03.01.01	Combustíveis e lubrificantes	14.580.000,00	
03.03.02.01	Conservação e manutenção	4.677.995,00	
03.03.01.02	Equipamentos de desgaste rápido	1.410.000,00	Mapa VIII
03.03.02.02	Consumo de secretaria	7.143.402,00	Mapa VIII
03.03.01.03	Rendas e alugueres	2.000.000,00	
03.03.02.03	Representação dos serviços	2.000.000,00	
03.03.01.04	Comunicações	32.000.000,00	

<b>Código</b>	<b>Designação das Despesas</b>	<b>Dotação para 2009</b>	<b>Justificação</b>
03.03.02.04	Seguros	7.210.688,00	<b>Mapa IX</b>
03.03.01.05	Vigilância e segurança	6.631.956,00	<b>Mapa X</b>
03.03.02.05	Assistência Técnica	1.585.800,00	<b>Mapa X</b>
03.03.01.06	Deslocações e estadias	84.456.320,00	<b>Mapa XI</b>
03.03.02.06	Limpeza, higiene e conforto	12.437.000,00	<b>Mapa X</b>
03.03.01.07	Formação	4.000.000,00	
03.03.90.00	Outros fornecimentos e serviços externos	18.070.700,00	<b>Mapa VI</b>
<b>03.05.00.00</b>	<b><u>Transferências Correntes</u></b>	<b>20.300.000,00</b>	
<b>03.05.01.00</b>	<b>Transferências ao Sector Públicas</b>	<b>17.000.000,00</b>	
03.05.01.02	Conselho Comunicação Social	2.000.000,00	<b>Mapa XII</b>
03.05.01.03	Provedor de Justiça	15.000.000,00	<b>Mapa XII</b>
<b>03.05.04.00</b>	<b>Trensferências ao Exterior</b>	<b>3.300.000,00</b>	
03.05.04.01	Quotas a Organismos Internacionais	3.300.000,00	<b>Mapa XII</b>
03.05.04.90	Outras transferências	0,00	
<b>03.07.00.00</b>	<b><u>Outras despesas correntes</u></b>	<b>4.672.000,00</b>	
03.07.03.00	Indemnizações	0,00	
03.07.90.00	Outras Despesas	4.672.000,00	<b>Mapa XIII</b>
	<b>Sub- total</b>	<b>580.597.802,00</b>	
<b>DESPEAS DE CAPITAL</b>			
<b>04.01.00.00</b>	<b><u>Imobilizações Corpóreas</u></b>	<b>74.186.958,00</b>	
04.01.03.00	Habitacões	1.000.000,00	<b>Mapa XIV</b>
04.01.04.00	Edifícios	16.686.958,00	<b>Mapa XIV</b>
04.01.05.00	Maquinaria e equipamentos Básicos	23.000.000,00	<b>Mapa XIV</b>
04.01.07.00	Equipamentos de carga e transporte	5.000.000,00	<b>Mapa XIV</b>
04,01,08,00	Equipamentos Administrativos e Mobiliários diversosos	23.500.000,00	<b>Mapa XIV</b>
04,01,90,00	Outras imobilizações Corpóreos	5.000.000,00	<b>Mapa XIV</b>
<b>04.05.00.00</b>	<b><u>Outras Despesas de Capital</u></b>	<b>0,00</b>	
	<b>Sub-Total2:</b>	<b>74.186.958,00</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>654.784.760,00</b>	

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*

**Resolução n.º 88/VII/2009**

de 5 de Janeiro

A Assembleia Nacional vota, nos termos da alínea *n*) do artigo 174º da Constituição, a seguinte Resolução:

Artigo 1º

É criada, ao abrigo do artigo 172º, n.º 1, do Regimento da Assembleia Nacional, uma Comissão Eventual de Redacção com a seguinte composição:

- Libéria das Dores Antunes Brito (PAICV) - Presidente
- Domingos Mendes de Pina - (MPD)
- Eva Verona Teixeira Ortet - (PAICV)
- Clemente Delgado Garcia- (MPD)
- Carlos Alberto Barbosa - (PAICV)

Artigo 2º

A Comissão extingue-se uma vez realizada a redacção final dos textos legislativos.

Aprovada em 24 de Novembro de 2008.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.

**Resolução n.º 89/VII/2009**

de 5 de Janeiro

A Assembleia Nacional vota, nos termos do artigo 290º da Constituição, a seguinte Resolução:

Artigo 1º

Enquanto exercer as funções de Tribunal Constitucional, o Supremo Tribunal de Justiça é composto por sete Juizes.

Artigo 2º

A presente Resolução entra imediatamente em vigor.

Aprovada em 27 de Novembro de 2008.

Publique-se

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.

**Resolução n.º 90/VII/2009**

de 5 de Janeiro

A Assembleia Nacional vota, nos termos da alínea *b*) do artigo 178º da Constituição, a seguinte Resolução:

Artigo 1º

É aprovado, para ratificação, o Acordo entre o Governo da República de Cabo Verde e a Comissão Preparatória da Organização do Tratado de Interdição Total de Testes

Nucleares sobre a realização de actividades relacionadas com as estações de monitorização internacionais, incluindo as actividades posteriores à certificação, para o Tratado sobre a Interdição Total de Testes Nucleares, cujo texto autêntico em inglês e a respectiva tradução em português fazem parte integrante da presente Resolução.

Artigo 2º

A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e o Acordo referido no artigo anterior produz efeitos em conformidade com o que nele se estipula.

Aprovada em 26 de Novembro de 2008.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.

**ARRANGEMENT BETWEEN THE  
PREPARATORY COMMISSION FOR THE  
COMPREHENSIVE NUCLEAR-TEST-  
BAN TREATY ORGANIZATION AND THE  
GOVERNMENT OF THE REPUBLIC OF CAPE  
VERDE ON THE CONDUCT OF ACTIVITIES,  
INCLUDING POST-CERTIFICATION  
ACTIVITIES, RELATING TO INTERNATIONAL  
MONITORING FACILITIES FOR THE  
COMPREHENSIVE NUCLEAR-TEST-BAN  
TREATY**

In accordance with paragraph 12 (b) of the Text on the Establishment of a Preparatory Commission for the Comprehensive Nuclear-Test-Ban Treaty Organization, as annexed to the Resolution establishing the Preparatory Commission for the Comprehensive Nuclear-Test-Ban Treaty Organization (“the Commission”), adopted by the meeting of States Signatories of the Comprehensive Nuclear-Test-Ban Treaty (CTBT) on 19 November 1996 at New York, the Commission and the Government of the Republic of Cape Verde (“Cape Verde”), hereinafter “the Parties”, with the goal of facilitating the activities of the Commission in: (a) conducting an inventory of existing monitoring facilities; (b) conducting a site survey; (c) upgrading or establishing monitoring facilities; and/or (d) certifying facilities to International Monitoring System (IMS) standards, and with the goal of facilitating the continued testing, provisional operation, as necessary, and maintenance of the IMS in pursuit of the goal of an effective Treaty, have agreed, pursuant to the provisions of the CTBT, in particular Articles I to IV and Part I of the Protocol, as follows:

Article 1

The Government of Cape Verde and the Commission shall cooperate to facilitate the implementation of the provisions of this Arrangement. The activities to be carried out by or on behalf of the Commission in Cape Verde are set forth in the Appendix to this Arrangement. Appendices may be added or removed from time to time by mutual agreement of the Parties.

## Article 2

The activities to be carried out on behalf of the Commission pursuant to the provisions of this Arrangement shall be performed according to the terms and conditions of a contract or contracts awarded by the Commission in accordance with the provisions of the Financial Regulations and Rules of the Commission.

## Article 3

Where activities pursuant to the provisions of this Arrangement are to be carried out by the Commission, the activities shall be conducted by the Commission Team, which shall consist of the personnel that shall, after consultations with the Government of Cape Verde, be designated by the Commission. The Government of Cape Verde shall be entitled to refuse particular Commission Team members on the understanding that the Commission will be entitled to propose new Team members to replace them. For each activity carried out by the Commission, the Commission shall designate a Team Leader and the Government of Cape Verde shall designate an Executive Agent to be the points of contact between the Commission and the Government of Cape Verde.

## Article 4

No less than 14 days in advance of the proposed arrival of the Commission Team at the point of entry, the Commission Team Leader and the Executive Agent shall consult for the purpose of facilitating the conduct of the activities that will be undertaken, including consultations regarding the equipment to be brought into Cape Verde by the Commission Team for carrying out the activities undertaken in accordance with the provisions of this Arrangement. For post-certification activities, such equipment should be in accordance with the relevant IMS Operational Manuals adopted by the Commission without prejudice to Article II, paragraph 26(h), of the CTBT. In the course of these consultations, the Government of Cape Verde shall inform the Commission of the points of entry and exit through which the Commission Team and equipment will enter and exit the territory of Cape Verde.

## Article 5

During the consultations noted in Article 4 above, the Government of Cape Verde shall apprise the Commission of information required for Cape Verde to issue documents to enable the Commission Team to enter and remain on the territory of Cape Verde for the purpose of carrying out activities consistent with the relevant IMS Operational Manuals adopted by the Commission without prejudice to Article II, paragraph 26(h), of the CTBT and set forth in the Appendix to this Arrangement. The Commission shall provide that information to the Government of Cape Verde as soon as possible after the conclusion of those consultations. In accordance with the relevant laws and regulations of Cape Verde, the Commission Team shall be entitled to enter the territory of Cape Verde and remain there for the period of time necessary to carry out such activities. The Government of Cape Verde shall grant or renew as quickly as possible appropriate visas where required for members of the Commission Team.

## Article 6

The activities of the Commission Team pursuant to the provisions of this Agreement/ Arrangement shall be arranged in cooperation with Cape Verde so as to ensure, to the greatest degree possible, the timely and effective discharge of its functions, and the least possible inconvenience to Cape Verde and disturbance to any facility or area at which the Commission Team will carry out its activities.

## Article 7

Cape Verde shall accord members of the Commission Team present on its territory such protection and amenities as may be necessary to ensure the safety and well-being of each member of the Commission Team. The provisions of the Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations shall apply, *mutatis mutandis*, to the activities of the Commission, and its officials and experts in implementing the provisions of this Arrangement.

## Article 8

The Government of Cape Verde shall make all reasonable efforts to ensure that local entities cooperate with the activities undertaken by the Commission Team. The Commission shall take all reasonable steps necessary to ensure that the Executive Agent of Cape Verde is kept informed of progress or developments in relation to testing, provisional operation, as necessary, and maintenance activities.

## Article 9

The Government of Cape Verde and the Commission shall prepare in advance a list of equipment to be brought into Cape Verde by the Commission Team. The Government of Cape Verde shall have the right to conduct an inspection of equipment brought into Cape Verde by the Commission Team, as specified during the consultations noted in Article 4 above, in order to ensure that such equipment is necessary and appropriate for carrying out the activities to be performed by the Commission Team. Cape Verde shall conduct such an inspection without the presence of the Commission Team Leader, unless the Commission Team Leader decides that his or her presence is necessary. Items of equipment that require special handling or storage for safety purposes shall be so designated by the Commission Team Leader and this designation shall be communicated to the Executive Agent prior to the arrival of the Commission Team at the point of entry. The Government of Cape Verde shall ensure that the Commission Team can store its equipment in a securable workspace. In order to prevent undue delays in transporting equipment, the Government of Cape Verde shall assist the Commission Team in meeting the internal rules and regulations of Cape Verde for importing such equipment into and, where appropriate, exporting it out of Cape Verde.

## Article 10

The equipment and other property of the Commission brought into Cape Verde in order to implement the

provisions of this Arrangement shall be exempt from customs duties. The Executive Agent shall facilitate the customs clearance of any such equipment or property. Title to any equipment transferred by the Commission to Cape Verde for permanent installation in monitoring facilities in accordance with the provisions of this Arrangement shall immediately pass to the Government of Cape Verde upon entry of this equipment into the jurisdiction of Cape Verde.

Article 11

The Commission and its assets, income and other property shall be exempt from all direct taxes in Cape Verde. The Government of Cape Verde shall make appropriate administrative arrangements for the remission or return of any duty or tax which forms part of the price paid by the Commission in making purchases and in contracting for services pursuant to the provisions of this Arrangement.

Article 12

Any data and any official reports prepared by either Party with respect to the activities undertaken in accordance with the provisions of this Arrangement shall be made available to the other Party.

Article 13

For the purposes of this Arrangement, post-certification activities for an IMS facility shall commence upon completion of the following two requirements:

- (i) Certification of the IMS facility by the Commission in accordance with relevant certification manuals or procedures;
- (ii) Adoption of the budget, including detailed financial arrangements, if any, for the operation and maintenance of the IMS facility by the Commission.

Article 14

For post-certification activities:

- (i) Facilities shall also be tested, provisionally operated, as necessary, and maintained by the Government of Cape Verde in accordance with procedures and arrangements agreed between the Parties. In order to ensure that the International Data Centre (IDC) receives high quality data with a high degree of reliability, these procedures should be consistent with the relevant IMS Operational Manuals as adopted by the Commission without prejudice to Article II, paragraph 26(h), of the CTBT.
- (ii) The Government of Cape Verde shall provide all appropriate utilities, consistent with the relevant IMS Operational Manuals as adopted by the Commission without prejudice to Article II, paragraph 26(h), of the CTBT, for the testing, provisional operation, as necessary, and maintenance of the facilities in accordance with relevant laws and regulations of Cape

Verde, with costs to be met by the Commission in accordance with Article IV, paragraphs 19–21, of the CTBT and relevant budgetary decisions of the Commission.

- (iii) The Government of Cape Verde shall ensure that, upon request, suitable frequencies required for the necessary communications links are made available in accordance with national laws and regulations and the national frequency usage plan.
- (iv) The Government of Cape Verde shall transmit data recorded or acquired by any facility to the IDC using the formats and protocols to be specified in the operational manual of the facility. Such transmission of data shall be by the most direct and cost efficient means available directly from the relevant station. All communications of data to the Commission shall be free of fees and any other charges of the Government or any other competent authority in Cape Verde, except for charges directly related to the cost of providing a service, which shall not exceed the lowest rates accorded to governmental agencies in Cape Verde.
- (v) The Government of Cape Verde shall maintain physical security of the facilities and equipment associated with any monitoring facility, including data lines, field equipment and sensors, with costs allocated in accordance with Article IV, paragraphs 19–21 of the CTBT and relevant budgetary decisions of the Commission.
- (vi) The Government of Cape Verde shall ensure that the instruments at any facility are calibrated in accordance with the relevant IMS Operational Manuals as adopted by the Commission without prejudice to Article II, paragraph 26(h), of the CTBT.
- (vii) The Government of Cape Verde shall notify the Commission when a problem occurs, informing the IDC of the nature of the problem and providing an estimate of the expected time required to fix the problem. The Government of Cape Verde shall also notify the Commission when an abnormal event occurs that affects the quality of the data originating from any facility.
- (viii) The Commission shall consult with the Government of Cape Verde on procedures for the Commission to access a monitoring facility for checking equipment and communications links, and to make necessary changes in the equipment and other operational procedures, unless the Government of Cape Verde takes responsibility for making such changes. The Commission shall have access to the facility in accordance with such procedures.

## Article 15

The Government of Cape Verde shall ensure that its monitoring facility staff respond as soon as practicable to enquiries originating from the Commission and which are related to the testing and provisional operation, as necessary, of any facility or to the transmission of data to the IDC. These responses shall be made in the format specified in the operational manual of the relevant facility.

## Article 16

Confidentiality regarding the implementation of this Arrangement shall be dealt with in accordance with the CTBT and the relevant decisions of the Commission.

## Article 17

The costs for the activities to implement this Arrangement shall be arranged in accordance with relevant budgetary decisions adopted by the Commission. In particular, the costs associated with the testing, provisional operation, as necessary, and maintenance of any facility, including physical security, if appropriate, the application of agreed data authentication procedures, the transmission of samples where appropriate, and the transmission of data from any facility to the IDC, shall be met as set forth in Article IV, paragraphs 19–21, of the CTBT and in accordance with relevant budgetary decisions of the Commission.

## Article 18

Following completion of each of the activities set forth in the Appendix, the Commission shall provide Cape Verde with such appropriate technical assistance as the Commission deems required for the proper functioning of any facility as part of the IMS. The Commission shall also provide technical assistance in, and support for, the provisional operation, as necessary, and maintenance of any monitoring facility and respective communication means, where such assistance is requested by Cape Verde and within approved budgetary resources.

## Article 19

In the case of any disagreement or dispute arising between the Parties relating to the implementation of this Arrangement, the Parties shall consult with a view to the expeditious settlement of the disagreement or dispute. In the case of failure to resolve the disagreement or dispute, either Party may raise the issue at a meeting of the Commission for its advice and assistance.

## Article 20

Changes to this Arrangement shall be made by agreement of the Parties. The Parties may enter into supplemental Arrangements as they jointly determine to be necessary.

## Article 21

The Appendix or Appendices to this Arrangement form an integral part of the Arrangement and any reference to this Arrangement shall be understood to include a reference to the Appendix or Appendices. In the event

that there is an inconsistency between any provision in an Appendix and a provision in the body of this Arrangement, the latter provision prevails.

## Article 22

This Arrangement shall enter into effect on the date on which Cape Verde has informed the Commission that the national requirements for such entry into force have been fulfilled. The relevant date shall be the day on which the communication is received. This Arrangement shall remain in force until conclusion of a new facility Arrangement between the Government of Cape Verde and the Comprehensive Nuclear-Test-Ban Treaty Organization after the entry into force of the CTBT.

Signed at Praia on the 23 day of November 2006, and at Vienna on the 10 day of November 2006.

For the Government of the Republic of Cape Verde, *Victor Borges*, Minister of Foreign Affairs, Cooperation and Communities.

For the Preparatory Commission for the Comprehensive Nuclear-Test-Ban Treaty Organization, *Tibor Tóth*, Executive Secretary

## APPENDIX

**MONITORING FACILITY OF THE  
INTERNATIONAL MONITORING SYSTEM  
HOSTED BY THE REPUBLIC OF CAPE VERDE**

Any or all of the following operations may be required at the international monitoring facility listed below:

- Inventory
- Site Survey
- Installation
- Upgrade
- Testing and Evaluation
- Certification
- Post-certification activities

**1. Cape Verde Islands**

Infrasound Station IS11

**ACORDO ENTRE A COMISSÃO PREPARATÓRIA  
DA ORGANIZAÇÃO  
DO TRATADO SOBRE A INTERDIÇÃO TOTAL  
DE TESTES NUCLEARES  
E O GOVERNO DA REPÚBLICA  
DE CABO VERDE SOBRE A REALIZAÇÃO DE  
ATIVIDADES RELACIONADAS  
COM AS ESTAÇÕES DE MONITORIZAÇÃO  
INTERNACIONAIS, INCLUINDO  
AS ACTIVIDADES POSTERIORES  
À CERTIFICAÇÃO, PARA O TRATADO SOBRE  
A INTERDIÇÃO TOTAL DE TESTES NUCLEARES**

Nos termos do parágrafo 12(b) do texto sobre o estabelecimento de uma comissão preparatória para a Organização do Tratado sobre a Interdição Total de Testes Nucleares, em anexo à resolução que estabelece a Comissão Preparatória da Organização do Tratado sobre

a Interdição Total de Testes Nucleares (doravante “a Comissão”), adoptada pela reunião dos estados signatários do Tratado sobre a Interdição Total de Testes Nucleares (doravante “o Tratado”) a 19 de Novembro de 1996 em Nova Iorque, a Comissão e o Governo da República de Cabo Verde, doravante “as Partes”, com o objectivo de facilitar as actividades da Comissão na: (a) condução de um inventário das estações de monitorização existentes; (b) condução de um estudo do local; (c) melhoria ou estabelecimento de estações de monitorização; e/ou (d) na certificação das estações segundo as normas do Sistema de Monitorização Internacional (doravante “SMI”), e com o objectivo de facilitar a continuação dos testes, a operação provisória, conforme as necessidades, e a manutenção do SMI garantindo a eficácia do Tratado, acordaram, em conformidade com as provisões do Tratado, e em particular os Artigos I a IV e a Parte I do Protocolo, o seguinte:

#### Artigo 1º

O Governo de Cabo Verde e a Comissão vão cooperar para facilitar a implementação das provisões deste Acordo. As actividades a serem realizadas pela Comissão ou por sua conta em Cabo Verde constam do Apêndice a este Acordo. Poderão ser adicionados ou removidos Apêndices, sempre que necessário, por mútuo acordo das Partes.

#### Artigo 2º

As actividades a serem realizadas no interesse da Comissão, em conformidade com as provisões deste Acordo, são executadas de acordo com os termos e condições de um contrato ou contratos adjudicados pela Comissão de acordo com as provisões dos seus regulamentos e normas financeiras.

#### Artigo 3º

Quando as actividades nos termos das provisões deste Acordo devem ser executadas pela Comissão, serão conduzidas pela Equipa da Comissão, constituída por pessoal designado pela Comissão depois de consultar com o Governo de Cabo Verde. O Governo de Cabo Verde pode recusar a designação de determinados membros da Equipa da Comissão, a qual pode apresentar novos membros para os substituir. Para cada actividade executada pela Comissão, esta designa um Chefe de Equipa e o Governo de Cabo Verde designa um Agente de Execução, que serão os pontos de contacto entre a Comissão e o Governo de Cabo Verde.

#### Artigo 4º

Pelo menos 14 dias antes da data prevista para a chegada da Equipa da Comissão no ponto de entrada, o Chefe de Equipa da Comissão e o Agente de Execução procederão a consultas recíprocas com vista a facilitar a condução das actividades que serão executadas, incluindo consultas em relação ao equipamento que a Equipa da Comissão deverá trazer para Cabo Verde para realizar as actividades nos termos das provisões deste Acordo. O material necessário à execução das actividades

posteriores à certificação deve estar conforme os manuais operacionais do SMI adoptados pela Comissão sem prejuízo das provisões do Artigo II, parágrafo 26 (h), do Tratado. No curso destas consultas, o Governo de Cabo Verde informará a Comissão sobre os pontos de entrada e de saída através dos quais a Equipa da Comissão e o equipamento deverão entrar e sair do território de Cabo Verde.

