



MINISTÉRIO DAS
FINANÇAS
REPÚBLICA DE ANGOLA

Manual Prático da Contratação Pública Angolana

2.ª EDIÇÃO

Serviço Nacional da Contratação Pública



Manual Prático da Contratação Pública Angolana

2.ª Edição

Luanda, Março de 2017

Ficha Técnica

Título:	Manual Prático da Contratação Pública Angolana
Edição:	Serviço Nacional da Contratação Pública (SNCP)
Coordenação:	Rosária Dias dos Santos Filipe, Directora Geral do SNCP
Supervisão/GCP:	Valentina Filipe, Secretária de Estado das Finanças Archer Mangureira – Ministro das Finanças
Design e Paginação:	Gabinete de Comunicação Institucional (GCI)
Direcção Institucional:	MINISTÉRIO DAS FINANÇAS (MINFIN)

Serviço Nacional da Contratação Pública (SNCP)

Morada:	Rua Kwamne N'krumah, 217 – 221, Edifício Metrópolis, 3º Andar, Maianga-Luanda,
Telefone:	Caixa Postal n.º 6869
Email:	(+) 244 917 269 025 / 942 642 251
Site:	gcp@minfin.gv.ao www.contratacaopublica.minfin.gv.ao

Índice

	Índice	4
	Índice de Tabelas	6
	Índice de Figuras	8
	Lista de Abreviaturas e Acrónimos	9
1	Introdução	10
2	Sistema da Contratação Pública Angolana	11
3	Legislação Aplicável	15
4	Âmbito Subjectivo e Objectivo da Lei dos Contratos Públicos	15
4.1	Formação de contratos	16
4.2	Execução de contratos	18
4.3	Regime de Exclusão	19
5	Princípios Orientadores da Contratação Pública	20
6	Regras de Participação	21
6.1	Conduta dos interessados	21
6.2	Princípios de Governo Societário	22
6.3	Interessados, Candidatos e Concorrentes	22
6.4	Impedimentos	23
6.5	Candidatos e Concorrentes estrangeiros	24
6.6	Fomento do Empresariado Nacional	24
7	Etapas do Processo de Contratação Pública	25
7.1	Planeamento das Necessidades	26
7.2	Competência para Autorização da Despesa	27
7.3	Escolha do Procedimento	29
7.3.1	Escolha do procedimento em função do valor estimado do contrato	30
7.3.2	Divisão por lotes	31
7.3.3	Escolha do procedimento em função de critérios materiais	32
7.4	Peças do Procedimento	32
7.4.1	Definição do critério de adjudicação das propostas	35
7.5	Comissão de Avaliação	38
7.6	Tramitação dos Procedimentos	39
7.6.1	Concurso Público	39
7.6.2	Concurso Limitado por Prévia Qualificação	63
7.6.3	Concurso Limitado por Convite	70
7.6.4	Contratação Simplificada	72
7.6.5	Síntese da Tramitação dos Procedimentos	75
7.7	Controlo e Fiscalização dos Contratos	76
8	Regras Especiais de Contratação Pública	78
8.1	Concurso para trabalhos de concepção	78
8.2	Acordos-quadro	80
8.2.1	Competência para a celebração de acordos-quadro	81

8.2.2	Vinculação de entidades públicas contratantes aos acordos-quadro	82
8.2.3	Execução dos acordos-quadro	82
8.2.4	Procedimento de adjudicação dos contratos públicos de aprovisionamento	82
8.2.5	Prazo de vigência dos acordos-quadro	83
8.2.6	Publicidade de acordos-quadro	83
9	Portal da Contratação Pública	84