#### Artigo 5º

Durante as consultas referidas no Artigo 4º acima, o Governo de Cabo Verde comunica à Comissão as informações necessárias para que Cabo Verde possa emitir os documentos que permitem à Equipa da Comissão entrar e permanecer no território de Cabo Verde de forma a poder executar as actividades consistentes com os manuais operacionais do SMI adoptados pela Comissão, sem prejuízo das provisões no Artigo II, parágrafo 26 (h), do Tratado e enunciadas no Apêndice a este Acordo. A Comissão deve fornecer essas informações ao Governo de Cabo Verde após a conclusão das consultas, com a brevidade possível. Em consonância com as leis e regulamentos aplicáveis em Cabo Verde, a Equipa da Comissão é autorizada a entrar no território de Cabo Verde e a aí permanecer pelo período de tempo necessário para executar tais actividades. O Governo de Cabo Verde concede ou renova, tão rápido quanto possível, os vistos apropriados quando requeridos para os membros da Equipa da Comissão.

#### Artigo 6º

As actividades da Equipa da Comissão realizadas nos termos das provisões deste Acordo são organizadas em cooperação com as autoridades cabo-verdianas de forma a assegurar, na medida do possível, uma atempada e eficiente execução das suas funções, reduzindo ao mínimo as eventuais inconveniências para Cabo Verde e as perturbações a qualquer instalação ou área na qual a Equipa da Comissão irá realizar as suas actividades.

#### Artigo 7º

O Governo de Cabo Verde concede aos membros da Equipa da Comissão presentes no seu território a protecção e as facilidades que poderão ser necessárias para garantir a segurança e o bem-estar dos mesmos. As provisões na Convenção sobre Privilégios e Imunidades das Nações Unidas aplicam-se, *mutatis mutandis*, às actividades da Comissão e aos seus funcionários e especialistas que implementam as provisões deste Acordo.

#### Artigo 8º

O Governo de Cabo Verde fará todos os esforços razoáveis para assegurar a cooperação dos organismos locais em relação às actividades realizadas pela Equipa da Comissão. A Comissão tomará todas as medidas razoáveis necessários para assegurar que o Agente de Execução de Cabo Verde é mantido informado sobre o progresso ou desenvolvimentos em relação aos testes, operação provisória, conforme as necessidades, e as actividades de manutenção.

## Artigo 9º

O Governo de Cabo Verde e a Comissão deverão preparar, de antemão, a lista do equipamento a ser trazido para Cabo Verde pela Equipa da Comissão. O Governo de Cabo Verde tem o direito de proceder a uma inspecção do equipamento trazido para Cabo Verde pela Equipa da Comissão, tal como especificado durante as consultas referidas no Artigo 4º acima, a fim de assegurar que tal equipamento é necessário e apropriado para realizar as actividades a serem executadas pela Equipa da Comissão. As autoridades de Cabo Verde conduzem tal inspecção sem a presença do Chefe de Equipa da Comissão, a não ser que este decida que a sua presença é necessária. O Chefe de Equipa da Comissão indicará os itens do equipamento que requerem um manuseamento ou armazenamento especiais por razões de segurança, e tal decisão é comunicada ao Agente de Execução antes da chegada da Equipa da Comissão ao ponto de entrada. O Governo de Cabo Verde assegura que a Equipa da Comissão pode armazenar o seu equipamento num lugar seguro. A fim de prevenir atrasos injustificados no transporte do equipamento, o Governo de Cabo Verde apoiará a Equipa da Comissão no cumprimento das normas e regulamentos internos de Cabo Verde para a importação de tais equipamentos e, onde apropriado, exportá-los de Cabo Verde.

## Artigo 10º

O equipamento e outros bens da Comissão trazidos para Cabo Verde com o fim de implementar as provisões deste Acordo estão isentos de direitos aduaneiros. O Agente de Execução facilita o desalfandegamento de tal equipamento ou bens. A propriedade do equipamento transferido pela Comissão para Cabo Verde, para ser instalado de forma permanente nas estações de monitorização de acordo com as provisões do presente Acordo, é imediatamente transferida para o Governo de Cabo Verde após a sua entrada na jurisdição de Cabo Verde.

## Artigo 11º

A Comissão e os seus activos, rendimentos e outros bens estão isentos de todos os impostos directos em Cabo Verde. O Governo de Cabo Verde tomará as medidas administrativas apropriadas para a isenção ou reembolso de qualquer imposto ou taxa que seja parte do preço pago pela Comissão para aquisição e contratação de serviços em conformidade com as provisões deste Acordo.

## Artigo 12º

Quaisquer dados e relatórios oficiais preparados por uma das partes em relação às actividades executadas de acordo com as provisões deste Acordo estarão disponíveis para a outra parte.

## Artigo 13º

Para fins deste Acordo, as actividades posteriores à certificação de uma estação do SMI têm início depois de reunidas as duas condições seguintes:

- (i) Certificação da estação do SMI pela Comissão de acordo com os manuais e procedimentos de certificação pertinentes;
- (ii) Adopção, pela Comissão, do orçamento, incluindo provisões financeiras detalhadas, caso couber alguma, para o funcionamento e manutenção da estação do SMI.

## Artigo 14º

Para as actividades posteriores à certificação:

- (i) As estações são também testadas e provisoramente operadas, conforme as necessidades, e mantidas pelo Governo de Cabo Verde de acordo com os procedimentos e provisões acordados entre as Partes. A fim de assegurar que o Centro Internacional de Dados (CID) receba dados de elevada qualidade e altamente fiáveis, esses procedimentos devem ser consistentes com os manuais operacionais do SMI adoptados pela Comissão, sem prejuízo das provisões no Artigo II, parágrafo 26 (*h*), do Tratado.
- (ii) O Governo de Cabo Verde fornece todas as facilidades necessárias, consistentes com os manuais operacionais do SMI adoptados pela Comissão e sem prejuízo do Artigo II, parágrafo 26 (*h*), do Tratado, para os testes, operação provisória, conforme as necessidades, e manutenção das estações respeitando as leis e regulamentos de Cabo Verde, com os custos a serem absorvidos pela Comissão nos termos do Artigo IV, parágrafos 19–21, do Tratado e das decisões orçamentais relevantes da Comissão.
- (iii) O governo de Cabo Verde assegura que, havendo solicitação, as frequências adequadas necessárias para estabelecer as ligações de comunicação necessárias estarão disponíveis, conforme as leis e regulamentos nacionais e o plano nacional de atribuição de frequências.
- (iv) O Governo de Cabo Verde transmite ao CID os dados registados ou adquiridos por qualquer estação usando os formatos e protocolos a serem especificados no manual operacional da estação. Tal transmissão de dados é realizada pelos meios mais directos e menos dispendiosos disponíveis directamente da estação em causa. Todas as comunicações de dados à Comissão devem ser isentas de taxas ou de quaisquer outros encargos do Governo ou outra autoridade competente de Cabo Verde, excepto das taxas directamente relacionadas com o custo do fornecimento do serviço, que não ultrapassarão as tarifas mais baixas acordadas com as agências governamentais em Cabo Verde.
- (v) O Governo de Cabo Verde mantém a segurança física das estações e do equipamento da estação de monitorização, incluindo as linhas de transmissão de dados, equipamento e sensores de campo, com os custos determinados nos termos do Artigo IV, parágrafo 19–21 do Tratado e das decisões orçamentais relevantes adoptadas pela Comissão.
- (vi) O Governo de Cabo Verde assegura que os instrumentos das estações estão calibrados de acordo com os manuais operacionais do SMI pertinentes adoptados pela Comissão sem prejuízo do Artigo II, parágrafo 26 (*h*), do Tratado.

(vii) O Governo de Cabo Verde notificará a Comissão quando se verificar um problema, informando o CID da natureza do problema e fornecendo uma estimativa do período de tempo necessário para a resolução do mesmo. O Governo de Cabo Verde notificará a Comissão quando ocorrer um evento anormal que afecte a qualidade dos dados provenientes das estações.

(viii) A Comissão consultará o Governo de Cabo Verde sobre os procedimentos a seguir pela mesma para que possa aceder à estação de monitorização para verificar o equipamento e as ligações da comunicação, e para fazer as alterações necessárias ao equipamento ou aos procedimentos operacionais, a menos que o Governo de Cabo Verde assuma a responsabilidade pelas alterações a efectuar. A Comissão deve ter acesso à estação de acordo com tais procedimentos.

#### Artigo 15º

O Governo de Cabo Verde assegura que o seu pessoal encarregado da monitorização responde o mais rápido possível aos pedidos de informação da Comissão relacionados com os testes e operação provisória, conforme as necessidades, de qualquer estação ou com a transmissão dos dados ao CID. Estas respostas deverão estar disponíveis no formato especificado no manual operacional da estação em causa.

#### Artigo 16º

A confidencialidade relativa à implementação deste Acordo é regulada pelas provisões do Tratado e pelas decisões relevantes da Comissão.

#### Artigo 17º

Os custos das actividades a realizar para a implementação deste Acordo são estabelecidos de acordo com as decisões orçamentais adoptadas pela Comissão para esta matéria. Em particular, os custos associados com os testes, operação provisória, conforme as necessidades, e manutenção das estações, incluindo a segurança física, se apropriado, a aplicação dos procedimentos acordados de autenticação dos dados, a transmissão de amostras, quando apropriado, e a transmissão de dados de qualquer estação para o CID, devem ser suportados nos termos do disposto no Artigo IV, parágrafos 19–21, do Tratado e de acordo com as decisões orçamentais da Comissão adoptadas nesta matéria.

#### Artigo 18º

Depois da finalização de cada uma das actividades descritas no Apêndice, a Comissão fornece a Cabo Verde a assistência técnica adequada, conforme aquela considere necessária para um funcionamento correcto das estações do SMI. A Comissão também fornece assistência técnica e apoio para a operação provisória, conforme as necessidades, e manutenção das estações de monitorização e respectivos meios de comunicação, onde tal assistência for requerida por Cabo Verde e dentro dos limites dos recursos orçamentais aprovados.

#### Artigo 19º

Em caso de divergências ou disputas entre as Partes em relação à implementação deste Acordo, as Partes deverão fazer consultas recíprocas com vista a uma resolução rápida. Caso não for possível chegar a um acordo, qualquer uma das Partes poderá apresentar o problema numa reunião da Comissão para efeitos de aconselhamento e assistência.

#### Artigo 20º

As modificações a este Acordo serão realizadas por acordo entre as Partes. As Partes poderão concluir acordos suplementares se, em conjunto, o determinarem como sendo necessário.

#### Artigo 21º

O Apêndice ou os apêndices a este Acordo fazem parte integrante do mesmo e qualquer referência a este Acordo é entendida como incluindo uma referência ao ou aos apêndices. No caso de existir inconsistência entre uma provisão num apêndice e uma provisão no corpo deste Acordo, a última prevalece.

#### Artigo 22º

O presente Acordo entra em vigor na data em que Cabo Verde informar a Comissão de que os requisitos nacionais necessários para tal entrada em vigor foram satisfeitos. A data relevante é a do dia em que a comunicação é recebida. Este Acordo mantém-se em vigor até à conclusão de um novo Acordo de instalação entre o Governo de Cabo Verde e a Organização do Tratado sobre a Interdição Total de Testes Nucleares, após entrada em vigor do Tratado.

Assinado na Praia em 23 de Novembro de 2006 e em Viena aos 10 de Novembro de 2006.

Pelo Governo da República de Cabo Verde, *Victor Borges*, Ministro dos Negócios Estrangeiros Cooperação e Comunidades.

Pela Comissão Preparatória da Organização do Tratado sobre a Interdição Total de Testes Nucleares, *Tibor Tóth*, Secretário Executivo.

### APÊNDICE

#### ESTAÇÕES DE MONITORIZAÇÃO DO SISTEMA DE MONITORIZAÇÃO INTERNACIONAL ACOLHIDAS PELA REPÚBLICA DE CABO VERDE

Qualquer uma ou todas as seguintes actividades que se seguem poderão ser requisitadas para a estação de monitorização internacional referida mais abaixo:

- Inventário
- Estudo do local
- Instalação
- Melhoramento
- Testes e avaliação
- Certificação
- Actividades posteriores à certificação

#### 1. Ilhas de Cabo Verde

Estação de Infra-som IS11

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.

## CONSELHO DE MINISTROS

**Decreto-Lei nº 1/2009**

de 5 de Janeiro

O Programa do Governo reconhece que uma Administração Pública eficaz é um factor essencial para um ambiente favorável ao crescimento económico e preconiza um processo reformador feito de passos firmes, articulados e consequentes para alcançar uma administração moderna e transparente, que sirva bem os cidadãos e as empresas.

As acções a desenvolver enquadram-se em diversas linhas de actuação: facilitar a vida aos cidadãos e às empresas, melhorar a qualidade do serviço pela valorização dos recursos humanos e das condições de trabalho e tornar a Administração “amiga” da economia, e neste quadro a regulamentação legal das despesas com a aquisição de bens e serviços é uma das pedras de toque da política administrativa, económica e financeira do Governo.

Com a Lei n.º 17/VII/2007, de 10 de Setembro, a lei das aquisições públicas, procedeu-se a uma reforma do sistema de aquisições do Estado tendo em vista, entre outros, dois objectivos fundamentais: assegurar a máxima transparência sem pôr em causa a necessária flexibilidade, e permitir que as aquisições sejam efectuadas nas condições mais vantajosas para o Estado.

A citada Lei das Aquisições Públicas prevê novas modalidades para a selecção dos fornecedores, serviços e bens e procedimentos novos com vista à transparência e à economia e simplificação dos procedimentos. O diploma pressupõe ainda a exigência de uma sã concorrência entre os agentes económicos e incentiva a aquisição através de centrais de compras constituídas num âmbito global ou para sectores específicos.

Desta maneira, impõe-se que a Administração Pública dê exemplo prático de boa gestão dos seus recursos, reforçando-se, com os bons resultados económicos que será lícito esperar, a política de contenção das despesas públicas em que o Governo se tem empenhado.

Importa, agora, regular os procedimentos preconizados na Lei pois sem dúvida que é condição de transparência a definição completa e exaustiva dos procedimentos que precedem a realização das despesas, no uso de competências mais alargadas a que correspondem maiores responsabilidades dos dirigentes.

Respeitando integralmente o quadro legal definido na Lei, procedeu-se a uma regulamentação ampla e exaustiva do sistema de aquisições do Estado, complementando lá onde e sempre que necessário, ao abrigo das suas competências próprias, o disposto naquela.

O presente diploma, assim, é um passo fundamental para concretizar uma melhor gestão da Administração Pública e para um melhor relacionamento com os agentes económicos pois permite o necessário equilíbrio entre

os objectivos de transparência e de rigoroso controlo das despesas públicas e da eficácia e simplicidade dos procedimentos. Reforça a garantia dos direitos dos administrados, promove a sã concorrência entre as empresas, correspondendo plenamente, nesta medida, à política de redução do papel do Estado e de incentivo à actividade económica privada.

Assim:

Ao abrigo do disposto na Lei n.º 17/VII/2007, de 10 de Setembro que aprovou o regime das aquisições públicas; e

No uso da faculdade conferida pela alínea c) do nº 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

**Aprovação**

É aprovado o regulamento da lei n.º 17/VII/2007, de 10 de Setembro, ou Lei das Aquisições Públicas, aqui designado por Regulamento, que baixa anexo ao presente diploma, de que faz parte integrante.

Artigo 2º

**Âmbito**

1. O regulamento é aplicável às aquisições realizadas pelas seguintes entidades:

- a) O Estado;
- b) Os organismos públicos dotados de personalidade jurídica, com ou sem autonomia financeira, que não revistam natureza, forma e designação de empresa pública;
- c) Os serviços personalizados do Estado;
- d) Os fundos autónomos;
- e) As autarquias locais e entidades equiparadas sujeitas à tutela administrativa; e
- f) As associações exclusivamente formadas por autarquias locais ou por outras pessoas colectivas de direito público mencionadas nas alíneas anteriores.

2. O regulamento aplica-se aos contratos seguintes, quando celebrados pelas entidades referidas no número anterior deste preceito:

- a) Empreitadas de obras públicas;
- b) Aquisições de bens;
- c) Aquisições de serviços;
- d) Concessão de obras públicas; e
- e) Concessão de serviços públicos.

3. O regulamento é subsidiariamente aplicável às contratações públicas que sejam financiadas por Estados

estrangeiros, entidades de Estados estrangeiros ou instituições intergovernamentais sempre que as suas disposições se não mostrem contrárias ou inadequadas às bases dos respectivos acordos de financiamento.

4. O trabalho rural e o trabalho nas Frentes de Alta Intensidade de Mão-de-obra regem-se por legislação especial, sem prejuízo da aplicação subsidiária dos preceitos deste Código em tudo o que não estiver regulado nessa legislação.

Artigo 3º

#### Exclusões

1. O Regulamento não é aplicável aos seguintes contratos, quando estejam sujeitos a regras processuais específicas:

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

2. O Regulamento não é aplicável aos seguintes contratos:

- a) De aquisição de serviços de telefonia vocal, telex, radiotelefonia móvel, chamada de pessoas e comunicações via satélite;
- b) De aquisição de serviços de arbitragem e conciliação;
- c) De 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;
- d) Celebrados com um fornecedor de bens ou de serviços que seja, ele próprio, uma das entidades previstas no n.º 3 do artigo 2º, desde que tal entidade, sendo obrigada a entregar bens, prestar serviços ou executar obras, o não fizer através de um terceiro particular;
- e) 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;
- f) Contratos-programa previstos em legislação especial; e
- g) Destinados a satisfazer necessidades de serviços instalados no estrangeiro, desde que a aquisição seja contratada com uma entidade sediada no estrangeiro.

3. A excepção prevista na alínea e) do número anterior deve ser reconhecida em despacho fundamentado do

respectivo ministro, após prévia comunicação à ARAP, que poderá emitir, querendo, seu parecer com a urgência que se imponha.

4. Nas aquisições efectuadas ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 2 deve, sempre que possível, observar-se um dos procedimentos previstos no Regulamento que melhor se adequa à respectiva situação.

Artigo 4º

#### Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros

*José Maria Pereira Neves - Cristina Duarte*

Promulgado em 29 de Dezembro de 2008.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 29 de Dezembro de 2008.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

## REGULAMENTO DA LEI DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

Secção I

#### Definições e prazos

Artigo 1º

#### Definições

No âmbito do presente regulamento e de todo o sistema regulado de contratações públicas, entende-se por:

- a) “*Adjudicação*”: É o acto pelo qual se comunica ao Concorrente a aceitação da sua proposta, visando a futura celebração do contrato;
- b) “*Adjudicatário*”: O Concorrente cuja proposta foi aceite por Adjudicação;
- c) “*Aquisições Chave-na-Mão*”: Aquisições de obras públicas nos quais o Contratado se obriga desde o desenho da obra, a construção, a provisão de materiais e equipamentos, a colocação em estado operacional e a garantia da qualidade, até ao seu completo acabamento, incluindo a transferência de tecnologia, se couber;
- d) “*Aquisição de serviços*”: Aquisição de serviços gerais, ou serviços relacionados com as obras públicas, como definido respectivamente nas alíneas y) e z) e os serviços de Consultores;
- e) “*ARAP*”: Designação abreviada da autoridade reguladora prevista no n.º 1 do artigo 16º, tal como referido no n.º 3 do artigo 68, ambos da Lei das Aquisições Públicas;

- f) “*Candidato*”: O potencial Concorrente, pessoa física ou jurídica, que, através de actos previstos no sistema regulado de contratações públicas, tenha manifestado o seu interesse em concorrer a uma contratação pública ou tenha sido convidado a concorrer a qualquer processo de contratação pública;
- g) “*Concessão de obra pública*”: O previsto na alínea a) do art. 2.º do Decreto-Lei n.º 35/05, de 30 de Maio, isto é, a transferência para outrem do poder de construir por sua conta e risco ou em parceria com o Estado, imóveis ou instalações destinadas ao uso público, mediante o direito de as explorar em exclusivo. Pode incluir a realização de todos ou alguns serviços relacionados com a obra pública concedida, conforme definidos na alínea u);
- h) “*Concessão de serviço público*”: é a concessão de exploração de bens públicos prevista na alínea a) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 35/05, de 30 de Maio, isto é, a transferência para entidades privadas do poder de, em exclusivo, explorar, por sua conta e risco, os meios adequados à satisfação de uma necessidade pública individualmente sentida;
- i) “*Concessionário*”: A contraparte do Contratante num contrato de concessão de obra pública, ou serviço público, dizendo-se, no primeiro caso, Concessionário de obra pública e, no segundo, Concessionário de serviço público;
- j) “*Concorrente*”: toda a pessoa física ou jurídica que tenha apresentado, dentro do prazo para tal concedido, uma proposta num processo de contratação pública;
- k) “*Contratado*”: A expressão que genericamente designa toda a pessoa física ou jurídica que tenha assinado com uma Entidade Adjudicante um contrato previsto na Lei, seja fornecedor, empreiteiro, Concessionário de obra, Concessionário de serviço ou Consultor;
- l) “*Contratante*”: A entidade do sistema subscritora de um dos contratos previstos na Lei as Aquisições Públicas;
- m) “*Convocante*”: A entidade do sistema que inicie ou realize algum dos procedimentos previstos na Lei ou no presente diploma;
- n) “*Empreitada de obra pública*”: É o contrato como tal previsto em diploma legal, destinado à realização de uma obra pública, tal como definida na alínea u) deste artigo, promovida, directa ou indirectamente, por qualquer das entidades a que se aplica a Lei das Aquisições Públicas, podendo revestir as modalidades previstas naquele diploma legal ou ser do tipo Chave-na-Mão, conforme definido na alínea c) do presente artigo.
- o) “*Entidade Adquirente*”: A Entidade Adjudicante, enquanto beneficiária directa de um dos contratos previstos na Lei das Aquisições Públicas e realizadora, com uma UGA e outras Entidades do Sistema, de um processo de contratação;
- p) “*Entidades Adjudicantes*”: as entidades referidas na alínea n);
- q) “*Entidades do Sistema*”: A ARAP, o Primeiro-Ministro, as Entidades Adjudicantes e Adquirentes, as UGA, a UGAC e os responsáveis directos do sistema de informação das contratações públicas;
- r) “*Fornecedor*”: A contraparte da Contratante num contrato de aquisição de bens ou serviços gerais;
- s) “*Interessados em Contratar*”: Todo o potencial Concorrente, incluindo o Candidatos, o Concorrente e o Adjudicatário;
- t) “*Lei*”: Designação abreviada da Lei das Aquisições Públicas, que o presente diploma regulamenta;
- u) “*Obra Pública*”: Todos os trabalhos ligados à construção, reconstrução, demolição, reparação, instalação, ampliação, reforma, adequação, restauração, conservação, manutenção, modificação ou renovação de edifícios, estruturas ou instalações, como a preparação e limpeza do terreno, a escavação, a fundação, a edificação, a instalação de equipamento ou material, a decoração e o acabamento de obras; e outras prestações desde o desenho da obra, à construção, à provisão de materiais e equipamentos, à colocação em operação e à garantia da qualidade, até à sua total conclusão, incluindo a transferência de tecnologia, nos contratos que pressuponham tais prestações; e bem assim os serviços acessórios a esses trabalhos se o valor desses serviços não ultrapassarem o dos próprios trabalhos;
- v) “*PDAA*”: planos definitivos de aquisições agrupadas, elaborados pela UGAC, previstos no artigo 37º;
- w) “*PPAA*”: planos provisórios de aquisições agrupadas, elaborados pela UGAC, previstos no artigo 35º;
- x) “*Processo de Contratação Pública*”: O processo conducente à celebração e execução de qualquer dos contratos previstos na Lei, desde a fase administrativa de programação e planeamento, passando pelas fases do procedimento, da Adjudicação provisória e da Adjudicação definitiva consubstanciada na celebração do contrato, até à completa execução deste;

y) “*Serviços gerais*”: Os serviços de qualquer natureza cuja prestação gere uma obrigação de pagamento para as Entidades Adquirentes. A título de exemplo, contratação de serviços profissionais, de limpeza e vigilância, de transporte de bens móveis ou pessoas, de reparação ou conservação de bens móveis que se encontrem incorporados ou apenas funcionalmente ligados a bens imóveis, cujo valor não seja superior ao do próprio imóvel. Excluem-se os serviços cujo respectivo procedimento de contratação se encontre regulamentado de forma específica por outras disposições legais, como sejam os de advocacia forense, ou os serviços pessoais regulados pela lei da função pública.

z) “*Serviços relacionados com obras públicas*”: Os trabalhos que tenham por objecto conceber, desenhar e calcular os elementos que integram um projecto de obra pública; as investigações, os estudos, assessorias e Consultorias que se vinculem à execução das mesmas; a direcção ou fiscalização da execução das obras e os estudos que tenham por objecto reabilitar, corrigir ou incrementar a eficiência das instalações; os trabalhos que tenham por objecto conceber, desenhar, projectar e calcular os elementos que integram um projecto de engenharia básica, estrutural, de instalações, de infra-estrutura, industrial, electromecânica e de qualquer outra especialidade da engenharia que se requeira para integrar um projecto executivo de obra pública; o planeamento e o desenho, incluindo os trabalhos que tenham por objecto conceber, desenhar, projectar e calcular os elementos que integram um projecto urbano, arquitectónico, de desenho gráfico ou artístico e de qualquer outra especialidade de desenho, de arquitectura e urbanismo, que se queira para integrar um projecto executivo de obra pública; e todos os outros trabalhos de natureza análoga;

aa) “*Sistema Regulado de Contratações Públicas*”: todo o sistema legal e institucional previsto na Lei, no presente regulamento, nos estatutos da ARAP e em demais legislação aplicável ao processo de contratação pública, integrado pelo Sistema de Informação Electrónica previsto no artigo 25º e pelas orientações, normas ou directivas da ARAP;

bb) “*UGA*”: As Unidades de Gestão das Aquisições, previstas na Lei; e

cc) “*Unidade de Gestão de Aquisições Centralizadas*” (*UGAC*): A UGA definida no artigo 7º do presente Regulamento.

#### Artigo 2º

##### Prazos

1. Com excepção do disposto no número seguinte, os prazos estabelecidos no presente diploma contam-se em dias úteis.

2. Salvo expressa determinação em contrário, contam-se por dias seguidos os prazos fixados no presente diploma para apresentação de propostas para pré-qualificação, de propostas técnicas e financeiras, iniciais ou corrigidas em conformidade com o disposto nos números 2 e 3 do artigo 59º da Lei, os prazos de prorrogação por força dos esclarecimentos ou adendas previstos no artigo 35º, número 3 da Lei, bem como o prazo durante o qual o Concorrente fica vinculado a manter a sua proposta.

3. Sem prejuízo do disposto nos números antecedentes, a entidade que deva fixar um prazo de dias fá-lo-á através de marcação de data certa, desde que tal não possa trazer incertezas ou eventual prejuízo ao respectivo beneficiário.

#### Secção II

##### Proibições

#### Artigo 3º

##### Contratos mistos

1. Apenas é permitida a celebração de contratos cujo objecto abranja, simultaneamente, prestações típicas de vários dos contratos a que se aplica o presente Regulamento, se tais prestações forem técnica ou funcionalmente incindíveis ou, embora o não sejam, se demonstrar que, pela complementaridade ou acessoriedade da prestação de menor valor, a sua separação causaria graves inconvenientes para a Entidade Adjudicante.

2. Na realização de despesas e na contratação pública que abranja, simultaneamente, empreitadas de obras públicas e aquisição de bens e serviços nos termos do número 1 antecedente, aplica-se o regime previsto para a componente de maior expressão financeira.

#### Artigo 4º

##### Proibição de fraccionamento das aquisições

1. É estritamente proibido fraccionar ou subdividir o valor dos contratos ou a execução de um projecto com a intenção de iludir os tipos de procedimentos estabelecidos na Lei das Aquisições Públicas e no presente Regulamento.

2. Considera-se que há intenção de iludir os tipos de procedimentos estabelecidos nesta lei quando:

a) Os bens, obras ou serviços objecto do contrato se adquiram ou executem separadamente em parcelas, etapas, partes ou lotes de menor valor, sendo susceptíveis de entrega ou execução programada por um montante maior; ou

b) As prestações complementares à provisão de bens ou execução de obras que representem em valor uma percentagem inferior ao objecto principal do contrato se efectuem em um ou mais contratos separados do contrato respeitante ao objecto principal.

## Artigo 5º

**Casos em que não se considera existir fraccionamento**

Não se considera que existe fraccionamento:

- a) Quando, com o objectivo de aumentar o número de ofertantes, ou por razões de complexidade ou financiamento da provisão do bem ou execução da obra, devidamente ponderadas pela Convocante, um concurso público seja programado e executado por etapas, partes, pacotes ou lotes. Nestes casos, a proibição do fraccionamento se aplica sobre o montante total da etapa, parte, pacote ou lote a executar; e
- b) Quando o objecto da contratação consista na aquisição de mercadorias que se comercializam em mercados internacionais específicos, de formas diferenciadas.

## Secção III

**UGA, UGAC e ARAP**

## Artigo 6º

**Estatuto das UGA**

1. As UGA são unidades administrativas de primordial importância no sistema de contratações públicas enquanto responsáveis pela execução dos processos de contratação pública, sendo integradas, para o efeito, por pessoas de reconhecida competência no domínio, dotadas de independência técnica.

2. Sem prejuízo da possibilidade de cada Entidade Adquirente ter a sua própria UGA, em conformidade com os seus recursos humanos e suas necessidades próprias, as UGA obrigam-se, dentro dos limites do razoável e precedendo acordos estabelecidos entre as Entidades Adquirentes em que se enquadram e outras interessadas, a conduzir quaisquer processos de contratação pública, independentemente de quem seja a Entidade Adquirente beneficiária.

3. As UGA desenvolvem todo o seu trabalho, desde a fase administrativa de formação dos contratos até à celebração dos mesmos, em estreita articulação com as Entidades Adquirentes junto das quais funcionam.

## Artigo 7º

**Estatuto da UGAC**

1. A UGAC é a UGA que, enquadrada na Direcção-Geral do Património do Estado, coordena e superintende administrativamente todo o processo de aquisições agregadas de bens e serviços realizadas pelas outras UGA, preparando o respectivo plano anual de aquisições.

2. A UGAC poderá também desempenhar a função de UGA do ministério em que se enquadra a Direcção-Geral do Património do Estado, ou departamento equivalente.

3. A UGAC será presidida pelo Director-Geral do Património do Estado, por outro funcionário em comissão

de serviço ou entidade que tenha sido contratada para o desempenho da função. Sendo presidida pelo Director-Geral do Património do Estado este poderá delegar, por escrito, competências em outro funcionário do departamento.

4. Para o cabal desempenho das suas funções, a UGAC terá uma constituição especial e reforçada em relação às outras UGA.

## Artigo 8º

**Fins da ARAP**

São fins da ARAP:

- a) Assegurar, como última instância administrativa na matéria e dentro das suas atribuições, a boa gestão dos dinheiros públicos empregues na aquisição de bens e serviços, bem como na concessão de obras e serviços públicos e ainda na contratação de empreitadas de obras públicas;
- b) Assegurar para que os processos aquisitivos referidos na alínea a) se desenvolvam de acordo com os princípios da legalidade, liberdade de acesso aos procedimentos, economia e eficiência, interesse público, igualdade, proporcionalidade, transparência, publicidade e outros previstos na Lei;
- c) Assegurar que nos procedimentos de aquisição pública e na formação e execução dos subsequentes contratos, sejam tidos em conta os vectores de produção, contratação e indústria de serviços em Cabo Verde, em conformidade com a Lei;
- d) Assegurar que nos procedimentos de aquisição pública, bem como na formação e execução dos subsequentes contratos sejam tidos em conta o desenvolvimento económico, o respeito pelas políticas de natureza social levadas a cabo pelas instituições públicas e o respeito pela qualidade e preservação do ambiente;
- e) Contribuir, de forma pedagógica, para o incremento de uma cultura de boas práticas de aquisições públicas entre os funcionários e agentes das entidades Adjudicantes e das UGA, tal como definidas na Lei;
- f) Zelar pela garantia da sã concorrência entre todas as pessoas, físicas ou jurídicas, efectiva ou potencialmente Concorrentes aos processos de aquisições públicas; e
- g) Zelar, atenta e permanentemente, de forma preventiva e não só, no sentido de detectar, esclarecer e combater quaisquer sinais de corrupção que ameacem afectar, ainda que de modo circunstancial, o sistema de aquisições públicas.

## Artigo 9º

**Atribuições e competências da ARAP**

São atribuições e competências da ARAP:

- a) Elaborar e emitir normas técnicas e directivas destinadas a garantir o melhor funcionamento das UGA e dos júris no cumprimento das funções que legalmente lhes cabem e todo o processo de aquisições públicas;
- b) Acompanhar e supervisionar todo o processo de aquisições públicas, para que as mesmas se processem em conformidade com as normas, procedimentos e princípios previstos na Lei e sejam introduzidas as correcções que se imponham oportunamente;
- c) Conduzir auditorias ao processo das aquisições públicas, sem prejuízo de outras levadas a cabo por outras entidades públicas competentes;
- d) Prestar permanente, clara e relevante informação ao público sobre a procura de bens e serviços pelas entidades Adjudicantes, bem como a oferta de concessões de obras ou serviços, ou empreitadas de obras públicas projectadas, a fim de manter, de forma transparente, a previsibilidade e a igualdade de oportunidade aos potenciais interessados;
- e) Dirimir, como única instância de recurso gracioso, os conflitos entre os Concorrentes e as entidades Adjudicantes, nos termos do Regulamento;
- f) Preparar os cadernos sobre cláusulas administrativas gerais;
- g) Coordenar a preparação e aprovar a redacção dos cadernos de cláusulas técnicas gerais;
- h) Receber todos os projectos de contrato de concessão de obras ou serviços públicos e pronunciar-se sobre a eventual desconformidade dos mesmos aos princípios da aquisição pública;
- i) Fiscalizar a fase de execução dos contratos, especialmente os de empreitada e as concessões de obras e serviços públicos, no sentido de garantir que durante a execução não sejam desvirtuados os princípios e razões que levaram à Adjudicação ou outros previstos na Lei ou no Regulamento;
- j) Fazer prospecções alargadas do mercado sobre os bens e serviços que interessem ao consumo do Estado e manter as UGA informadas dos resultados de tais prospecções;
- k) Elaborar e aprovar o Código de Conduta dos integrantes das UGA e dos júris e de todos quantos participem nos procedimentos de aquisição;
- l) Efectuar e manter actualizados os registos que forem previstos na Lei e no Regulamento;

- m) Manter website seu na Internet onde sejam efectuadas as publicações previstas na Lei ou no Regulamento, nomeadamente os documentos de concurso e as suas alterações e quaisquer recomendações relacionadas com aquisições futuras, bem como os contratos celebrados;
- n) Exigir das Entidades Adquirentes e das UGA relatórios circunstanciados sobre todos os processos de aquisição e os contratos celebrados;
- o) Zelar para uma adequada formação dos integrantes das UGA;
- p) Certificar os integrantes das UGA, seguindo para tal o processo previsto no regulamento interno a ser aprovado e desqualificar as UGA ou seus integrantes sempre que o comportamento destes deva razoavelmente acarretar perda de confiança na sua capacidade ou idoneidade para condução dos processos de aquisição em conformidade com os princípios previstos na Lei, no Regulamento ou nas normas e directivas emanadas no exercício da sua competência; e
- q) Visar os planos anuais de contratações públicas.

## Artigo 10º

**Cooperação com a ARAP e publicações no *website***

1. Para a prossecução dos fins da ARAP e o cabal cumprimento das suas atribuições e competências, as UGA, a UGAC e demais Entidades do Sistema, sem prejuízo do que dispõe o número 2 do artigo 41º, dar-lhe-ão obrigatoriamente conhecimento integral e simultâneo de todas as correspondências e comunicações trocadas entre si, qualquer que seja a via, concernentes ao processo de contratação pública, remetendo-lhe toda a correspondência, documentações anexas e informações pertinentes.

2. A ARAP poderá, em qualquer altura, pedir esclarecimentos a quaisquer Entidades do Sistema e emitir as instruções que julgar pertinentes. Às solicitações da ARAP concernentes aos processos de contratação pública todas as Entidades do Sistema devem reagir com empenho e urgência.

3. As publicações que devam ser efectuadas pela ARAP sê-lo-ão, pelo menos, na sua página *web*.

## CAPÍTULO II

**Princípios, objectivos e sistema de informação electrónica**

## Secção I

**Princípios**

## Artigo 11º

**Princípio da legalidade**

Na formação e execução dos contratos, as entidades públicas e privadas intervenientes devem observar

as regras e princípios constantes da Lei e do presente regulamento, não podendo, designadamente, ser adoptados outros procedimentos para além dos que nestes diplomas se encontram fixados, excepto se a lei os permitir.

Artigo 12º

**Princípio do interesse público**

1. Os processos de contratação pública destinam-se à realização, seja por aquisição ou por concessão, dos bens ou serviços que melhor satisfaçam as necessidades das entidades Adjudicantes ou da comunidade nacional ou local a que se destinem, dentro das limitações económicas daquelas entidades e tendo sempre em conta as do país em geral.

2. Sem prejuízo para as adequadas dignidades relativas dos cargos públicos ligados à soberania e representações, para os conceitos imateriais e não utilitários da sociedade como a beleza e ornamentação da cidade, a festa, a cultura, a arte e os salutareos espectáculos públicos concernentes, o princípio do interesse público obriga à utilidade, à austeridade, à proporcionalidade e objectividade nas despesas públicas, opondo-se à diversidade dispersiva de pormenores ou a aquisições de puro luxo e elevado custo, sem contrapartida proporcional no valor acrescentado das mesmas, nos planos social, cultural ou económico.

Artigo 13º

**Princípio da igualdade**

1. Todo e qualquer Potencial Concorrente tem o direito de aceder e participar sem restrição e em igualdade de oportunidade com os demais nos procedimentos de contratação pública, desde que preencha os requisitos previstos na lei e não se encontre em qualquer situação de impedimento ou inabilitação.

2. Iniciado o procedimento, não pode ser feita discriminação de qualquer natureza entre os Interessados em Contratar, nem admitir-se qualquer interpretação das regras que disciplinam a contratação que seja susceptível de determinar uma discriminação entre os Candidatos ou Concorrentes e os Potenciais Concorrentes que não concorreram.

Artigo 14º

**Princípio da proporcionalidade**

1. Respeitados os limites legais, deve ser escolhido o procedimento mais adequado ao interesse público a prosseguir, ponderando-se os custos e os benefícios decorrentes da respectiva utilização.

2. Na tramitação dos procedimentos apenas se devem efectuar as diligências e praticar os actos que se revelem indispensáveis à prossecução dos fins que legitimamente se visam alcançar.

Artigo 15º

**Princípio da transparência e publicidade**

Sem prejuízo das reservas impostas pelas conveniências da segurança interna e externa do Estado, será assegurado

à sociedade civil, aos potenciais Concorrentes, aos Concorrentes e Contratados, o acesso a toda a informação relacionada com a actividade de contratação pública, especialmente sobre os programas anuais de contratação, os trâmites e requisitos que devem ser satisfeitos, os anúncios do concurso e actos convocatórios, as diversas etapas de Adjudicação e assinatura de contratos, bem como estatísticas de preços e listas de Contratados.

Artigo 16º

**Simplificação e Modernização Administrativa**

O acesso aos procedimentos e trâmites derivados de contratações públicas será simples e transparente, sob regras gerais, objectivas e claras, removendo-se toda a burocracia que não se mostre necessária.

Artigo 17º

**Princípio da imparcialidade**

1. Nos procedimentos devem ser ponderados todos os interesses públicos e privados relevantes, uns com os outros e entre si.

2. Os programas de concurso, cadernos de encargos e outros documentos que servem de base ao procedimento não podem conter qualquer cláusula que vise favorecer ou prejudicar certo interessado ou categoria de Interessados em Contratar, nem tão pouco é permitida, na sua aplicação, qualquer interpretação que contrarie esse princípio.

Artigo 18º

**Princípio da protecção do ambiente**

Na formação e execução dos contratos públicos as entidades públicas e privadas envolvidas devem, nos limites do possível e razoável, priorizar aquisições, obras, soluções e actuações ecológicas, entendendo-se como tal as que melhor contribuam para a redução dos impactos ambientais negativos e evitar as actuações contrárias.

Artigo 19º

**Princípio do desenvolvimento da produção, contratação e indústria de serviços**

Nos procedimentos de aquisição, na formação e aquisição dos contratos, devem ser ponderados todos os factores que permitam desenvolver os vectores da produção, contratação e indústria de serviços em Cabo Verde.

Artigo 20º

**Princípio da boa fé**

1. Na formação e execução dos contratos, as entidades públicas e privadas devem agir segundo as exigências de identidade, autenticidade e veracidade na comunicação.

2. Os programas de concurso, cadernos de encargos e outros documentos que servem de base ao procedimento, bem como os contratos, devem conter disposições claras e precisas.

## Artigo 21º

**Princípio da concorrência**

Na formação dos contratos deve garantir-se aos Interessados em Contratar o mais amplo acesso aos procedimentos e em cada procedimento deve ser consultado o maior número de interessados, no respeito pelo número mínimo que a lei imponha.

## Artigo 22º

**Economia e eficiência**

1. Na formação e execução dos contratos, as entidades Adjudicantes devem otimizar a utilização dos recursos disponíveis e satisfação das necessidades colectivas que a lei define como suas atribuições

2. As entidades Adjudicantes obrigam-se a planear e programar suas contratações de modo que as necessidades públicas se satisfaçam com a oportunidade, a qualidade e o custo que assegurem ao Estado Cabo-verdiano as melhores condições, sujeitando-se a disposições de racionalidade, austeridade e disciplina orçamental.

## Artigo 23º

**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 no sistema regulado de contratações públicas.

2. Deve ser evitada, quanto possível, a contratação avulsa pelas diversas entidades Adjudicantes, que possa facilitar procedimentos de contratação de menor visibilidade pública, afastamento injustificado do método do concurso público através das aquisições urgentes ou do fraccionamento das aquisições.

## Artigo 24º

**Princípio da estabilidade**

1. Salvo nas circunstâncias específicas previstas neste regulamento, os programas de concurso, cadernos de encargo e outros documentos que servem de base ao procedimento devem permanecer inalterados durante a pendência dos respectivos procedimentos.

2. Nos procedimentos em que não esteja prevista qualquer negociação, as propostas apresentadas pelos Concorrentes são inalteráveis até à Adjudicação.

3. Efectuada a Adjudicação, podem ser introduzidos, por acordo entre as partes, ajustamentos à proposta escolhida, desde que as alterações digam respeito a condições acessórias e sejam inequivocamente em benefício da Entidade Adquirente.

4. Quando já tenham sido apresentadas propostas, a Entidade Adjudicante não pode desistir de contratar, Salvo nas circunstâncias específicas previstas neste regulamento.

## Secção II

**Objectivos do sistema;  
Sistema de Informação Electrónica como meta a atingir**

## Artigo 25º

**Objectivos do sistema**

O Sistema Regulado de Contratações Públicas prossegue os seguintes objectivos basilares:

- a) Assegurar a boa gestão dos dinheiros públicos no processo de contratação pública;
- b) Garantir a sã concorrência no mercado das contratações públicas; e
- c) Promover e assegurar a ética na gestão e nos procedimentos, reprimindo quando necessário, e prevenindo permanentemente contra a infiltração de interesses ilegítimos que ameacem perverter a contratação pública.

## Artigo 26º

**Finalidade, enquadramento institucional e relevância do Sistema de Informação Electrónica como meta a atingir**

1. Para a prossecução dos objectivos enunciados no artigo 25º, será instituído um sistema eficaz de informação electrónica, colocado sob superintendência da ARAP, pelo qual esta porá à disposição pública, através de meios de difusão electrónica de acesso massivo, toda a informação sobre os actos convocatórios, anúncios públicos, processos de contratação, adjudicações, cancelamentos, modificações, assim como qualquer outra informação relacionada com os procedimentos de contratação pública, incluindo os registos pertinentes e os contratos adjudicados.

2. O Sistema de Informação Electrónica é considerado meta do Sistema Regulado de Contratações Públicas e seu uso será incrementado paulatinamente, substituindo os sistemas manuais.

3. O Sistema de Informação Electrónica só será utilizado na exacta medida em que garanta absoluta segurança de confidencialidade dos dados.

## Artigo 27º

**Consulta e compra de anúncios públicos por via electrónica**

Os Interessados em Contratar poderão consultar e adquirir os anúncios públicos pelos meios de difusão electrónica que sejam estabelecidos pela ARAP.

## Artigo 28º

**Do envio dos documentos de concurso por via electrónica**

1. Para que os documentos de concurso possam ser enviados electronicamente, nos termos do número 2 do artigo 43.º da Lei, a ARAP promoverá que o Sistema de Informação Electrónica tenha ou adquira níveis de segurança adequados, capazes de evitar modificações não autorizadas sem restringir o acesso dos interessados àqueles documentos.

2. A ARAP determinará se o Sistema de Informação Electrónica adquiriu os níveis de segurança a que se refere o número 1 antecedente, seja para efeitos do envio dos documentos de concurso ou de realização das comunicações entre os Interessados em Contratar, Contratados e diversas Entidades do Sistema, por correio electrónico ou outra forma de comunicação electrónica e emitirá orientações sobre o que a esse respeito deva constar dos convites para pré-qualificação ou para participação nos concursos.

### CAPÍTULO III

#### Fase administrativa da formação dos contratos

##### Secção I

##### Disposições gerais

##### Artigo 29º

##### Conformidade orçamental

As operações de contratação pública que as Entidades Adjudicantes realizem deverão ajustar-se:

- a) Às previsões e políticas para a aplicação de recursos contemplados no Orçamento Geral do Estado vigente ou no Orçamento Municipal correspondente; e
- b) Ao cronograma de recursos orçamentais, atendendo à sua efectiva disponibilidade, de acordo com o plano de tesouraria respectivo.

##### Artigo 30º

##### Condições prévias ao início do procedimento

1. Como condição prévia para iniciar qualquer procedimento de contratação segundo a natureza do projecto, as Entidades Adquirentes deverão contar com o estudo, desenhos, incluídos planos e cálculos, especificações gerais e técnicas, devidamente concluídas, e em todos os casos, com a programação, os orçamentos e demais documentos que se considerem necessários, exceptuando-se apenas as aquisições Chave-na-Mão, em que o desenho é responsabilidade do Contratado.

2. Só poderá comprometer-se ao pagamento que se encontre expressamente previsto no Orçamento Geral do Estado ou no Orçamento Municipal respectivo ou determinado em lei ou resolução posterior; e somente se poderá adjudicar ou contratar aquisições e serviços quando se conte com saldo disponível na correspondente categoria orçamental, salvo autorização prévia do Ministério que se ocupe da área das finanças públicas, ou da Assembleia Municipal, conforme couber, devendo-se, nesses casos, assinalar nos anúncios editais que a validade da contratação ficará sujeita à aprovação da categoria orçamental correspondente.

3. No caso de o financiamento obtido deixar de estar disponível ou de ocorrerem circunstâncias excepcionais que possam resultar na impossibilidade de a Entidade Adquirente contratar, esta informará, de forma expedita, a UGA, solicitando a interrupção dos procedimentos de aquisição.

##### Artigo 31º

##### Estimativa de custo

1. Partindo da estimativa de custo de cada contrato as Entidades Adquirentes providenciarão a atribuição específica das verbas orçamentais e, com as UGA, determinarão o procedimento de contratação a seguir, em conformidade com as disposições da Lei e do presente diploma.

2. Na estimativa de custo de cada operação, as entidades referidas no número 1 tomarão em conta, desde o momento da convocação ao procedimento de Adjudicação correspondente e durante todo o período de vigência, incluídas eventuais prorrogações ou ampliações, todas as formas de gastos, incluindo o custo principal, a manutenção, os consertos, as despesas operacionais, os fretes, os seguros, as comissões, os custos financeiros, os impostos, os direitos e qualquer outra quantia que deva despende-se como consequência da contratação.

3. A estimativa de custos realizar-se-á sobre o valor de cada contrato e o cálculo do valor global dos contratos relativos à aquisição de bens é feito com base no número de unidades a adquirir.

4. No caso de contratos com duração fixa, atende-se ao valor total das prestações acrescido do valor residual, se o houver.

5. Nos contratos de aquisições de bens e contratação de serviços de prazo superior a dois exercícios fiscais, a estimativa será realizada baseando-se no pagamento mensal previsto, multiplicado por vinte e quatro.

6. No caso de contratos de fornecimento contínuo, o valor do contrato deve calcular-se com base nos seguintes elementos:

- a) O número de unidades que se prevê venham a ser adquiridas durante o prazo de execução do contrato, ou durante os primeiros 12 meses, se aquele prazo for superior a este; e
- b) O número de unidades de bens semelhantes adquiridos durante os 12 meses ou no ano económico anterior.

7. Quando se preveja expressamente o recurso a opções, deve ser tomado como base para o cálculo do valor do contrato o total máximo possível, incluindo o recurso a opções.

##### Artigo 32º

##### Divisão em lotes

Nos casos em que a aquisição de bens ou serviços idênticos ou homogêneos puder ocasionar a celebração simultânea de contratos por lotes separados, o valor a atender para efeitos do regime aplicável a cada lote é o somatório dos valores estimados dos vários lotes.

## Secção II

**Preparação dos planos anuais de aquisições agrupadas**

## Artigo 33º

**Centralização e agrupamento das contratações públicas**

1. Visando a obtenção de economias de escala através da concentração das aquisições em menor número de procedimentos e, por consequência, em procedimentos de valores mais elevados, devem ser agrupadas, sempre que possível, as aquisições de:

- a) Veículos;
- b) Serviços externos;
- c) Produtos e pequenos equipamentos;
- d) Bens diversos de uso comum e consumo corrente, como sejam combustíveis, computadores, mobiliários, fornecimentos diversos às repartições; e
- e) Outros bens, serviços em geral e obras de carácter similar ou origem comum, identificados pela UGAC, cuja entrega ou execução seja viável de programação anual harmonizada.

2. As aquisições conjuntas a que se refere o número 1 antecedente são programadas e planificadas conforme se dispõe nos artigos seguintes.

3. O período de execução de contratos para bens e serviços de uso comum não deverá exceder um ano.

4. A ARAP deve criar, manter e publicar uma lista e especificações de bens de uso comum, nos termos do artigo 64º da Lei.

5. A ARAP deve informar a qualquer UGA perante a qual se encontre a correr um processo de aquisição de bem de uso comum, da existência de outra aquisição prevista para o mesmo bem que ainda não tenha sido objecto de contrato, caso em que deve aconselhar as UGA interessadas a consolidar as suas aquisições relativamente a esse bem e a alterar os seus documentos de concurso, de modo a que futuras aquisições desse mesmo bem possam ser efectuadas ao abrigo do contrato resultante daquelas aquisições.

## Artigo 34º

**Remessa à UGAC dos Planos Anuais de Aquisições**

1. Para efeitos do disposto no artigo anterior e com seis meses de antecedência em relação ao encerramento de cada ano, cada Entidade Adquirente prepara e submete à UGAC o seu Plano Anual de Aquisições para o ano seguinte, com a identificação precisa de cada aquisição em termos de quantidades e características que tenha sido possível definir, bem como dos custos estimados, incluindo sua programação e carga, se possível mensal.

2. Juntamente com esta submissão, a Entidade Adquirente indicará à UGAC a UGA que designa para a representar, identificando logo a pessoa coordenadora da mesma e os respectivos contactos.

3. Anualmente, as autarquias locais poderão optar por efectuar parte ou a totalidade das suas aquisições anuais através da UGAC, caso em que as mesmas obedecerão ao processo aplicável às demais Entidades Adquirentes, referido nos números antecedentes e nos artigos seguintes.

4. Ainda que as autarquias locais não optem pela aquisição centralizada na UGAC, nos termos do número anterior, ser-lhes-ão sempre aplicáveis as demais normas e directivas do sistema regulado de aquisições públicas

## Artigo 35º

**Planos Provisórios de Aquisições Agrupadas (PPAA)**

1. Recebidos das Entidades Adquirentes os respectivos Planos Anuais de Aquisições, a UGAC procede ao exame comparativo dos mesmos no sentido de formar uma convicção provisória acerca das possibilidades de agrupamentos de aquisições e elabora logo os competentes Planos Provisórios de Aquisições Agrupadas (abreviadamente, “PPAA”) constituídos por mapas provisórios de aquisições agrupadas, no que couber e por documentos anexos àqueles contendo as características identificadoras de cada bem ou serviço a adquirir no conjunto agrupado, de acordo com as identificações a que se refere o número 1 do artigo 34º.

2. Os PPAA são remetidos até 31 de Julho às UGA a que respeitam as respectivas aquisições.

3. Se durante o exame a que se refere o número 1 a UGAC concluir que para o fim em vista se mostra necessária ou conveniente alguma harmonização, ou uniformização, nas características de certos bens ou serviços a adquirir, elaborará logo uma proposta de ajustamentos, a apresentar às UGA juntamente com os PPAA.

4. Com a remessa dos PPAA às UGA, a UGAC informará a estas dos contactos referidos no n.º 2 do art. 34º e, para efeitos do disposto no número 4 do artigo 36º, designará logo para cada agrupamento uma UGA a quem incumbe da coordenação dos processos de harmonização aí previstos e da elaboração dos documentos consensuais que os reflectam, podendo a própria UGAC coordenar o processo quanto às aquisições agrupadas em que participe o Ministério da área das finanças.

## Artigo 36º

**Elaboração e harmonização dos documentos das aquisições**

1. Recebido da respectiva Entidade Adquirente o Plano Anual de Aquisições a que se refere o artigo 34º, n.º 1, cada UGA elabora documentos contendo as especificações técnicas, os termos de referência ou cadernos de encargos concernentes aos diversos bens ou serviços a adquirir, ou obras a realizar ou concessões a contratar, incluindo o programa respeitante a cada aquisição em concreto, nomeadamente quantidades, faseamentos, datas e o mais que se mostrar pertinente, em aprofundamento dos elementos fornecidos pela Entidade Adquirente.

2. Recebidos os PPAA, cada UGA envia imediatamente à UGAC e às outras UGA do mesmo agrupamento o trabalho efectuado em conformidade com o número 1, o qual deverá estar completo, embora sujeito a posteriores ajustamentos.

3. Se, entretanto, a UGA entender que, por razões especiais e ponderosas, a aquisição agrupada do algum bem ou serviço traria inconvenientes à Entidade Adquirente, sem maiores benefícios para o conjunto, assim informará logo à UGAC, apresentando as suas razões.

4. Sem prejuízo do disposto no número 3 antecedente e tendo em consideração as eventuais propostas de ajustamentos recebidas da UGAC e o teor dos trabalhos recebidos das outras UGA do mesmo agrupamento, as UGA implicadas em cada aquisição agrupada harmonizar-se-ão de imediato entre si, sob coordenação da UGA coordenadora designada nos termos do número 4 do artigo 35º para a elaboração das rectificações ou ajustamentos que se mostrarem aconselháveis aos trabalhos apresentados.

5. Sem prejuízo do trabalho das UGA coordenadoras, a UGAC supervisionará todo o processo das harmonizações previsto no número 4 antecedente, mantendo-se informada das diligências de harmonização levadas a cabo e podendo participar em quaisquer reuniões convocadas pelas UGA coordenadoras ou mesmo convocá-las, se necessário.

6. As UGA coordenadoras elaborarão documentos consensuais, com as cedências possíveis tendo em vista o disposto no número 1 do artigo 33º, que apresentarão à UGAC até 31 de Agosto. Tais documentos mencionarão qual o procedimento proposto para cada aquisição conjunta e com eles as UGA apresentarão tudo o que necessário se mostrar para o início do procedimento.

#### Artigo 37º

##### Planos Definitivos de Aquisições Agrupadas (PDAA)

1. Recebida a informação referida no número 3 do artigo 36º a UGAC retira a aquisição do conjunto, dando disso conhecimento às UGA, ou, se discordar da opinião que lhe foi remetida, submete-a à apreciação da ARAP em três dias úteis, juntando o seu próprio ponto de vista. A ARAP decidirá sumariamente em três dias úteis.

2. Recebidos os documentos a que se refere o número 6 do artigo 36º antecedente, a UGAC elabora o Plano Definitivo de Aquisições Agrupadas (abreviadamente designado por PDAA), podendo, para o efeito, harmonizar-se com as UGA e Entidades Adquirentes no sentido de uma maior uniformização das especificações técnicas ou de outros aspectos de pormenor, desde que o faça antes de 30 de Setembro, data limite para a comunicação de tais planos a todas as UGA interessadas.

#### Artigo 38º

##### Apoio da ARAP aos processos aquisitivos

1. As especificações do equipamento, incluindo veículos, maquinaria, ferramentas e peças sobressalentes, devem ser obtidas por indicação da ARAP, ou por esta aprovada.

2. A ARAP deve munir-se de uma lista ampla e detalhada de requisitos, especificações e modelos que serão disponibilizados às Entidades Adquirentes e UGA para planeamento e aquisição destes bens.

3. Para efeitos do disposto no número 2 antecedente, as entidades Adjudicantes responsáveis pelos assuntos relacionados com bens e obras de sectores especiais devem preparar quadros detalhados de requisitos, especificações e padrões, que serão disponibilizados à ARAP.

#### Secção III

##### Escolha das UGA que conduzirão os procedimentos agrupados

#### Artigo 39º

##### Escolha por acordo entre as próprias UGA ou Entidades Adquirentes

1. Recebidos os PDAA, as UGA envolvidas em cada lote de aquisições agrupadas, escolherão consensualmente entre si aquela que se incumbirá de realizar o respectivo procedimento, preenchendo para o efeito um formulário - tipo elaborado pela ARAP, que todos os seus representantes assinarão, o qual conterá nomeadamente:

- a) A perfeita identificação do objecto da aquisição, na sua globalidade e nas partes de que serão beneficiárias cada uma das Entidades Adquirentes;
- b) Os poderes da UGA escolhida;
- c) As cláusulas contratuais, na sua generalidade, a serem vertidas no contrato tipo que se assinará com o Adjudicatário, incluindo as linhas gerais do modo de execução do contrato em relação a cada uma das Entidades Adquirentes;
- d) A identificação da Entidade Adquirente que, em nome das outras, adjudicará e, se não for a mesma, da que assinará o respectivo contrato; e
- e) As garantias que, de acordo com a lei, hajam de ser exigidas do Adjudicatário.

2. Cada UGA obterá da Entidade Adquirente que representa homologação do documento referido no número anterior, o qual será remetido à UGAC até 30 de Novembro, com a informação de ter ocorrido a homologação.

#### Artigo 40º

##### Escolha das UGA pela UGAC

Não tendo sido remetido à UGAC qualquer dos documentos referidos no número 2 do artigo anterior e não tendo as UGA chegado a acordo sobre as que se encarregarão de cada procedimento agrupado, a UGAC, estabelecidos os contactos que entender pertinentes com as Entidades Adquirentes e as UGA, decidirá com urgência, baseando-se no critério da atribuição da missão à UGA da Entidade Adquirente que pretenda a aquisição de maior valor entre as agregadas, se excepcionalmente outros factores relevantes não se sobrepuserem, como sejam as quantidades relativas das aquisições ou as especiais competências de outra UGA.

#### Artigo 41º

##### Pareceres da UGA às Entidades Adquirentes

1. Cada UGA fornecerá à respectiva Entidade Adquirente, para decisão, um parecer acerca do

procedimento a aplicar às aquisições não agrupadas, incluindo no que toca à legalidade de eventuais ajustes directos ou aquisições competitivas que a Entidade Adquirente projecte levar avante.

2. Tais pareceres revestem natureza confidencial, sem prejuízo da sua publicação nas circunstâncias do artigo 46º, número 3.

#### Artigo 42º

##### Entidades a quem incumbe autorizar as despesas

1. São as seguintes as competências para autorizar a realização de despesas com a contratação pública:

- a) Directores-Gerais ou equiparados e dirigentes de serviços sem autonomia administrativa ou financeira: até 3 000 000\$00 (três milhões de escudos);
- b) Órgãos dirigentes de serviços dotados de auto-nomia administrativa e financeira: até 3 000 000\$00 (três milhões de escudos);
- c) Ministros: até 25 000 000\$00 (vinte e cinco milhões de escudos);
- d) Primeiro-Ministro: até 55 000 000\$00 (cinquenta e cinco milhões de escudos); e
- e) Conselho de Ministros: Superior a 55 000 000\$00 (cinquenta e cinco milhões de escudos)

2. Os órgãos de soberania diferentes do Governo, bem como as autarquias locais e respectivas associações, regem-se por normas próprias na matéria.

#### Secção IV

##### Vetos e pareceres da ARAP contra certas aquisições

#### Artigo 43º

##### Veto de aquisições pela ARAP

1. Se, em qualquer altura antes da comunicação dos PDAA, a UGAC entender que alguma das aquisições previstas viola, inequívoca e ostensivamente, no seu todo ou por qualquer das suas especificidades, o princípio do Interesse Público previsto no artigo 12º, ou trará seguramente graves impactos ambientais negativos, havendo soluções alternativas possíveis, social, técnica e economicamente viáveis e oportunas, comunicará o facto à UGA a que respeita a aquisição, com conhecimento simultâneo ou prévio à ARAP, fundamentando clara e exaustivamente o seu ponto de vista e aconselhando a introdução das correcções que se imponham, ou a substituição da aquisição por outra mais consentânea com aqueles princípios.

2. A UGA terá o dever de responder, fundamentadamente, em dez dias úteis, com conhecimento simultâneo ou prévio à ARAP, não podendo, porém, sem autorização escrita do responsável máximo da Entidade Adquirente, introduzir qualquer alteração substancial à identificação e às características da aquisição apresentadas nos termos do número 1 do art. 33º, ou substituí-la por outra.

3. Se a UGA nada disser em dez dias úteis considera-se essa omissão uma negligência grave, mas entende-se que a Entidade Adquirente mantém o propósito de aquisição nos exactos termos propostos.

4. Caso a UGA não tenha reagido, ou reagindo não tenha substituído a aquisição nem introduzido correcções nenhuma, ou tenha introduzido correcções que no entender da ARAP não tornem a aquisição aceitável, a ARAP apreciará oficiosamente o caso e poderá, com base nas fundamentações da UGAC e da UGA, decidir vetar a aquisição, comunicando, em qualquer circunstância, a sua decisão à UGAC e à UGA.

5. Com o veto, a ARAP poderá sugerir logo as alterações à aquisição que repute adequadas para a revogação do mesmo.

#### Artigo 44º

##### Reacções possíveis contra o veto da ARAP

1. Perante o veto da ARAP a Entidade Adquirente pode tomar uma de duas posições:

- a) Recorrer para o Primeiro-Ministro no prazo de dez dias úteis; ou
- b) Aceitar expressa e inequivocamente a introdução das correcções sugeridas pela ARAP, comunicando essa aceitação em dez dias úteis à ARAP e à UGAC, caso em que caberá à UGAC introduzi-las.

2. Para efeitos do recurso a UGA remeterá as alegações trocadas entre ela e a UGAC acerca da aquisição, bem como cópia da decisão da ARAP, acompanhadas de uma breve exposição sobre as razões alegadas pela ARAP em relação às quais não se tenha pronunciado, a menos que tenha sido omissa nos termos do n.º 3 do artigo 43º, caso em que nenhuma alegação poderá apresentar, limitando-se a pedir a reapreciação da decisão.

3. O Primeiro-Ministro decidirá sumariamente. Tratando-se, porém, de questão ambiental, deverá ouvir previamente o parecer da autoridade administrativa competente em matéria de ambiente e a decisão que revogue o veto terá natureza de acto administrativo.

4. As decisões serão imediatamente publicadas juntamente com o convite da UGAC, as razões da UGA, a decisão recorrida da ARAP e o eventual parecer da entidade ambiental.

#### Artigo 45º

##### Parecer contra as aquisições do Gabinete do Primeiro-Ministro, das Câmaras Municipais e associações de autarquias locais

1. Nos casos previstos no n.º 4 do artigo 43º, em que a Entidade Adquirente seja o Gabinete do Primeiro Ministro ou as Câmaras Municipais ou associações de autarquias locais, a ARAP apenas remete um parecer directamente ao Primeiro Ministro, ao Presidente da Câmara Municipal ou da Associação no sentido contrário à aquisição pretendida ou no sentido de introdução de alterações à mesma, que indique.

2. Quer o Gabinete do Primeiro-Ministro, quer os Presidentes das Câmaras Municipais ou da associação em causa poderão apreciar em vinte dias úteis o parecer da ARAP, acolhendo-o ou não, total ou parcialmente, e agindo em conformidade no primeiro caso.

3. Aplica-se às actuações referidas no número antecedente o disposto nos números 3 e 4 do artigo 44º, com as necessárias adaptações, sendo, entretanto, obrigatório o parecer da entidade ambiental, se ao caso couber.

#### Artigo 46º

##### Afastamento do concurso público ou da aquisição competitiva

1. Com o mínimo de vinte dias úteis de antecedência em relação à data prevista para o desencadeamento de qualquer procedimento por ajuste directo ou aquisição competitiva, sendo, em qualquer dos casos, o respectivo valor superior ao máximo legal respeitante, as Entidades Adquirentes remeterão à ARAP, com conhecimento à UGAC relevante, uma descrição tão pormenorizada quanto possível da aquisição, empreitada ou concessão e uma exposição clara e sumária das razões de afastamento do concurso público ou da aquisição competitiva na circunstância.

2. A ARAP poderá, em cinco dias úteis após a recepção da comunicação, vetar a aquisição com sumário fundamento em que, de acordo com a lei, deveria ser o concurso público ou a aquisição competitiva o procedimento escolhido. Nos casos em que a Entidade Adquirente seja o Gabinete do Primeiro-Ministro ou as Câmaras Municipais ou associações de autarquias locais, a ARAP apenas emitirá sumário parecer.

3. Recebido o veto ou o parecer, aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 44º ou 45º, publicando-se, nos termos do artigo 4.º do artigo 44º, as razões da Entidade Adquirente e da ARAP, bem como o parecer da UGA.

4. O disposto nos números antecedentes não se aplica aos casos em que a urgência da aquisição não permita tal procedimento.

## CAPÍTULO V

### Fase procedimental da formação dos contratos

#### Secção I

##### Disposições gerais e comuns

#### Artigo 47º

##### Documentos de concurso

1. Os documentos de concurso são preparados pelas UGA com a cooperação necessária da Entidade Adquirente.

2. A UGA poderá requerer o destacamento de peritos adequados provenientes de outras Entidades Adquirentes ou de outras fontes de aconselhamento especializado para auxiliar tal preparação.

#### Artigo 48º

##### Ética das Entidades do Sistema

1. As Entidades do Sistema e respectivos agentes envolvidos nos processos de contratação pública devem agir com lisura e honestidade na sua relação com todos os intervenientes nos procedimentos.

2. As Entidades Adquirentes e as UGA devem conduzir os processos de contratação com absoluta integridade, de forma a merecerem a confiança e respeito dos Interessados em Contratar, abstendo-se em cada momento de actos que possam causar equívoco sobre a sua isenção e autonomia.

3. Todas as Entidades do Sistema envolvidos num certo procedimento de aquisição devem mencionar, por escrito, qualquer interesse pessoal que possa ter derivado de ligações especiais com algum Concorrente ou potencial Concorrente envolvido no mesmo, pedindo escusa no caso de terem tal interesse.

4. Todas essas ocorrências devem constar no processo individual do funcionário e no ficheiro do processo.

#### Artigo 49º

##### Sanções por actuação antiética

1. A violação as regras do artigo 48º é considerada falta grave e deve levar à desqualificação, pela ARAP, de membros da UGA e da UGAC envolvidos e ao afastamento de quaisquer processos de contratação pública futuros dos funcionários ou agentes das Entidades Adjudicantes que por ela sejam responsáveis

2. As sanções e medidas previstas no número 1 podem se tomadas a título cautelar, devendo então revestir carácter reservado, enquanto não decorrer processo com audiência prévia do interessado, em que este possa produzir prova e não for proferida a decisão, em conformidade com regulamento a estabelecer pela ARAP.

#### Artigo 50º

##### Exclusão de Concorrentes e rescisão de contratos por razão ética

1. A UGA deve excluir qualquer Adjudicatário se, na sequência de processo conforme regulamentação a instituir pela ARAP, se apurar que tiver:

- a) Oferecido, directa ou indirectamente, a qualquer Entidade do Sistema ou agente relevante, uma gratuidade por qualquer forma, seja emprego ou qualquer coisa ou serviço de valor, para influenciar, a seu favor ou a favor de alguém a quem esteja ligado por interesses ou amizade, um acto ou decisão num procedimento de contratação pública;
- b) Deturpado ou omitido factos ou entrado em conluio com outros Concorrentes a fim de influenciar negativamente um processo de contratação, nomeadamente estabelecendo preços artificiais, ou falseando por outro meio as regras da concorrência; ou
- c) Prejudicado ou tentado prejudicar, directa ou indirectamente, pessoas ou bens para influenciar a sua participação num procedimento de contratação pública.

2. Nos casos referidos nas alíneas precedentes a Contratante deve rescindir o respectivo contrato se tal ainda for possível sem relevante prejuízo para os interesses públicos que levaram à contratação.

Artigo 51º

**Processo decisório e recursos nos casos de exclusão ou rescisão**

1. As decisões da UGA, ou da Contratante, referidas no artigo 49º, devem ser precedidas de realização de audiência escrita do Concorrente que possa vir a ser objecto das mesmas, promovida em ambos os casos pela UGA.

2. O Concorrente terá cinco dias úteis, após a notificação do projecto de decisão para se pronunciar, podendo apresentar testemunhas, que serão ouvidas pela UGA.

3. Da decisão da UGA, tomada após prévio parecer da UGAC, cabe recurso para a ARAP.

4. Da decisão da Entidade Adjudicante, tomada após prévio parecer da ARAP e na sequência de processo a regulamentar pela esta autoridade, cabe recurso contencioso, sem prejuízo de outros direitos que caibam ao Contratado, nos termos gerais de Direito.

Artigo 52º

**Impedimentos**

1. Não podem ser Concorrentes aos procedimentos de contratação pública os Interessados em Contratar que:

- a) Se encontrem em estado de insolvência ou situação de falência, de liquidação, de cessação de actividade, sujeitas a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga;
- b) Tenham sido condenadas, por sentença transitada em julgado, por um crime ou ofensa relativa a sua conduta profissional, caso em que o impedimento funciona pelo tempo dos efeitos da pena, mas não inferior a dois anos;
- c) Estejam impedidos de concorrer por terem falsificado a informação requerida para a participação num concurso ou procedimento ou, com dolo ou negligência, tenham apresentado informação de conteúdo falso;
- d) Tenham a sua situação irregular 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) Tenham a sua situação irregular relativamente a impostos devidos ao Estado Cabo-verdiano ou ao Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal; ou
- f) Tenham sido condenados por sentença transitada em julgado por crimes de: participação em actividades de uma organização criminosa, corrupção, fraude ou branqueamento de capitais.

2. Nos casos da alínea d), considera-se a situação regular desde que a entidade gestora do sistema de Previdência Social em que o Concorrente se enquadre assim o declare, mesmo nas circunstâncias em que exista um acordo entre aquela entidade e o Concorrente para liquidação de contribuições atrasadas em prestações.

3. No caso do número anterior bastará uma comunicação posterior da entidade gestora do sistema de Previdência Social à Entidade Adquirente ou à ARAP de que o Concorrente incumpriu qualquer prestação ou apenas de que a situação deste é irregular para que o Concorrente seja logo excluído do procedimento.

4. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, considera-se que tem a situação regular relativamente a impostos devidos ao Estado Cabo-Verdiano a entidade que comprove ter apresentado reclamação ou recurso que estejam pendentes.

5. Os Concorrentes a que se refere a segunda parte da alínea e), deverão comprovar a situação aí prevista mediante declaração autenticada da autoridade competente do Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal.

Artigo 53º

**Prova de inexistência de impedimento e sanções por falsa declaração**

1. Ao concorrer, cada Interessado em Contratar comprovará, pelos meios a instituir pela ARAP e, sem prejuízo do disposto nos números 2 e 4 do artigo 52º, não se encontrar em qualquer das situações referidas no número 1 daquele preceito, podendo, em todo o caso, limitar-se a uma declaração em moldes a aprovar pela ARAP. A eventual comprovação posterior da falsidade de tal declaração acarretará a exclusão do Concorrente do procedimento, podendo mesmo o contrato assinado ser rescindido, sem direito a indemnização, se tal não causar relevante prejuízo à Entidade Adjudicante.

2. A Entidade Convocante pode, a qualquer momento, conceder prazo de entre três a dez dias úteis aos Concorrentes para comprovação da veracidade das declarações prestadas, por documentos ou outros meios previstos em directivas da ARAP, sob pena das sanções previstas no artigo 50º; e, sob pena das mesmas sanções, quaisquer Concorrentes a quem vier a ser feita a Adjudicação terão de fazer tal comprovação no prazo máximo de cinco dias úteis após a comunicação da Adjudicação.

3. Se, num determinado concurso, se comprovar que um Concorrente praticou nele o acto referido na alínea c) do número 1 do artigo 52º, ficará, sem prejuízo do procedimento criminal que ao caso couber, para o que será dado conhecimento ao Ministério Público, impossibilitado de, durante dois anos, concorrer a procedimentos abertos pela Entidade Adjudicante, para além da sanção referida no número 2 antecedente.

4. O processo para a comprovação a que se refere o número 3 é o do artigo 51º, com as necessárias adaptações, conforme regulamento aprovado pela ARAP.

## Artigo 54º

**Lista de entidades não elegíveis**

1. A ARAP deve manter uma lista de entidades impossibilitadas de concorrer nos termos do número 3 do artigo 53º e inelegíveis nos termos das alíneas do número 1 do artigo 52º, a qual será transmitida às UGA, para efeitos de controlo.

2. A lista referida no número 1 antecedente deve conter os motivos da inclusão de cada entidade 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 e publicada.

## Artigo 55º

**Agrupamento de Concorrentes**

1. É permitida a apresentação de propostas ou candidaturas por um agrupamento de Concorrentes, o qual deve assumir a forma jurídica exigida, quando lhe for adjudicado o contrato e aquela forma seja necessária à boa execução do mesmo.

2. Cada uma das entidades que compõe o agrupamento deve apresentar os documentos que são exigidos para acompanhar as propostas ou candidaturas.

3. As entidades que constituem o agrupamento terão de designar um representante comum com poder amplo e suficiente para tratar de tudo o que esteja relacionado com o procedimento, constituem um domicílio único e assumem solidariamente as obrigações emergentes da apresentação da oferta.

4. O agrupamento deve apresentar:

- a) Nome e domicílio das pessoas integrantes, bem como os documentos que atestam a sua qualidade legal;
- b) Nome dos representantes de cada um dos membros do agrupamento, bem como os documentos que atestam os seus poderes de representação;
- c) Descrição das partes objecto do contrato que a cada membro caberá cumprir;
- d) Estipulação expressa de que cada um dos assinantes ficará obrigado de forma conjunta e solidária com os demais integrantes, para comprometer-se por qualquer responsabilidade derivada do contrato que se firme; e
- e) O mais que a Convocante estime necessário, de acordo as particularidades do concurso.

## Secção II

**Capacidades exigíveis dos Concorrentes**

## Artigo 56º

**Habilitações profissionais**

1. Quando legalmente exigido, os Concorrentes devem ser titulares de habilitações ou autorizações profissionais específicas ou membros de determinadas organizações profissionais para poderem prestar determinado serviço.

2. Pode ser exigida, a qualquer momento, prova das situações previstas no número 1 antecedente, devendo, para o efeito, ser fixado um prazo razoável.

## Artigo 57º

**Capacidade financeira**

1. Para avaliação da capacidade financeira dos Concorrentes, pode ser exigida a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Declarações bancárias adequadas ou prova da subscrição de um seguro de riscos profissionais;
- 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 IUR apresentadas nos três últimos anos; e
- d) Declaração do Concorrente na qual indique, em relação aos três últimos anos, o volume global dos seus negócios e dos fornecimentos de bens ou serviços objecto do procedimento.

2. Podem, excepcionalmente, ser exigidos ainda outros elementos probatórios, desde que os mesmos interessem especialmente à finalidade do contrato.

3. Quando o Concorrente, justificadamente, não estiver em condições de apresentar os documentos exigidos, pode provar a sua capacidade financeira através de outros documentos, desde que estes sejam aceites pela entidade competente para a admissão das propostas ou candidaturas.

4. Para efeitos do disposto no número anterior, pode o interessado solicitar informações à entidade competente para a admissão das propostas ou candidaturas, sendo aplicável o regime previsto na Lei, relativo ao pedido e prestação de esclarecimentos.

## Artigo 58º

**Capacidade técnica**

1. Para a avaliação da capacidade técnica dos Concorrentes, incluindo a conformidade das soluções técnicas propostas com as características do fornecimento dos bens ou serviços, pode ser exigida, de acordo com a natureza, quantidade e finalidade do fornecimento, a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Lista dos principais bens ou serviços fornecidos nos últimos três anos, respectivos montantes, datas e destinatários, a comprovar por declaração destes ou, na sua falta e tratando-se de destinatários particulares, por simples declaração do Concorrente;
- b) Descrição do equipamento técnico utilizado pelo Concorrente;
- c) Indicação dos técnicos ou dos órgãos técnicos integrados ou não na empresa e, mais especificamente, daqueles que têm a seu cargo o controlo de qualidade, bem como

das habilitações literárias e profissionais desses técnicos, especialmente dos afectos ao fornecimento dos bens ou serviços;

- d) Indicação do pessoal efectivo médio anual do Concorrente nos últimos três anos;
- e) Descrição dos métodos adoptados pelo Concorrente para garantia da qualidade e dos meios de estudo e investigação que utiliza;
- f) Certificado emitido por instituto ou serviço oficial 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 prestador de serviços com determinadas normas de garantia da qualidade.

2. Se os bens ou serviços a fornecer forem complexos ou se, excepcionalmente, se destinarem a um fim especial, pode a Entidade Adjudicante efectuar um controlo relativo à capacidade de produção do fornecedor de bens ou à capacidade técnica do prestador de serviços.

3. Se necessário, o controlo previsto no número anterior pode ainda abranger os meios de estudo e de investigação que o fornecedor de bens ou serviços utilize, bem como as medidas adoptadas para controlo da qualidade.

4. Para efeitos do disposto nos números 2 e 3, pode a Entidade Adjudicante recorrer a um organismo oficial competente do país onde o fornecedor está estabelecido, sob reserva do acordo desse organismo.

5. É aplicável à comprovação da capacidade técnica dos Concorrentes o disposto nos números 2 a 4 do artigo anterior.

### Secção III

#### Cauções e direitos com elas relacionados

##### Artigo 59º

#### Modos de prestação das cauções

1. 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, conforme escolha do Concorrente, Adjudicatário ou Contratado.

2. O depósito de dinheiro ou títulos efectua-se numa instituição de crédito, à ordem da entidade previamente indicada nos documentos que servem de base ao procedimento, devendo ser especificado o fim a que se destina.

3. Se o Concorrente, o Adjudicatário ou o Contratado prestarem a caução mediante garantia bancária, devem 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.

4. Tratando-se de seguro-caução, o Concorrente, Adjudicatário ou Contratado devem apresentar apólice pela qual uma entidade legalmente autorizada a realizar esse seguro assuma, 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.

5. 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, ainda que não tenha sido pago o respectivo prémio.

6. Todas as despesas derivadas da prestação da caução são da responsabilidade do Adjudicatário.

##### Artigo 60º

#### Garantia de manutenção da proposta

1. O anúncio público do concurso deve especificar a garantia a ser prestada para a manutenção da proposta, nos prazos referidos no artigo 88º.

2. A não apresentação da garantia implica a não aceitação da proposta.

3. A garantia será considerada perdida se o Concorrente, após a abertura das propostas, retirar a sua proposta antes de terminar o período de manutenção das propostas, ou não apresentar qualquer garantia solicitada para efeitos de outorga do contrato.

4. Não será exigida a prestação da garantia de manutenção da proposta para a aquisição de serviços de Consultoria, nem para a aquisição de bens e serviços de uso comum, salvo, neste caso, se a Entidade Adquirente, por fundamentadas razões, o entender conveniente e fizer constar do anúncio de concurso.

5. As garantias relativas a Concorrentes não escolhidos serão libertas até 30 (trinta) dias após o final do período de validade da proposta, incluindo qualquer extensão, ou nos 30 (trinta) dias a contar da outorga do contrato, conforme o que se verificar primeiro.

6. A garantia da proposta relativamente ao Concorrente escolhido deve ser liberta quando este prestar a garantia da boa execução.

##### Artigo 61º

#### Garantia de boa execução

1. Em casos de concurso público ou aquisição competitiva, que não sejam para Consultorias ou serviços profissionais, pode ser exigida ao Contratado, para garantir o exacto e pontual cumprimento das suas obrigações, a prestação de caução no valor máximo de 5% do valor total do fornecimento, com exclusão do IVA.

2. Os Adjudicatários deverão entregar a garantia de cumprimento no prazo estipulado nos documentos do concurso.

3. Não será exigida essa caução se a entrega dos bens ou a prestação dos serviços se realizar dentro de dez dias após celebração do contrato.

4. No caso de se verificar o incumprimento do contrato, a Entidade Adjudicante pode considerar perdida a seu favor uma parte ou a totalidade da caução prestada, independentemente de decisão judicial, quando o Adjudicatário não forneça bens ou serviços de valor igual ou superior ao montante em causa.

Artigo 62º

**Levantamento da caução de garantia de boa execução**

1. No prazo máximo de 30 dias contados do cumprimento de todas as obrigações contratuais por parte do Adjudicatário, a Entidade Adjudicante promove a liberação da caução prestada.

2. No caso de uma obra pública considera-se que o cumprimento de todas as obrigações contratuais por parte do Adjudicatário se dá com a recepção definitiva da obra, nos termos estipulados no contrato, em todo o caso em prazo não inferior a doze meses após a recepção provisória da obra.

3. A demora na liberação da caução confere ao Adjudicatário o direito de exigir à Entidade Adjudicante juros sobre a importância da caução, calculados sobre o tempo decorrido desde o dia seguinte ao termo do prazo referido no número anterior, nas condições a estabelecer por portaria do Ministro das Finanças.

Artigo 63º

**Reforço da garantia de boa execução**

1. No caso de uma obra pública, deduz-se ao Contratado 5% (cinco por cento) do montante de cada factura como garantia de manutenção da obra, quantia que não produz juros e que é devolvida dentro de dez dias úteis posteriores à recepção definitiva da obra.

2. O fundo formado nos termos do número antecedente pode ser substituído por uma apólice de seguro a contento do dono da obra.

3. O prazo de reembolso estabelecido no número 1 pode ser ampliado em até no máximo trinta dias, segundo as características da obra executada.

Artigo 64º

**Pagamentos parciais e adiantamentos caucionados**

1. De acordo com as condições contratuais fixadas e sem prejuízo da existência de adiantamentos, podem ser efectuados pagamentos parciais por conta do valor total do contrato, desde que os bens já entregues ou os serviços prestados sejam de valor igual ou superior aos pagamentos.

2. Podem ser autorizados adiantamentos por conta de bens a entregar ou serviços a prestar quando, cumulativamente:

- a) O valor dos adiantamentos não seja superior a 30% do montante total do contrato, incluindo o IVA;

- b) Seja prestada caução de valor igual ou superior aos adiantamentos efectuados; e

- c) O contrato seja integralmente executado no ano económico em que a realização da despesa foi autorizada, sem prejuízo da existência de eventuais garantias.

3. Quando a despesa dê lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico, podem ser autorizados adiantamentos desde que, cumulativamente:

- a) O valor dos adiantamentos não seja superior a 30% do montante fixado no contrato, incluindo o IVA, relativamente a pagamentos a efectuar no ano económico em que se procede aos adiantamentos;

- b) Seja prestada caução de valor igual ou superior aos adiantamentos efectuados; e

- c) No ano económico em que são efectivados os adiantamentos sejam entregues bens ou prestados serviços de montante igual ou superior aos valores adiantados.

4. Os adiantamentos só podem ser autorizados em casos devidamente fundamentados e efectivados desde que tenham sido previstos nas condições contratuais fixadas.

5. Em casos excepcionais e devidamente fundamentados podem ser autorizados adiantamentos maiores e sem que estejam reunidas todas as condições previstas nos números 2 e 3, desde que obtida a anuência do Ministro das Finanças.

6. A obtenção da anuência a que se refere o número antecedente cabe ao órgão competente para autorizar a respectiva despesa.

7. Nas Consultorias individuais só pode ser exigida caução para adiantamentos correspondentes ao mínimo de 20% do valor total, incluindo o IVA.

Artigo 65º

**Redução da caução por adiantamentos**

1. O reembolso dos adiantamentos faz-se por dedução nos pagamentos, de acordo com as condições contratuais fixadas.

2. A pedido do Contratado, a caução deve ser reduzida à medida que se procede à dedução nos pagamentos ou quando aquele forneça bens ou serviços de valor igual ou superior ao montante da redução sem que se tenha procedido ao respectivo pagamento.

3. Ocorrendo a situação prevista no número anterior, a caução deve ser reduzida ou totalmente liberada nos 30 (trinta) dias subsequentes ao pedido apresentado, sendo aplicável o disposto no n.º 3 do artigo 62º

## Artigo 66º

**Não celebração do contrato em trinta dias após prestação da caução**

1. Sem prejuízo da fixação de um prazo diferente e excepcional, devidamente justificado nos documentos que servem de base ao procedimento, o contrato deve ser celebrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da prova da prestação da caução de boa execução.

2. O Adjudicatário não é obrigado a prover os bens, a prestar o serviço ou executar a obra, se a Entidade Adquirente, por causas a si própria imputáveis, não subscrever o contrato dentro do prazo indicado no número precedente.

3. O atraso da Entidade Adquirente na formalização dos respectivos contratos, ou na entrega de adiantamentos, prorroga em igual prazo a data de cumprimento das obrigações assumidas por ambas as partes.

4. Não havendo lugar à prestação de caução, o prazo fixado no número 1 conta-se a partir da aceitação da minuta ou, consoante o caso, do conhecimento da decisão sobre a reclamação contra aquela.

5. A entidade pública Contratante deve comunicar ao Adjudicatário com a antecedência mínima de cinco dias a data, hora e local da celebração do contrato.

## Artigo 67º

**Liberação da caução e desvinculação da proposta pelo Adjudicatário por atraso da Entidade Adquirente na assinatura do contrato**

Se a Entidade Adquirente não celebrar o contrato no prazo fixado, nem apresentar uma explicação credível para o atraso, pode o Adjudicatário desvincular-se da proposta, libertando-se da caução que haja sido prestada, sendo reembolsado de todas as despesas e demais encargos decorrentes da prestação da caução, sem prejuízo de direito a justa indemnização.

## Artigo 68º

**Execução da caução e Adjudicação do contrato a outro Concorrente**

1. Se o Adjudicatário não assinar o contrato, por causas a si imputáveis, dentro do prazo do número 1 do artigo 66º, a Convocante pode, sem necessidade de um novo procedimento, adjudicar o contrato ao Concorrente que tenha apresentado a proposta classificada em segundo lugar, em conformidade com o estabelecido na decisão de Adjudicação, e assim sucessivamente, caso o segundo não aceite a Adjudicação, sempre que a diferença de preço em relação à proposta que inicialmente tenha sido ganhadora não seja superior a dez por cento ou o Concorrente aceite reduzir sua oferta até essa percentagem.

2. No caso referido no número antecedente a UGA promoverá a execução da garantia de manutenção de oferta que o Adjudicatário ou Contratado houver apresentado e avisa do facto à ARAP.

## Secção IV

**Tipos de procedimentos**

## Artigo 69º

**Enumeração e caracterização geral**

1. Salvo quando realizadas por administração directa, a aquisição pública de bens ou serviços, a concessão de obras públicas e a concessão de serviços públicos, devem ser precedidas de um dos seguintes procedimentos:

- a) Concurso público;
- b) Aquisição competitiva; ou
- c) Ajuste directo.

2. No concurso público qualquer interessado que reúna os requisitos previstos na Lei e no presente diploma pode apresentar uma proposta, nos termos do anúncio público para o efeito efectuado.

3. A aquisição competitiva implica o convite a pelo menos três interessados, devendo a Adjudicação ser feita ao Candidato que apresente o preço mais baixo para os bens, obras ou serviços a adquirir.

4. O ajuste directo não implica a consulta a vários fornecedores de bens, serviços ou obras.

## Artigo 70º

**Limitação do concurso público por qualificação prévia**

Nas circunstâncias do artigo 80º, o concurso público pode, entretanto, ser precedido de uma prévia qualificação dos Candidatos, nos termos dos artigos 81º e 96º, limitando-se então o direito de apresentação de propostas aos Candidatos pré-qualificados.

## Artigo 71º

**Concurso público restrito numa segunda fase**

Nas circunstâncias do artigo 84º, o concurso público desenvolve-se obrigatoriamente em duas fases, nos termos do artigo 97º, sendo a segunda fase limitada aos Candidatos cujas propostas foram seleccionadas na primeira.

## Artigo 72º

**Determinação do procedimento em função do valor da contratação**

Salvo nas circunstâncias previstas no presente regulamento em que se deva ou possa aplicar um método específico, independentemente do valor, aplica-se:

- a) O concurso público quando:
  - i) O custo estimado da contratação seja igual ou superior a 10.000 contos, tratando-se de empreitada ou concessão de obras ou serviços públicos; ou
  - ii) O custo estimado da aquisição seja igual ou superior a 5.000 contos, tratando-se de contratação para aquisição ou fornecimento de bens ou serviços;

b) A aquisição competitiva quando custo estimado da contratação seja:

- i) Igual ou superior a 3.500 contos e inferior a 10.000 contos, tratando-se de empreitada ou concessão de obras ou serviços públicos; ou
- ii) Igual ou superior a 2.000 contos e igual e inferior a 5.000 contos, tratando-se de aquisição ou fornecimento de bens ou serviços; e
- c) O ajuste directo quando o custo estimado seja inferior a qualquer dos valores referidos nas alíneas antecedentes, respeitantes a empreitadas ou aquisição ou fornecimento de bens ou serviços.

Artigo 73º

#### Concurso público em casos de valor inferior a 10.000 contos

Sendo o valor inferior a 10.000 contos, a entidade competente para autorizar a despesa pode decidir-se pelo concurso público, desde que ao caso não caiba ajuste directo em virtude de razão prevista neste regulamento que seja diferente do valor e que na circunstância torne absolutamente inadequado o concurso público.

Artigo 74º

#### Dispensa do concurso público, independentemente do valor

1. Independentemente do valor, o concurso público deve ser dispensado, por despacho da autoridade competente para autorizar a despesa e verificada a conveniência para o interesse do Estado, nas seguintes circunstâncias:

- a) Quando a segurança pública interna ou externa aconselhe a aquisição competitiva ou o ajuste directo;
- b) Quando houver sido rescindido o respectivo contrato por causas imputáveis ao Contratado vencedor num concurso público, caso em que a Contratante poderá adjudicar o saldo pendente por executar do contrato rescindido ao participante que houver apresentado a proposta classificada em segundo lugar, desde que a diferença de preço em relação à proposta inicialmente ganhadora não seja superior a dez por cento;
- c) Quando, com prévia determinação dos órgãos competentes, se aceite a aquisição de bens, a execução de obras ou a prestação de serviços a título de dação em pagamento, a favor do Estado Cabo-verdiano.
- d) Quando o concurso tenha sido declarado deserto nos termos do artigo 103º.

2. Nas circunstâncias da alínea b) a Entidade Adquirente só adjudica o contrato ao ex-Concorrente a quem possa fazê-lo se, examinadas as condições globais actuais do mesmo, elas continuarem a dar as mesmas garantias.

Artigo 75º

#### Aquisição competitiva

A aquisição competitiva tem lugar, quando não se tenha optado pelo concurso público, sempre que:

- a) Os bens, obras e serviços a serem adquiridos encontrem-se disponíveis no mercado e correspondam a um padrão específico, não especialmente produzido ou fornecido de acordo com indicações particulares da Entidade Adquirente;
- b) Existam no mercado pelo menos, três interessados e em condições de fornecerem os bens ou serviços ou executar as obras; e
- c) O valor estimado não seja superior ao valor máximo de aplicação deste método.

Artigo 76º

#### Aquisição competitiva independentemente do valor

Independentemente do valor, haverá lugar à aquisição competitiva nos casos de dispensa de concurso público prevista na alínea a) do número 1 do artigo 74º em que nem a urgência, nem outra razão ponderosa, aconselhem logo o ajuste directo.

Artigo 77º

#### Ajuste directo independentemente do valor

1. O ajuste directo deve ter lugar independentemente do valor:

- a) Nos casos de dispensa de concurso público prevista no número 1 da alínea a) do artigo 74º, em que a urgência ou outra razão ponderosa aconselhem logo o ajuste directo;
- b) Nos casos da alínea b) do número 1 do artigo 74º, em que seja possível a Adjudicação a um ex-Concorrente;
- c) Nos casos da alínea c) do número 1 artigo 74º;
- d) Nos casos da alínea d) do número 1 do artigo 74º;
- e) Nos casos em que ocorra, desde logo, uma situação em que o concurso público poderia ser cancelado, nos termos da alíneas b) e c) do número 3 do artigo 103º;
- f) Quando se trate de empreitada, aquisição de bem ou serviço, concessão de obras públicas ou concessão de serviços públicos para os quais um único fornecedor possua as qualificações exigidas e que tenha uma patente, uma licença, ou direitos exclusivos e nenhuma alternativa exista para a sua substituição;
- g) Quando se trate de serviços complementares não incluídos no contrato inicial, mas que, na

sequência de circunstâncias imprevisíveis, não possam ser técnica ou economicamente separados sem graves inconvenientes para a Entidade Adjudicante;

*h)* Quando se trate de entregas complementares destinadas a substituição parcial de bens fornecidos ou de instalações de uso corrente ou a ampliação de fornecimentos ou de instalações existentes, desde que, cumulativamente:

(i) A mudança de fornecedor obrigue a Entidade Adjudicante a adquirir material de técnica diferente que origine uma incompatibilidade ou dificuldades técnicas desproporcionadas de utilização e manutenção; e

(ii) A Adjudicação seja feita ao fornecedor inicial;

*i)* Quando se trate de novos serviços que consistam na repetição de serviços similares confiados ao prestador de serviços a quem foi adjudicado o contrato anterior pela mesma Entidade Adjudicante;

*j)* Quando o procedimento de concurso público não tenham dado lugar a apresentação de qualquer proposta, em condições de poder conduzir a uma Adjudicação, ou quando, tendo sido declarado deserto um concurso público, a Entidade Adquirente tenha optado logo pelo ajuste directo, nos termos da alínea *a)* do presente artigo;

*k)* Quando se encontrar em vigor um contrato celebrado com uma Entidade Adquirente relativamente a um bem de uso comum ao abrigo do qual aquisições de outras Entidades Adquirentes possam ser adicionadas;

*l)* Na medida do estritamente necessário, por motivos de urgência imperiosa, quando:

(i) As circunstâncias invocadas não possam ser controladas pela UGA ou pela Entidade Adquirente e não lhes sejam, em caso algum imputáveis; e

(ii) O recurso ao ajuste directo não seja utilizado como modo de evitar o respeito pelos princípios da igualdade e transparência.

2. Nos casos a que se refere a alínea *k)* as Entidades Adquirentes deverão notificar a ARAP, para que publicite o contrato existente nos termos do artigo 64º da Lei.

Artigo 78º

#### Administração directa

1. Pode adoptar-se a administração directa quando, em obras públicas, a Entidade Adquirente possa utilizar o seu próprio pessoal e equipamento.

2. A administração directa só pode ser usada:

*a)* No que respeita a obras de pequena dimensão, ou em locais pouco acessíveis;

*b)* Em trabalhos que tenham de ser efectuados sem causar a interrupção de operações correntes;

*c)* O pessoal e equipamento da Entidade Adquirente garantam um menor grau de interrupções inevitáveis dos trabalhos; ou

*d)* Em situações de emergência, que justifiquem uma pronta actuação.

## CAPÍTULO VI

### Concurso público

Secção I

#### Nacional e internacional

Artigo 79º

#### Concursos públicos nacionais e internacionais

1. Os concursos públicos são nacionais quando neles somente possam participar pessoas físicas ou jurídicas domiciliadas no país e que reúnam os requisitos legais para as práticas dos actos a que respeita o concurso;

2. Os concursos públicos são internacionais quando neles possam participar tanto pessoas físicas ou jurídicas domiciliadas no país, quanto aquelas que o não estejam.

3. Podem ser realizados concursos públicos internacionais, nos seguintes casos, se não se impuserem razões legais para um ajuste directo:

*a)* Quando seja obrigatório, conforme o estabelecido em tratados internacionais de que a República de Cabo Verde seja parte;

*b)* Quando assim se houver estipulado em acordos de empréstimo subscritos com organismos internacionais multilaterais, ou acordos de cooperação bilateral;

*c)* Quando, segundo prévia investigação de mercado realizada pela UGA relevante, não exista oferta de Interessados em Contratar nacionais em relação aos bens, serviços ou obras, em quantidade ou qualidade requeridas, ou seja conveniente em termos de preço; ou

*d)* Quando, realizando um concurso público nacional, não se apresente proposta alguma ou nenhuma cumpra os requisitos estabelecidos.

Artigo 80º

#### Casos em que deve ser promovida uma pré-qualificação

1. A pré-qualificação deve ser usada, para a pré-avaliação das capacidades técnicas, comerciais, financeiras e administrativas dos Concorrentes, quando os trabalhos a realizar, os equipamentos e serviços a fornecer, revistam um carácter especialmente complexo ou exijam uma técnica particular, ou quando seja muito elevado o montante envolvido.

2. Na pré-qualificação devem ser avaliadas de forma especial as habilitações profissionais e as capacidades

técnica, financeira e económica dos Candidatos de acordo com os requisitos adequados e constantes dos documentos do concurso, nomeadamente, os seguintes, a título exemplificativo:

- a) Experiência e desempenho em anteriores contratos similares;
- b) Capacidade no que respeita a pessoal;
- c) Equipamento e recursos de construção e fabrico relevantes para a aquisição; e
- d) Situação financeira, se relevante para a aquisição.

Artigo 81º

#### **Anúncio público para prévia qualificação**

1. O anúncio público para prévia qualificação deve ser publicado nos termos previstos no artigo 64.º da Lei e deve especificar, designadamente:

- a) O nome e endereço da Entidade Adquirente, incluindo o seu endereço de e-mail e número de fax;
- b) Uma breve descrição da natureza e quantidade de bens, obras e serviços que são adquiridos, incluindo o prazo final para entrega ou conclusão;
- c) As fontes e posição do financiamento para a aquisição;
- d) O método de aquisição a ser usado;
- e) Os requisitos e critérios para a qualificação dos Concorrentes;
- f) O modo e condições, incluindo custos, se os houver, para obter os documentos de pré-qualificação;
- g) Data a partir da qual os documentos de pré-qualificação podem ser obtidos;
- h) O local onde podem ser obtidos;
- i) O local, data e hora limite para apresentação dos pedidos de pré-qualificação; e
- j) A língua, para além da oficial, que pode ser usada nas comunicações com a UGA ou a Entidade Adquirente.

2. A pré-qualificação de firmas Consultoras rege pelo disposto no Capítulo IX do presente Regulamento.

Artigo 82º

#### **Pré-qualificações conjuntas**

A Convocante poderá realizar uma só pré-qualificação para concursos da mesma natureza. Os Interessados em Contratar que sejam pré-qualificados poderão participar em um ou mais concursos previstos, sempre e quando os contratos que se adjudiquem não possam vir a exceder a sua capacidade técnica e económica, enquanto eventuais Adjudicatários.

Artigo 83º

#### **Intervalo entre a pré-qualificação e a apresentação de propostas**

O lapso de tempo entre a data da pré-qualificação e a do termo para receber propostas não pode exceder mais de 120 (cento e vinte) dias. Transcorrido este tempo sem que se haja promovido o respectivo concurso, será necessário actualizar a lista de participantes eventuais, mediante um novo procedimento de pré-qualificação.

Artigo 84º

#### **Concurso público necessariamente em duas fases**

O método do concurso público em duas fases é obrigatoriamente seguido, com a tramitação constante do artigo 97º, nos seguintes casos:

- a) Aquisições Chave-na-Mão ou aquisições para grandes e complexos estabelecimentos ou obras, incluindo complexa tecnologia de informática e comunicação;
- b) Outras aquisições em que, pela sua complexidade técnica, não seja aconselhável ou razoável preparar antecipadamente, a totalidade das especificações técnicas; e
- c) Concessões de Obras Públicas e Concessões de Serviços Públicos.

Artigo 85º

#### **Anúncio público do concurso**

1. O anúncio público para o concurso deve ser publicado nos termos do artigo 64.º da Lei e especificar o conteúdo de todas ou algumas das alíneas que se seguem, conforme os casos:

- a) Identificação do concurso;
- b) O nome e endereço da UGA ou Entidade Adquirente, consoante o caso, incluindo o seu endereço de e-mail e número de fax e data limite para a solicitação de esclarecimentos sobre os documentos do concurso;
- c) Local da prestação do serviço ou da entrega dos bens;
- d) Data limite para a conclusão do fornecimento ou duração do contrato e, na medida do possível, data limite para o respectivo início;
- e) Requisitos necessários à admissão dos Concorrentes;
- f) Modo de apresentação das propostas;
- g) Indicação de profissões específicas a que esteja reservada a prestação de serviços e respectiva fundamentação legal ou regulamentar;
- h) Eventual exigência de indicação, pelos Concorrentes, dos nomes e habilitações profissionais dos responsáveis pela prestação de serviço;

- i) Eventual admissibilidade de propostas relativas a parte dos serviços ou dos bens objecto do concurso;
- j) Se as propostas com variantes são admitidas e, em caso afirmativo, as condições para a sua aceitação e o método da sua avaliação;
- k) Descrição dos elementos e formalidades necessários à apreciação das condições de carácter profissional, técnico e económico que os Concorrentes devam preencher;
- l) A indicação da forma jurídica que deve revestir o grupo de Concorrentes Adjudicatário, se for caso disso;
- m) A moeda ou moedas em que os Concorrentes devem indicar os seus preços, o procedimento para conversão de preços expressos em diferentes moedas numa única moeda, com o propósito de comparar propostas e a moeda na qual o contrato deve ser pago;
- n) Os critérios para avaliação das propostas e Adjudicação do contrato;
- o) Se é ou não admitida a apresentação de propostas com condições divergentes das do caderno de encargos e quais as cláusulas deste que, na hipótese afirmativa, não podem ser alteradas;
- p) Prazo durante o qual o Concorrente fica vinculado a manter a proposta;
- q) Uma breve descrição da natureza e quantidade de bens, obras ou serviços que são adquiridos, incluindo o prazo para entrega ou conclusão;
- r) Elementos e documentos que acompanham as propostas;
- s) Garantias que são prestadas no caso de Adjudicação do contrato;
- t) As fontes do financiamento para a aquisição;
- u) O modo, condições, custos se os houver, para obter os documentos de concurso, bem como o local e data a partir da qual os documentos de concurso podem ser obtidos;
- v) O local e o prazo limite para a apresentação das propostas;
- w) Data, hora e local do acto público de abertura das propostas;
- x) A determinação de que os representantes dos Concorrentes e público em geral podem assistir a abertura das propostas; e
- y) A língua, para além da oficial, que pode ser usada nas comunicações com a UGA ou com a Entidade Adquirente.

2. A data limite referida na alínea b) corresponde ao termo do prazo estipulado no número 1 do artigo 93º.

3. Os critérios a que alude a alínea n) devem ser formulados tendo em conta o que se dispõe no artigo 95º.

Secção II

### Proposta

Artigo 86º

#### Constituição da proposta

1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:

- a) Declaração do Concorrente de aceitação dos termos e condições constantes do caderno de encargos; e
- b) Documentos exigidos no programa de concurso que, em função do objecto do contrato a celebrar e dos aspectos do caderno de encargos, contenham os termos e condições em que o Concorrente se dispõe a contratar.

2. Integram também a proposta quaisquer outros documentos que o Concorrente apresente por os considerar indispensáveis para o efeito da parte final da alínea b) do número anterior.

3. A declaração referida na alínea a) do número 1 deve ser assinada pelo Concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.

Artigo 87º

#### Apresentação e recepção das propostas

1. As propostas devem ser entregues em mãos ou enviadas por correio registado, só podendo ser enviadas por fax, correio electrónico, disco de computador, unidades de memória portáteis ou outra forma de comunicação electrónica, se tal se encontrar expressamente previsto no programa de concurso ou em regulamento adequado.

2. Assim que as propostas apresentadas nos termos previstos no número 1 deste artigo sejam recebidas pela UGA, devem ser colocadas em local fechado cuja chave ou combinação deve ficar na posse do responsável da UGA ou de quem, em situações de ausência ou impedimento, legalmente o substitua.

3. A UGA deve manter um registo das propostas apresentadas.

Artigo 88º

#### Prazo para apresentação de propostas

Os prazos mínimos para a apresentação de propostas nos concursos públicos são os seguintes, contados a partir da data da última publicação do acto convocatório:

- a) Concurso público nacional:
  - i) Vinte dias, no caso de empreitadas de valor estimado até cinco mil contos; e
  - ii) Trinta e cinco dias no caso de empreitadas de valor estimado superior a cinco mil contos.
- b) Concurso público internacional: quarenta e cinco dias.

## Artigo 89º

**Prazo de manutenção das propostas**

1. Sem prejuízo da fixação de um prazo superior nos documentos que servem de base ao procedimento, nos concursos de grande complexidade como os destinados às concessões de certas obras públicas, os Concorrentes ficam obrigados a manter as suas propostas durante um período de 60 (sessenta) dias contados da data limite para a sua entrega, devendo essa obrigação ser garantida por caução.

2. O prazo de manutenção das propostas considera-se prorrogado por iguais períodos, para os Concorrentes que nada requerem em contrário.

## Secção III

**Júri do concurso**

## Artigo 90º

**Júri**

1. Salvo no caso de ajuste directo, os procedimentos são conduzidos por um júri, designado pela Entidade Adjudicante ou pela UGA, composto, em número ímpar, por pelo menos três membros efectivos, um dos quais preside e dois suplentes.

2. O júri do concurso é nomeado pela UGA competente, podendo ser de entre os seus membros, ou pessoal técnico capaz da Entidade Adjudicante.

## Artigo 91º

**Funcionamento**

1. O júri só pode funcionar quando o número de membros presentes na reunião corresponda ao número de membros efectivos.

2. As deliberações do júri, que devem ser sempre fundamentadas, são tomadas por maioria de votos, não sendo admitida a abstenção.

3. Nas deliberações em que haja voto de vencido de algum membro do júri, deve constar da acta as razões da sua discordância.

## Artigo 92º

**Competência**

Compete essencialmente ao júri do concurso:

- a) Presidir ao acto público do concurso;
- b) Proceder a qualificação dos Concorrentes admitidos; e
- c) Proceder a apreciação formal das propostas admitidas.

## Artigo 93º

**Esclarecimentos**

1. O júri, por iniciativa própria ou por solicitação dos interessados, desde que apresentada até ao final do

primeiro terço do prazo para apresentação das propostas, deve prestar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos elementos expostos.

2. Os esclarecimentos são prestados por escrito até ao fim do segundo terço do prazo fixado para a entrega das propostas, sem identificação de quem os solicitou e deles juntar-se-á cópia às peças patentes em concurso, devendo ser comunicados a todos os interessados que procederam ou venham a proceder ao levantamento dos documentos que servem de base ao concurso e publicitados pela UGA pelos meios julgados mais convenientes e pela ARAP.

3. Em qualquer momento, dentro do prazo para prestar os esclarecimentos, a UGA competente pode, por sua própria iniciativa ou em resposta a um pedido de esclarecimento, modificar os documentos de concurso, emitindo uma adenda, que deve passar a fazer parte integrante dos mesmos.

4. Se em função da resposta ou da adenda se mostrar adequado algum alargamento do prazo para a apresentação das propostas, aquele prazo deve ser prorrogado, de modo a que os Concorrentes tenham tempo para considerar aquela resposta na preparação das suas propostas para a pré-qualificação ou para o concurso.

5. Qualquer adenda deve ser comunicada imediatamente a todos os Concorrentes que tenham solicitado os documentos de concurso.

6. Se uma adenda levar à necessidade da prorrogação do prazo para apresentação das propostas, a UGA deve notificar desse facto todos os Concorrentes que tenham solicitado os documentos de concurso.

## Artigo 94º

**Acto público do concurso**

1. As propostas apresentadas devem ser abertas, em acto público, no local, data e hora designados no programa de concurso, nos termos definidos nos regulamentos sendo, em voz alta, identificados os Concorrentes, lido o preço das propostas e das propostas com variantes, se as houver, e outra informação considerada relevante.

2. Nos concursos públicos em duas fases a leitura do preço das propostas tem lugar apenas na segunda fase.

3. Após a abertura das propostas, a informação relativa ao exame, esclarecimentos, avaliação e recomendação para Adjudicação não pode ser divulgada, até ao anúncio da Adjudicação.

## Artigo 95º

**Princípio orientador da formulação dos critérios de avaliação**

Os critérios de avaliação e Adjudicação são estabelecidos de forma precisa, mas têm a necessária maleabilidade para que, sem prejuízo para a segurança e previsibilidade na formulação das propostas, não resulte nunca uma situação artificial em que fique desprezado ou

deficientemente valorado o contributo de qualquer aspecto para a especial qualidade de uma proposta, seja um aspecto particular ou uma tónica geral resultante de vários factores inter-cruzados.

#### Artigo 96º

##### **Critério de avaliação na qualificação prévia**

1. No concurso limitado por prévia qualificação, a UGA avalia as qualificações dos interessados de acordo com os critérios e procedimentos estabelecidos nos documentos de pré-qualificação e de apresentação de proposta.

2. A qualificação depende de o interessado reunir o nível mínimo de qualificação baseado no critério de aceite ou não aceite e na experiência, capacidades pessoais e de equipamento, recursos financeiros e outras matérias relevantes especificadas nos documentos de concurso.

3. O relatório de avaliação, com a devida fundamentação, deve ser submetido a Entidade Adquirente para confirmação, a fim de prosseguir com a aquisição, sendo também remetido entidade reguladora, a título informativo.

4. As Entidades Adquirentes devem, no prazo de 5 dias úteis, informar a UGA sobre as circunstâncias e fundamentação para o caso de decidirem não avançar com os procedimentos de Aquisição.

#### Artigo 97º

##### **Condições especiais do concurso público em duas fases**

1. O concurso público em duas fases previsto no artigo 84º, inclui, numa primeira etapa, um anúncio, publicado nos termos do disposto no artigo 64º da Lei, para apresentação de propostas técnicas sem preços, na base de princípios gerais de concepção, ou um desenho conceptual, ou de normas de performance ou especificações de funcionamento, tudo sujeito a esclarecimentos e ajustes técnicos e comerciais.

2. A primeira etapa pode ser utilizada, caso se considere apropriado, para pré-qualificar os interessados na base de sua capacidade técnica e financeira.

3. Apreciadas as diversas propostas apresentadas na primeira fase e terminada esta etapa com a determinação das correcções ou modificações que se justifiquem às propostas, a UGA apresenta um relatório justificando os seus resultados e recomendações à Entidade Adquirente e esta deve confirmar a sua intenção de continuar com os procedimentos de aquisição.

4. Numa segunda etapa, observa-se o seguinte:

- a) A UGA dirige um convite para apresentar propostas técnicas com preços, na base das modificações introduzidas aos documentos de concurso e das observações ou correcções específicas que a Convocante tenha realizado ou aprovado a cada uma das propostas recebidas;
- b) O convite indica o prazo para apresentação das novas propostas e as ofertantes devem cumprir

com as exigências contidas nas observações, dando resposta satisfatória a cada uma das mesmas; e

- c) Das propostas que tenham corrigido as deficiências observadas e se mostrem conformes às exigências dos documentos de concurso modificados, o júri selecciona a melhor, nos termos da alínea b), do número 3 do artigo 59º da Lei.

5. As Entidades Adquirentes devem, no prazo de 5 dias úteis, informar a UGA sobre as circunstâncias e fundamentação para o caso de decidirem não avançar com os procedimentos de Aquisição.

#### Artigo 98º

##### **Processo de avaliação das propostas**

1. Na avaliação das propostas, o júri pode ser assessorado por entidades externas à UGA e à Entidade Adquirente, quando estas não dispuserem de pessoal com os conhecimentos e experiência suficiente ou quando possa existir um conflito de interesses.

2. O Júri, antes de proceder à análise técnica das Propostas, realizará um exame preliminar, tendo em vista determinar se as mesmas cumprem os requisitos dos documentos de concurso.

3. Caso se mostre necessário, o Júri pode solicitar aos Concorrentes a clarificação de aspectos das propostas, mas a resposta, em caso algum, pode alterar matéria substancial da proposta, nomeadamente alterações quanto ao preço.

4. Todos os pedidos de clarificação e as respectivas respostas devem constar dos registos da aquisição.

5. Não obstante o disposto no número 3 deste artigo, o Júri deve corrigir puros erros aritméticos detectados durante o exame das Propostas, desde que tais correcções não alterem a posição das propostas em relação às demais.

6. No caso de proceder às correcções previstas no número anterior, o Júri deve notificar, imediatamente, todos os Concorrentes, devendo essas correcções constar dos registos da aquisição.

7. As propostas dos concorrentes devem ser analisadas em função dos critérios estabelecidos nos documentos de concurso, tendo sempre em conta o disposto no artigo 95º e devendo o Júri considerar propostas que, embora contendo pequenas incorrecções, não afectem a sua validade nem constituam um desvio ao princípio da concorrência.

#### Artigo 99º

##### **Critério de Adjudicação**

1. O critério em que se baseia a Adjudicação é o da proposta técnica e economicamente mais vantajosa, podendo também ser, em certas circunstâncias, o da

melhor proposta técnica economicamente aceitável. Em qualquer dos casos deverá ter por base factores de ponderação quanto possível objectivos e quantificáveis, que tenham em conta as duas variáveis.

2. O preço apresentado deve conter todos os custos relativos ao fornecimento de bens ou serviços ou execução da obra, incluindo custos incidentais, tais como taxas, seguros e transporte.

3. Na fixação do critério de Adjudicação a Entidade Adquirente deve ponderar outros factores variáveis, para além do preço, designadamente:

- a) Prazo de execução;
- b) Custo de utilização;
- c) Rendibilidade;
- d) Valia técnica da proposta;
- e) Serviço pós-venda e de assistência técnica; e
- f) Garantias prestadas.

Artigo 100º

#### Relatório de avaliação e recomendações

1. Após completar o exame, avaliação e comparação das propostas e das qualificações dos Concorrentes, o júri entregará à UGA:

- a) O relatório sobre o exame, comparação e avaliação das propostas e as qualificações dos Concorrentes; e
- b) A recomendação quanto ao Concorrente a quem a Entidade Adquirente deverá adjudicar o contrato.

2. Quando o júri entender que se justifica um procedimento de pós-qualificação nos termos do artigo 55º da Lei e 102º do presente diploma, a recomendação referida na alínea b) será substituída por mera informação de qual o Concorrente que foi classificado em primeiro lugar e em relação a quem se iniciará o processo de pós-qualificação.

3. O júri indicará ainda, mesmo que de forma genérica, os aspectos que eventualmente devam merecer uma negociação, antes da Adjudicação.

Artigo 101º

#### Envio do Relatório pela UGA à Entidade Adquirente

Recebido o relatório do júri, a UGA envia o projecto de Adjudicação à Entidade Adquirente, com conhecimento à ARAP e inicia-se o processo de pós-qualificação e de negociações, antes de ser comunicada a Adjudicação.

Artigo 102º

#### Pós-qualificação

1. O procedimento de pós-qualificação tem como objectivo determinar se o Concorrente que apresentou a proposta melhor classificada tem a capacidade e os recursos necessários a execução do contrato.

2. Sempre que o Concorrente não preencher os requisitos de qualificação procede-se do modo seguinte:

- a) A proposta é rejeitada; e
- b) A pós-qualificação é iniciada em relação à proposta classificada imediatamente a seguir.

3. Quando um Concorrente tiver participado numa pré-qualificação, uma completa pós-qualificação pode ser considerada desnecessária, mas os documentos submetidos aquando da pré-qualificação devem ser objecto de verificação.

4. A UGA deve considerar os seguintes factores para efeitos do processo uma pós-qualificação:

- a) Quaisquer alterações materiais ocorridas desde a submissão da informação no procedimento de pré-qualificação; e
- b) Qualquer informação que tenha ficado disponível desde a pré-qualificação e que, no critério da UGA, afecte materialmente a capacidade do Concorrente para executar o contrato.

5. A UGA pode limitar o número de adjudicações a um determinado Concorrente, no caso em que seja reconhecido que os seus recursos se mostrem insuficientes para os compromissos adicionais que resultem do contrato proposto.

6. Nos casos referidos no número antecedente, a UGA pode recomendar uma decisão de não Adjudicação a um Concorrente que considere não possuir a capacidade ou recursos para executar o contrato.

Secção IV

#### Cancelamento do concurso

Artigo 103º

#### Declaração de deserção e cancelamento do concurso

1. As Entidades Adquirentes e as UGA podem decidir não admitir qualquer das propostas e cancelar o concurso quando:

- a) Não tenha sido apresentada oferta alguma;
- b) Todos os preços apresentados excederem o financiamento disponível; ou
- c) Nenhuma das ofertas reúna as condições exigidas no anúncio do concurso, ou todas se tenham distanciado substancialmente delas;

2. Uma vez declarado deserto o concurso público, a UGA e a Entidade Adquirente poderão rever as causas justificativas da deserção e ponderar se é, ou não, necessária a revisão das especificações ou modificação do projecto, antes de ser efectuado novo concurso público.

3. Declarado deserto o concurso público, a UGA e a Entidade Adquirente podem, em alternativa à actuação conforme o número antecedente, agir pelo processo seguinte:

- a) Proceder a novo concurso público nacional, desde que haja razão objectiva, que é logo explicitada, para se prever que a repetição possa trazer novos Concorrentes e não se aproxime uma data limite que, em caso de falha da previsão, torne urgente o ajuste directo;
- b) Proceder logo a um concurso público, agora de carácter internacional, se for previsível que o concurso internacional será frutífero e não se verificar o condicionalismo da alínea a) antecedente para o concurso nacional; ou
- c) Optar logo pelo ajuste directo, caso não se verifiquem os condicionalismos para o concurso público.

4. Nos casos de concurso nacional previstos no número 2 e na alínea a) do número 3, as propostas dos participantes do primeiro concurso ficam expostas à consulta pública dos eventuais outros Concorrentes durante o decurso do prazo para apresentação das propostas, a menos que todos os Concorrentes iniciais tenham declarado não desejar concorrer e a partir do momento em que o façam.

#### Artigo 104º

##### Cancelamento do concurso por razão diferente da deserção

1. O concurso pode também ser cancelado quando:

- a) Ocorrer caso fortuito ou força maior que a isso obrigue;
- b) Existam circunstâncias, devidamente justificadas, que provoquem a extinção da necessidade de adquirir os bens, de contratar a prestação dos serviços ou de executar a obra, ou quando continuar com o procedimento de contratação, poderia ocasionar dano ou prejuízo às entidades Adjudicantes; ou
- c) Tenha sido desrespeitado o princípio da concorrência de modo ostensivo e não se possa afastar a hipótese de que tal facto venha ter ou tenha tido influência no resultado;

2. Se a decisão de não admissão de todas as propostas for tomada antes do final do prazo para a sua apresentação, todas as propostas recebidas devem ser devolvidas sem serem abertas.

#### Secção V

##### Fase de Adjudicação e contrato

#### Artigo 105º

##### Projecto de Adjudicação

1. Recebido o relatório do Júri, a UGA deve remeter com urgência o projecto de despacho à Entidade Adquirente para homologação, com os comentários que entender, contendo em anexo o relatório e a proposta de Adjudicação do júri.

2. Nas circunstâncias em que ocorrerem aquisições conjuntas de bens ou serviços de uso comum, o projecto de Adjudicação é remetido à entidade que deva representar todos os adquirentes, em conformidade com o documento referido na alínea d) do número 1 do artigo 39º, com conhecimento simultâneo a todas as Entidades Adquirentes envolvidas e à ARAP.

3. No caso referido no número antecedente, o representante que deva adjudicar ouve, ainda que informalmente, a posição das restantes Entidades Adquirentes envolvidas.

#### Artigo 106º

##### Negociações

1. As Entidades Adquirentes ou as UGA podem levar a cabo negociações com o Concorrente que tenha apresentado a proposta economicamente mais vantajosa, antes da Adjudicação, nos aspectos e com os limites seguintes:

- a) Pequenas alterações às especificações técnicas, ao objecto dos trabalhos ou aos requisitos previstos;
- b) Pequenas alterações aos termos e condições do contrato proposto;
- c) Acordos quanto ao pagamento final;
- d) Acordos para mobilização de pessoal;
- e) Acordo quanto à data final do fornecimento dos bens, realização das obras ou prestação dos serviços, por interesse da Entidade Adquirente;
- f) O método de transferência de pessoal; e
- g) Clarificação de aspectos que não puderam ser considerados no concurso.

2. A negociação prevista no número anterior não pode alterar a posição do Concorrente escolhido em relação aos outros Concorrentes.

3. As modificações resultantes da negociação são introduzidas nos registos da aquisição.

#### Artigo 107º

##### Aprovação das minutas dos contratos

1. Nos casos em que haja lugar à celebração de contrato escrito, a respectiva minuta é aprovada, após o acto de Adjudicação, ou em simultâneo com este, pela entidade competente para autorizar a despesa.

2. A aprovação da minuta do contrato tem por objectivo verificar o cumprimento das disposições legais aplicáveis, designadamente:

- a) Se a redacção corresponde ao que se determina na decisão ou deliberação que autorizou a contratação e a despesa dela resultante;

b) Se o conteúdo do contrato está conforme aos objectivos a prosseguir; e

c) Se foram observadas as normas aplicáveis previstas no presente diploma.

Artigo 108º

#### **Aceitação da minuta do contrato**

1. Após a aprovação prevista no artigo anterior, a minuta do contrato é enviada, para aceitação, ao Adjudicatário, determinando-se-lhe que, no prazo indicado, de entre cinco e dez dias, comprove a prestação da caução devida, cujo valor expressamente se indicará.

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

Artigo 109º

#### **Reclamações contra a minuta**

1. São admissíveis reclamações contra a minuta quando dela constem obrigações não contidas na proposta ou nos documentos que servem de base ao procedimento.

2. Em caso de reclamação a entidade que aprovou a minuta comunica ao Adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias úteis, o que houver decidido sobre a mesma, entendendo-se que a defere se nada disser no referido prazo.

3. O prazo referido no número anterior é alargado para (trinta) 30 dias úteis no caso de a entidade competente ser o Conselho de Ministros.

4. Nos casos em que haja reclamação contra a minuta, o prazo para comprovar a prestação da caução interrompe-se a partir da data da apresentação da reclamação e até ao conhecimento da decisão da reclamação ou ao termo do prazo fixado nos números anteriores para o respectivo deferimento tácito.

Artigo 110º

#### **Celebração de contrato escrito**

1. O contrato deve ser celebrado no prazo de 30 (trinta) dias a contar da prova da prestação da caução.

2. Não havendo lugar à prestação de caução, o prazo fixado no número anterior conta-se a partir da aceitação da minuta ou, consoante o caso, do conhecimento da decisão sobre a reclamação contra aquela ou do termo do prazo fixado para o respectivo deferimento tácito.

3. A entidade pública Contratante comunica ao Adjudicatário, com a antecedência mínima de cinco dias, a data, hora e local em que se celebra o contrato.

4. Se a Entidade Adjudicante não celebrar o contrato no prazo fixado, pode o Adjudicatário desvincular-se da proposta, liberando-se a caução que haja sido prestada e ficando com direito ao reembolso de todas as despesas e demais encargos decorrentes da prestação da caução, sem prejuízo de direito a justa indemnização.

Artigo 111º

#### **Subcontratação**

1. Sempre que o programa do concurso o preveja, ou o contrato ou a Contratante o autorizem, os Contratados poderão subcontratar com terceiros parte de suas prestações, desde que:

a) A Contratante o aprove por escrito antes da subcontratação;

b) As prestações parciais que o Contratado subcontrate com terceiros não excedam 60% (sessenta por cento) das prestações derivadas do contrato original; e

c) O Sub-Contratado não se encontre compreendido por alguma das causas de impedimento de participar em procedimentos de contratação pública.

2. É proibida a subcontratação nos casos em que ela possa significar uma forma de iludir ou de algum modo defraudar os princípios, objectivos ou legítimas expectativas que levaram ao procedimento de contratação.

3. A aprovação referida na alínea a) será efectuada por funcionário que tenha recebido poderes suficientes para isso.

### **CAPÍTULO VII**

#### **Aquisição competitiva**

Artigo 112º

##### **Regime**

Aplicam-se à aquisição competitiva, com as necessárias adaptações, as regras próprias do concurso público em tudo o que não contrariar o respectivo regime.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **Concessões de obras e de serviços públicos**

Artigo 113º

##### **Regime dos contratos de concessão**

Os contratos de concessão regem-se pela Lei, pelo presente diploma e pelo disposto no Decreto-Lei n.º 35/2005, de 30 de Maio.

Artigo 114º

##### **Aprovação prévia do Ministro responsável pela área das Finanças**

1. Em relação à outorga de Concessões de Serviços Públicos, a Entidade Adquirente deve, previamente ao início dos procedimentos, obter a aprovação do Ministro responsável pela área das Finanças sobre a viabilidade técnica e financeira do projecto e sobre a estrutura do projecto em simultâneo com o esboço dos termos contratuais subjacentes, bem como as garantias a serem

dadas pela Entidade Adquirente ou pelo Governo, ou o apoio financeiro directo ou o pagamento de qualquer natureza a ser feito pela Entidade Adquirente ou pelo Governo.

2. A aprovação do Ministro responsável pela área das Finanças deve também ser solicitada para todas as aquisições que envolvam a transferência de fundos públicos para o Contratado, na medida em que a gestão de tais fundos públicos seja da responsabilidade do Contratante.

Artigo 115º

#### Especificidades do procedimento

1. Os procedimentos para as Concessões devem ser conduzidos de acordo com os procedimentos do concurso público em duas fases, antecidos de uma pré-qualificação destinada a identificar interessados que possam oferecer adequadas garantias técnicas e financeiras e demonstrem capacidade de assegurar o funcionamento contínuo do serviço público que lhes será delegado e do bem do domínio público envolvido.

2. A selecção do Concessionário pode implicar, entretanto, várias fases para se chegar a uma combinação óptima dos critérios de avaliação, tais como o custo e a importância do financiamento oferecido, as especificações das instalações oferecidas, o valor cobrado ao utilizador ou ao Estado, outras despesas a suportar pelo Estado pela instalação, bem como o período da amortização da instalação.

### CAPÍTULO IX

#### Contratação de serviços de Consultoria

##### Secção I

##### Disposições gerais

Artigo 116º

##### Tipos de Consultoria

Para efeitos do presente diploma, os serviços de Consultoria, que são os prestados por Consultores individuais sem relação de trabalho subordinado com a entidade a quem são prestados e por firmas credenciadas para o efeito, em qualquer caso sem poderes de representação jurídica daquela entidade, podem consistir:

- a) Na prestação pelo Consultor de um trabalho determinado, de carácter jurídico, técnico, artístico, intelectual ou científico, a traduzir-se num resultado específico esperado, nomeadamente, os contratos que tenham por objecto:
  - i) Realizar estudos, planos, projectos de carácter técnico, organizativo, económico, financeiro, ambiental ou social; assessoria em matéria de políticas; reformas institucionais; identificação, preparação e execução de projectos e outros;

- ii) Serviços de direcção, supervisão e controle da execução e manutenção de obras, instalações e implementação de projectos de informática;

- iii) Recolha de dados, investigação e outros; e

- iv) Quaisquer outros serviços directa ou indirectamente relacionados com os referidos e nos quais também predominem as prestações de carácter intelectual; ou

b) Na prestação pelo Consultor de serviços de natureza semelhante aos da alínea a) precedente, em que também predominem as prestações de carácter intelectual, mas traduzindo-se em trabalhos continuados no tempo, ainda que de prazo determinado, da mesma ou semelhante natureza, nomeadamente de acompanhamento e aconselhamento, sem um resultado pré-determinado a cargo do Consultor.

Artigo 117º

##### Recurso a firmas ou a Consultores individuais

A opção pelo recurso a firmas ou a Consultores individuais determina-se salvo casos especiais, devidamente justificados que imponham outra actuação, pelo critério seguinte:

a) Firmas de Consultoria: quando o trabalho envolver a aplicação de conhecimentos multi-disciplinares ou, pelo seu volume ou complexidade, ou por outros factores, exija o apoio de uma organização com pessoal dotado de formação adequada; ou

b) Consultores individuais: nos casos em que a experiência e um conhecimento individual qualificado em determinada área possam melhor corresponder ao objecto da Consultoria.

##### Secção II

##### Pré-qualificação de firmas Consultoras

Artigo 118º

##### Necessidade e objectivos da pré-qualificação

1. O concurso público para a contratação de firmas Consultoras para valor estimado superior a 4.000.000\$00 é precedido de uma pré-qualificação em que se qualificarão não menos de três e não mais de seis das melhores firmas com pontuação, sob um sistema de pontuação que meça objectivamente os requisitos da pré-qualificação.

2. A pré-qualificação de firmas Consultoras deve basear-se unicamente na capacidade dos possíveis ofertantes para executar satisfatoriamente o contrato de que se trate, tendo em conta:

- a) A experiência da firma e cumprimentos anteriores em relação a contratos similares; e

- b) A capacidade do pessoal da firma.

## Artigo 119º

**Convite à pré-qualificação e envio de Documentos do Convite às firmas interessadas**

1. O procedimento de pré-qualificação inicia-se com a difusão do Convite no Sistema de Informação Electrónica e a publicação de tal Convite num jornal de circulação nacional durante 2 (dois) números consecutivos.

2. O Convite deve conter o seguinte:

a) A fixação do prazo para manifestar interesse em participar no procedimento de pré-qualificação, não inferior a 5 (cinco) dias úteis desde a última publicação; e

b) Descrição sucinta do alcance da Consultoria.

3. Às firmas Consultoras que manifestem seu interesse em participar no processo de pré-qualificação, são enviados os Documentos do Convite que contém uma descrição detalhada do alcance da Consultoria e dos produtos pretendidos, uma clara definição dos requisitos necessários para pré-qualificar e da documentação necessária a apresentar, bem como o prazo em que a mesma deve ser apresentada.

## Artigo 120º

**Prazo para a apresentação da documentação pelas firmas interessadas**

1. O prazo estipulado para a apresentação da documentação pelas firmas interessadas não é inferior a 10 (dez) dias úteis.

2. Uma vez findo o prazo para a recepção das solicitações de pré-qualificação, passa-se ao exame das que se tenha recebido até essa data, avaliadas em conformidade com regras estabelecidas nos Documentos do Convite.

## Artigo 121º

**Comunicação e convite após pré-qualificação**

1. A lista de firmas pré-qualificadas deve ser comunicada a todos os participantes da pré-qualificação, com as pontuações correspondentes.

2. As firmas pré-qualificadas são convidadas a participar do procedimento de selecção da firma que executará o contrato.

## Artigo 122º

**Métodos de selecção de firmas Consultoras**

Para a selecção das ofertas utilizam-se os seguintes métodos:

- a) Selecção baseada em qualidade e custo;
- b) Selecção baseada em qualidade;
- c) Selecção a orçamento fixo;
- d) Selecção baseada em preço; e
- e) Selecção baseada nos antecedentes da firma Consultora.

## Secção III

**Seleção de firmas Consultoras baseada em qualidade e custo**

## Artigo 123º

**Em que consiste o método**

1. Para a contratação de serviços de Consultoria utiliza-se preferencialmente o método de selecção baseado na qualidade e custo.

2. A selecção baseada na qualidade e custo é um processo competitivo em que a ponderação que se atribua à qualidade e ao custo se detalha no Convite 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 custo é de 70% (setenta) a 80% (oitenta) e de 30% (trinta) a 20% (vinte), respectivamente.

## Artigo 124º

**Convite**

1. O Convite deve conter a seguinte informação:

a) Uma definição precisa dos objectivos, produtos e extensão dos trabalhos a encomendar, que deverá estar reflectido nos Termos de Referência correspondentes, que serão anexados; e

b) A informação básica que facilite aos Consultores a preparação de suas propostas. Tal informação incluirá elementos tais como descrição do projecto, se houver; organização da Contratante; contactos com a Contratante; apoio logístico ao Consultor, como escritórios, computadores, entre outros.

2. Se um dos objectivos for o treino ou a transferência de conhecimentos, é preciso descrevê-lo especificamente e dar detalhes sobre o número de funcionários que vão receber treino e outros dados similares, a fim de permitir às firmas Consultoras estimar os recursos que são necessários.

## Artigo 125º

**Recepção das propostas**

1. As propostas técnicas e de preço devem ser apresentadas ao mesmo tempo, em envelopes fechados e separados, e devidamente identificados, não se aceitando emendas após o prazo para sua apresentação.

2. As propostas de preço permanecem fechadas e ficam depositadas em poder da Convocante até que se proceda à abertura em público.

## Artigo 126º

**Dois etapas na avaliação das propostas**

1. A avaliação das propostas é efectuada em duas etapas: primeiro a qualidade e depois o custo.

2. Os encarregados de avaliar as propostas técnicas não têm acesso às propostas de preço até que a avaliação técnica tenha sido concluída.

## Artigo 127º

**Avaliação da Qualidade**

1. O Júri avalia cada proposta técnica tendo em conta, entre outros, os seguintes critérios:

- a) A experiência específica da Consultora em relação à tarefa por atribuir;
- b) A qualidade da metodologia proposta e/ou plano de trabalho proposto;
- c) As qualificações profissionais do pessoal chave proposto; e
- d) A transferência de conhecimentos, se for aplicável.

2. Cada critério é qualificado conforme uma escala de 1 a 100 e depois pondera-se cada qualificação, o que dará uma pontuação. Para salvaguardar a qualidade técnica da proposta, estabelece-se uma pontuação mínima necessária para que a proposta seja considerada na comparação final, não inferior a 70 (setenta) pontos sobre cem.

## Artigo 128º

**Avaliação do custo**

1. Uma vez terminada a avaliação da proposta técnica, a Convocante notifica as firmas Consultoras do resultado de tal avaliação, indicando expressamente, para aquelas que não tenham obtido a pontuação mínima, que suas ofertas de preço lhes vão ser devolvidas sem abrir, depois de terminado o processo de selecção.

2. Na mesma comunicação, a Convocante informa a data e hora fixadas para abrir as propostas de preço daquelas firmas que tenham sido qualificadas tecnicamente.

3. A data de abertura é entre 2 (dois) e 10 (dez) dias úteis após a data de notificação.

4. As propostas de preço são abertas em público na presença dos representantes das firmas Consultoras que quiserem assistir. Abertas as propostas de preço, são lidos em voz alta o nome da firma Consultora, a pontuação de qualidade obtida e os preços propostos. Será logo redigida a acta da abertura correspondente.

5. Havendo erros aritméticos, são os mesmos corrigidos, a fim de comparar as propostas.

6. Para efeitos de avaliação, o custo inclui outros gastos reembolsáveis, como viagens, traduções, impressão de informes e gastos de secretaria.

7. Pode atribuir-se uma pontuação de 100 à proposta de custo mais baixo, e pontuações inversamente proporcionais a seus respectivos preços às demais ofertas, ou seguir outra metodologia que reflecta adequadamente a proporção entre os preços, devendo-se, em qualquer caso, descrever no Convite a metodologia a utilizar e os factores de ponderação.

## Artigo 129º

**Avaliação combinada da qualidade e do custo**

1. A pontuação total obtém-se somando as pontuações ponderadas relativas à qualidade e ao custo. O factor de ponderação do custo escolhe-se tendo em conta a complexidade do trabalho e a importância relativa da qualidade.

2. É adjudicado o Concorrente cuja oferta obtenha a pontuação mais alta.

3. Só será permitido ao Concorrente seleccionado efectuar substituições de pessoal chave se as partes convierem que o atraso indevido do processo de selecção torna tal substituição inevitável, ou em que tais mudanças sejam fundamentais para alcançar os objectivos do trabalho.

4. Fora dos casos do número anterior, apurando-se que na proposta se ofereceram os serviços do pessoal chave sem haver confirmado a disponibilidade deste, pode desqualificar o Concorrente e continuar o processo com o Concorrente seguinte, em ordem de graduação.

5. A desqualificação de um Concorrente pelo motivo referido no número antecedente pode constituir objecto de sanções posteriores, de acordo com normas ou directivas da ARAP.

6. O pessoal chave que se proponha como substituto deve ter qualificações profissionais iguais ou melhores que as do pessoal chave proposto inicialmente.

## Secção IV

**Outros métodos de selecção de firmas Consultoras**

## Artigo 130º

**Seleccção baseada na qualidade**

1. A selecção baseada na qualidade é utilizada para os seguintes tipos de trabalho:

- a) Trabalhos complexos ou altamente especializados, nos quais seja difícil precisar os produtos pretendidos e em que a Convocante espera que as Consultoras proponham soluções novas e criativas nas suas ofertas, tais como planos maestros de urbanização, reformas do sector financeiro, estudos de viabilidade multi-sectoriais, desenhos de plantas de despoluição e redução de resíduos perigosos;
- b) Quando a Convocante estima que a qualidade do trabalho e o produto da Consultora possam ter importantes repercussões futuras;
- c) Trabalhos em que seja indispensável contar com os melhores especialistas; e
- d) Trabalhos que se podem executar de formas substancialmente distintas, de maneira que as ofertas não sejam comparáveis.

2. Ao realizar a selecção na base da qualidade, pode-se pedir apenas a apresentação de uma oferta técnica (sem uma oferta de preço), ou a apresentação simultânea de ofertas técnicas e de preço, mas em envelopes separados.

3. No Convite pode ser fornecida uma estimativa do tempo de trabalho do pessoal chave, especificando, entretanto, que essa informação somente se dá a título indicativo e que os Consultores podem propor suas próprias estimativas.

4. Caso somente se convide a apresentar propostas técnicas, depois de avaliar tais ofertas utilizando a mesma metodologia que para o sistema de selecção baseada em qualidade e custo, a Convocante pede à firma Consultora cuja proposta se classifique em primeiro lugar que apresente uma oferta de preço detalhada, após o que a Convocante e a firma Consultora acordam o preço e os termos do contrato.

5. Todos os demais aspectos do processo de selecção são idênticos aos da selecção baseada na qualidade e no custo.

6. Caso se tenha pedido às firmas Consultoras que apresentem inicialmente ofertas de preço juntamente com as ofertas técnicas, tomam-se medidas a fim de assegurar-se de que somente se abre o envelope com os preços da oferta seleccionada e que os demais envelopes são devolvidos sem abrir, depois de alcançado o acordo.

7. Caso não se consiga acordo com a firma classificada em primeiro lugar, passa-se a procurar um acordo com a seguinte em graduação.

#### Artigo 131º

##### **Seleção para casos de orçamento fixo**

1. Utiliza-se este método quando o orçamento é fixo e se possa definir com precisão.

2. No Convite deve indicar-se o orçamento disponível e pedir às firmas Consultoras que apresentem, em envelopes separados, suas melhores propostas técnicas e confirmar que o trabalho é feito dentro dos limites do orçamento.

3. O Convite é preparado com especial cuidado a fim de garantir que o orçamento seja suficiente para que as Consultoras realizem as tarefas previstas.

4. Todas as ofertas técnicas são avaliadas e a firma com maior pontuação que tenha aceite o trabalho pelo valor estabelecido é seleccionada.

#### Artigo 132º

##### **Seleção baseada em preço**

1. Pode-se utilizar o método de selecção baseada no preço para seleccionar Consultoras que devam realizar trabalhos de tipo standardizado ou de rotina (auditorias, desenho técnico de obras simples, serviços de supervisão e outros similares), para os quais existam práticas e normas bem estabelecidas.

2. Nesse método estabelece-se um requisito de qualificação para a qualidade elevada, preferentemente não inferior a 85 pontos sobre cem.

3. Convidam-se as Consultoras a apresentar propostas em dois envelopes separados. Primeiro abrem-se os envelopes com as propostas técnicas, que se avaliam. Aquelas que obtiverem menos que a pontuação mínima serão rejeitadas e os envelopes com as ofertas financeiras das Consultoras restantes são abertas em público. De seguida selecciona-se a firma Consultora que ofereça o preço mais baixo.

4. No método previsto neste artigo a qualificação mínima é estabelecida, tendo presente que todas as propostas que excedam o mínimo competem somente em relação ao custo. A qualificação mínima é indicada no Convite.

#### Artigo 133º

##### **Seleção baseada nos antecedentes dos Consultores**

1. O método de selecção baseada nos antecedentes dos Consultores pode utilizar-se para contratações iguais ou inferiores a 4.000.000\$00, para as quais não se justifica nem a preparação nem a avaliação de ofertas competitivas.

2. Em tais casos, a Convocante prepara os termos de referência e elabora uma lista curta de firmas, de não menos de três, sem necessidade de realizar uma pré-qualificação pública.

3. São solicitadas às firmas que integram a lista manifestações de interesse e informação sobre a experiência e a competência dos seus Consultores em relação ao trabalho; e é seleccionada a firma Consultora que tenha as qualificações e as referências mais apropriadas.

4. A firma seleccionada apresenta uma oferta técnica conjuntamente com uma oferta de preço e são negociados os termos do contrato.

#### Secção V

##### **Contratação de Consultores individuais**

#### Artigo 134º

##### **Âmbito de aplicação**

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, à contratação de Consultores individuais aplicam-se as regras da contratação de firmas, com as necessárias adaptações.

2. O disposto no presente capítulo não se aplica às Consultorias referidas na alínea b) do 116º, mas na contratação respectiva devem ser respeitados os princípios da contratação pública.

3. Os contratos de Consultoria referidos no número 2 antecedente não podem ser celebrados por períodos superiores a dois anos, renováveis.

## CAPÍTULO X

**Garantias administrativas**

Artigo 135º

**Âmbito**

1. Qualquer interessado pode suscitar, seja por reclamação para o próprio órgão, seja por recurso para a Comissão de Resolução de Conflitos da ARAP (“*Comissão*”), a revisão de uma decisão, um acto ou uma omissão de uma UGA ou de uma Entidade Adquirente, durante a fase da formação dos contratos.

2. As questões que se suscitem sobre a interpretação, validade ou execução de um contrato devem ser resolvidas de acordo com a lei geral.

Artigo 136º

**Prazos de reclamação e recurso**

1. As reclamações contra as deliberações do júri sobre a admissão de Concorrentes ou sobre a admissão de propostas têm de obrigatoriamente ser apresentadas no próprio acto público em que forem proferidas, podendo consistir em declaração ditada para a acta ou em petição escrita ao júri.

2. Os Concorrentes que possam ser prejudicados pela procedência da reclamação podem alegar, no próprio acto, em declaração ditada para a acta ou por escrito.

3. O júri delibera sobre a reclamação no próprio acto público.

4. Da decisão do júri cabe recurso para a Comissão, a apresentar em cinco dias úteis.

Artigo 137º

**Interposição do recurso**

1. Os recursos, apresentados perante a Comissão, nos termos do n.º 4 do artigo 68.º da Lei, devem ser assinadas pelo recorrente e conterem as seguintes especificações:

- a) Nome, morada, número de telefone e fax e endereço electrónico, se o houver;
- b) Identificação do assunto ou do número do contrato;
- c) Exposição de todos os fundamentos que entender pertinentes, podendo juntar os documentos que entenda convenientes;
- d) Pedido que o recorrente formula; e
- e) Indicação do procedimento julgado necessário para o deferimento do recurso;

2. Adicionalmente a recorrente pode solicitar:

- a) Medidas especiais tendo em vista garantir o sigilo quanto as questões comerciais e informação confidencial;
- b) A produção de determinados documentos com relevância para sustentar os fundamentos do recurso; e
- c) Uma audiência, com a indicação das razões por que tal audiência se mostra necessária para a decisão sobre o recurso;

3. O interessado deve expor, no recurso, todos os fundamentos que entender pertinentes, podendo juntar os documentos que considere convenientes.

4. Para além do texto assinado da sua petição, o interessado deverá entregá-lo em suporte informático, ou remetê-lo por *e-mail*.

Artigo 138º

**Informação confidencial**

1. No caso do recorrente entender que a sua petição contém informação confidencial, deve tal advertência ser feita na primeira e na última páginas.

2. O recorrente deve apresentar, no prazo de 2 (dois) dias após a apresentação do recurso, uma cópia dactilografada, da qual não conste a informação confidencial.

Artigo 139º

**Despacho liminar de aperfeiçoamento e processo subsequente**

1. Recebido o recurso, a Comissão deve logo examinar os respectivos termos e pode determinar que a recorrente proceda a determinadas correcções no seu texto, que se mostrem necessárias para a determinação dos factos em questão ou para a compreensão das razões da recorrente.

2. A recorrente, após ter recebido a notificação referida no número anterior, terá um prazo de 3 (três) dias para apresentar novo recurso.

3. No caso de, ainda assim, a Comissão considerar que o recurso não cumpre os requisitos constantes do artigo 137.º, ou não se mostra inteligível, profere despacho de indeferimento.

Artigo 140º

**Despacho liminar de seguimento do recurso**

1. Estando o recurso, desde logo ou após aperfeiçoamento, em condições de ser recebido, a Comissão deve notificar, de imediato, mediante remessa de cópia da petição, a contraparte e todos os Concorrentes que possam ser prejudicados, para alegarem, por escrito, no prazo de cinco dias úteis, o que tiverem por conveniente sobre o pedido e seus fundamentos.

2. A cópia poderá ser remetida também pelo fax ou correio electrónico indicado pelos interessados, nos termos a regular pela ARAP.

Artigo 141º

**Audiência de partes**

1. Após a apresentação do recurso, a Comissão pode notificar as partes, no prazo de 5 dias, para a realização de uma audiência, se entender que a questão não pode eventualmente ser resolvida com segurança sem tal audiência, caso em que aguardará pelo pronunciamento dos interessados antes de deliberar pela realização ou não da audiência.

2. Em qualquer procedimento perante a Comissão as partes podem intervir pessoalmente ou através de representante mandatado para o efeito, nos termos legais.

Artigo 142º

#### **Desistência**

1. O reclamante pode desistir do recurso, a todo o tempo até à decisão.

2. A desistência deve ser feita através de requerimento dirigido à Comissão de Resolução de Conflitos.

3. Se a desistência ocorrer durante a audiência, esta pode ser feita por declaração ditada para a acta.

4. A desistência do recurso deve ser, imediatamente, comunicada à contraparte e outros interessados, mediante envio de cópia do requerimento de desistência ou do extracto da acta da audiência em que tenha sido apresentada a desistência.

Artigo 143º

#### **Procedimentos na audiência**

1. O quórum da Comissão obtém-se com a presença de três dos seus membros.

2. Na audiência, a Comissão deve designar um dos seus membros para assumir a função de presidente.

3. As decisões da Comissão de Resolução de Conflitos são tomadas por maioria.

4. A decisão tomada em audiência deve ser registada em acta, mas se um membro não concordar com a deliberação tomada pode emitir voto de vencido, através de declaração escrita, que ficará a constar da acta.

Artigo 144º

#### **Simplicidade e eficiência dos procedimentos em audiência**

1. A Comissão pode conduzir a audiência do modo que entender mais adequado, com respeito pelas disposições da Lei e dos seus regulamentos de execução.

2. Na condução da audiência, a Comissão deve reduzir ao mínimo os formalismos, procurando a Justiça e a eficiência.

3. Será elaborada uma acta da audiência pelo membro que o Presidente eleito designar, ou por pessoa autorizada para esse fim pela ARAP.

Artigo 145º

#### **Cópias das Decisões**

Cópias de todas as determinações e decisões serão enviadas ao recorrente, à Entidade Adquirente e à UGA e após a sua emissão serão publicadas e registadas nos termos dos artigos 64.º e 65.º da Lei.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

## **Decreto-Lei nº 2/2009**

de 5 de Janeiro

Constatam-se sinais de um progressivo aumento, na capital do País, da prática de condutas delituosas de ofensas à integridade e de violação do património das pessoas.

Pela sua frequência, momento e resultados esses comportamentos anti sociais vêm criando uma falsa mas generalizada convicção da sua impunidade.

Sentimento esse que em certa medida deriva da resposta jurisdicional nem sempre pronta no julgamento dos arguidos da prática dos concernentes crimes.

Entende-se, entretanto, que se mostra possível a significativa inversão da apontada tendência, em se procedendo ao reforço da capacidade institucional dos serviços judiciais, na Comarca da Praia, possibilitando com tal medida o escalonamento igualitário em sede da priorização dos julgamentos da pequena e media criminalidade face aos da criminalidade mais grave.

O que se preconiza, ouvidos o Conselho Superior da Magistratura Judicial e o Conselho Superior do Ministério Público, com a criação, através do presente diploma de mais um juízo crime na Praia, com competências exclusivas para o julgamento dos processos penais sob as formas de julgamento imediato, sumário e de transacção e bem assim para a suspensão judicial do procedimento criminal mediante imposição de injunções criminais promovidas pelo Ministério Público, conforme estabelecido no artigo 318º do Código de Processo Penal.

Assim:

Nos termos do nº 2 do artigo 15º da Lei da Organização Judiciária, aprovada pela Lei nº 3/81, de 2 de Março, na última redacção dada pelo artigo 1º da Lei nº 12/V/96, de 11 de Novembro;

No uso da faculdade conferida pela alínea *a*) do nº. 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

#### **Criação do 4º Juízo Crime da Comarca da Praia**

É criado no Tribunal Judicial da Comarca de 1ª. Classe da Praia, o 4º Juízo Crime.

Artigo 2º

#### **Competência do 4º Juízo Crime da Comarca da Praia**

1. Compete em exclusivo ao 4º Juízo Crime do Tribunal Judicial da Comarca da Praia, em razão do território e da hierarquia, o julgamento dos processos - crime sob a forma de processo sumário, processo de transacção e processo abreviado.

2. Compete ainda ao 4º Juízo Crime do Tribunal Judicial da Comarca da Praia, nas condições estabelecidas no número anterior, proceder à suspensão judicial do procedimento criminal mediante imposição de injunções criminais promovidas pelo Ministério Público nos termos estabelecidos no artigo 318º do Código de Processo Penal.

Artigo 3º

**Destino do pessoal e dos bens patrimoniais**

O pessoal afecto à Comarca objecto da reestruturação nos termos do presente diploma e, bem assim, os respectivos bens e patrimónios, são, sob a coordenação do Presidente e Secretário do Tribunal, redistribuídos de forma a abranger equitativamente e na medida das responsabilidades e necessidades, todos os Juízos que passam a compor cada um dos Juízos Cível e Crime da mesma Comarca.

Artigo 4º

**Instalação e redistribuição dos processos**

1. O novo juízo crime ora criado considera-se instalado na data da entrada em vigor do presente diploma.

2. Os processos ora pendentes em cada um dos juízos crime indiferenciados do Tribunal Judicial da Comarca da Praia, registados sob as formas referidas no artigo 2º do presente diploma, consideram-se distribuídos ao 4º juízo ora criado à data da entrada em vigor do presente diploma, sem dependência de qualquer despacho.

Artigo 5º

**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2009.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves - Cristina Fontes Lima -  
Cristina Duarte - Marisa Morais*

Promulgado em 29 de Dezembro de 2008.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 29 de Dezembro de 2008.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

—————o§o—————

**CHEFIA DO GOVERNO**

—————

**Gabinete do Primeiro-Ministro**

**Despacho**

Tendo em conta a necessidade urgente de execução das obras de arrelvamento sintético do “Estádio João Serra”, em Ponta do Sol, concelho de Ribeira Grande, ilha de Santo Antão cujo valor é 50.000.000\$00 (cinquenta milhões de escudos).

Considerando que a execução das obras referidas não se compadece com as delongas que poderão advir da realização de um concurso público ou limitado e à sua localização, especificidade, exigindo capacidade técnica e de logística que não existe no País.

Ao abrigo do disposto na alínea b) do nº 2 do artigo 47º do Decreto-Lei nº 31/94, de 2 de Maio, bem como da alínea d) do artigo 4º do Decreto-Regulamentar nº 6/94, de 2 de Maio.

Artigo 1º

É dispensado o concurso público e limitado para a execução das obras de arrelvamento sintético do “Estádio João Serra”, em Ponta do Sol, concelho de Ribeira Grande, ilha de Santo Antão.

Artigo 2º

A adjudicação das obras faz-se por ajuste directo, procedido de consulta a, pelo menos, três entidades, nos termos da lei.

Gabinete do Primeiro-Ministro, na Praia, aos 22 de Dezembro de 2008. – O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*.

—————o§o—————

**BANCO DE CABO VERDE**

—————

**Gabinete do Governador**

**Aviso nº 1/2008**

**Prazo de retirada de circulação das notas de 200\$00, 500\$00 e 1000\$00**

O Banco de Cabo Verde, no uso da competência que lhe é conferida pelo número 1 do Artigo 9º da sua Lei Orgânica, aprovada pela Lei nº 10/VI/2002, de 15 de Julho, e de harmonia com o disposto no Decreto-Lei nº 44/2008, de 01 de Dezembro, que determina a retirada de circulação das notas de valor facial de 200\$00, 500\$00 e 1.000\$00 da emissão de 1989 e reforços de 1992 e 2003, estabelece o seguinte:

1 - É fixado o prazo de três meses, de 01 de Janeiro de 2009 a 31 de Março de 2009, para a retirada de circulação das notas de 200\$00 e de 500\$00.

2 - É fixado o prazo de seis meses, de 1 de Janeiro de 2009 a 30 de Junho de 2009, para a retirada de circulação das notas 1000\$00.

3 - No decurso dos prazos de retirada acima indicado, manter-se-á o poder liberatório das referidas notas, não podendo, portanto, ser recusadas nos pagamentos.

4 - Expirados os prazos, as notas acima referidas só poderão ser reembolsadas no Banco de Cabo Verde, na sua sede na Cidade da Praia, até 31 de Março de 2019, para as notas de 200\$00 e 500\$00, e 30 de Junho de 2019, para as de 1000\$00, datas a partir das quais deixam de ter qualquer valor fiduciário.

O Governador, *Carlos Augusto de Burgo*.

# FAÇA OS SEUS TRABALHOS GRAFICOS NA INCV



## NOVOS EQUIPAMENTOS NOVOS SERVIÇOS DESIGNER GRÁFICO AO SEU DISPOR



### BOLETIM OFICIAL

Registo legal, nº 2/2001, de 21 de Dezembro de 2001



Av. Amílcar Cabral/Calçada Diogo Gomes, cidade da Praia, República Cabo Verde.  
C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09  
Email: incv@gov1.gov.cv  
Site: www.incv.gov.cv

#### AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao Boletim Oficial desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Sendo possível, a Administração da Imprensa Nacional agradece o envio dos originais sob a forma de suporte electrónico (Disquete, CD, Zip, ou email).

Os prazos de reclamação de faltas do Boletim Oficial para o Concelho da Praia, demais concelhos e estrangeiro são, respectivamente, 10, 30 e 60 dias contados da sua publicação.

Toda a correspondência quer oficial, quer relativa a anúncios e à assinatura do Boletim Oficial deve ser enviada à Administração da Imprensa Nacional.

A inserção nos Boletins Oficiais depende da ordem de publicação neles aposta, competentemente assinada e autenticada com o selo branco, ou, na falta deste, com o carimbo a óleo dos serviços donde provenham.

Não serão publicados anúncios que não venham acompanhados da importância precisa para garantir o seu custo.

#### ASSINATURAS

Para o país:

	Ano	Semestre
I Série .....	8.386\$00	6.205\$00
II Série.....	5.770\$00	3.627\$00
III Série .....	4.731\$00	3.154\$00

Para países estrangeiros:

	Ano	Semestre
I Série .....	11.237\$00	8.721\$00
II Série.....	7.913\$00	6.265\$00
III Série .....	6.309\$00	4.731\$00

Os períodos de assinaturas contam-se por anos civis e seus semestres. Os números publicados antes de ser tomada a assinatura, são considerados venda avulsa.

AVULSO por cada página ..... 15\$00

#### PREÇO DOS AVISOS E ANÚNCIOS

1 Página .....	8.386\$00
1/2 Página .....	4.193\$00
1/4 Página .....	1.677\$00

Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas intercaladas no texto, será o respectivo espaço acrescentado de 50%.

## PREÇO DESTE NÚMERO — 720\$00