Índice de Tabelas

Tabela 1	Descrição conceptual das atribuições	13
Tabela 2	Âmbito subjectivo na formação de contratos – Entidades públicas contratantes	16
Tabela 3	Âmbito objectivo na formação de contratos - Contratos sujeitos à LCP	17
Tabela 4	Âmbito subjectivo na execução de contratos – Entidades públicas contratantes	18
Tabela 5	Âmbito objectivo na execução de contratos – Contratos sujeitos à LCP	18
Tabela 6	Regime de exclusão – Contratos Excluídos da LCP	19
Tabela 7	Princípios fundamentais da contratação pública	20
Tabela 8	Conduta dos interessados	21
Tabela 9	Princípios de Governo Societários	22
Tabela 10	Candidatos e concorrentes	22
Tabela 11	Impedimentos	23
Tabela 12	Entidades estrangeiras	24
Tabela 13	Fomento do Empresariado Nacional	24
Tabela 14	Planeamento das Necessidades	26
Tabela 15	Limites de competência para autorizar a despesa com base no critério de valor	27
Tabela 16	Limites de competência para a autorização da despesa com base em critérios materiais	28
Tabela 17	Tipos de Procedimentos	30
Tabela 18	Escolha do procedimento em função do valor estimado do contrato	31
Tabela 19	Escolha do procedimento em função dos critérios materiais	32
Tabela 20	Competência da Comissão de Avaliação	33
Tabela 21	Peças do Procedimento Erro! Marcador não definido.	33
Tabela 22	Tipos de peças para cada procedimento Erro! Marcador não definido.	39
Tabela 23	Mapeamento do Concurso Público	40
Tabela 24	Elaboração das peças de procedimentos do Concurso Público	42
Tabela 25	Documentos de habilitação	45
Tabela 26	Documentos que constituem a proposta	46
Tabela 27	Outros documentos que constituem a proposta em procedimentos de formação de contratos de empreitada ou de concessão de obras públicas	47
Tabela 28	Prazo para apresentação das propostas por tipo de procedimento	48
Tabela 29	Acto Público - Abertura e actos subsequentes	50
Tabela 30	Não admissão e admissão condicional de concorrentes	51
Tabela 31	Não admissão de propostas	52
Tabela 32	Causas de exclusão das Propostas	54
Tabela 33	Aspectos fundamentais da Negociação	56
Tabela 34	Adjudicação	58
Tabela 35	Caução definitiva	59
Tabela 36	Aspectos fundamentais da celebração do contrato	61
Tabela 37	Mapeamento do Concurso Limitado por Prévia Qualificação	63

Tabela 38	Tramitação do Concurso Limitado Por Prévia Qualificação	66
Tabela 39	Abertura, análise e avaliação das candidaturas	68
Tabela 40	Mapeamento do Concurso Limitado Por Convite	70
Tabela 41	Tramitação do Concurso Limitado por Convite	72
Tabela 42	Mapeamento da Contratação Simplificada	73
Tabela 43	Tramitação da Contratação Simplificada	74
Tabela 44	Síntese da Tramitação dos Procedimentos	75
Tabela 45	Concurso para trabalho de concepção	78

Índice de Figuras

Figura 1	Modelo de relacionamento do sistema da contratação pública angolana	12
Figura 2	Síntese das competências e atribuições por entidade	14
Figura 3	Critérios de Adjudicação....Erro! Marcador não definido.	36

Lista de Abreviaturas e Acrónimos

AKZ	KWANZAS
BAD	BANCO AFRICANO DE DESENVOLVIMENTO
BNA	BANCO NACIONAL DE ANGOLA
CLC	CONCURSO LIMITADO POR CONVITE
CLPQ	CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO
CP	CONCURSO PÚBLICO
CS	CONTRATAÇÃO SIMPLIFICADA
DNPE - DAP	DIRECÇÃO NACIONAL DO PATRIMÓNIO DO ESTADO - DEPARTAMENTO DE APROVISIONAMENTO PÚBLICO
EPC	ENTIDADE (S) PÚBLICA (S) CONTRATANTE (S)
FMI	FUNDO MONETÁRIO INTERNACIONAL
IGAE	INSPECÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO
IGF	INSPECÇÃO-GERAL DE FINANÇAS
LCP	LEI DOS CONTRATOS PÚBLICOS (LEI N.º 9/16, DE 16 DE JUNHO)
MINFIN	MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
OGE	ORÇAMENTO GERAL DO ESTADO
PEMV	PROPOSTA ECONOMICAMENTE MAIS VANTAJOSA
PMB	PREÇO MAIS BAIXO
SACP	SECRETARIA PARA OS ASSUNTOS DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA
SNCP	SERVIÇO NACIONAL DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA
TC	TRIBUNAL DE CONTAS
TCO	TOTAL COST OF OWNERSHIP
TPE	TITULAR DO PODER EXECUTIVO
UO	UNIDADE ORÇAMENTAL

1 INTRODUÇÃO

A Lei n.º 9/16, de 16 de Junho, diploma que aprova a Lei dos Contratos Públicos (LCP), estabelece normas sobre a formação e execução dos contratos de empreitada de obras públicas, locação e aquisição de bens móveis e serviços, bem como os demais contratos não regidos por lei especial, dividindo-se em duas fases:

- ✓ **Formação de contratos** – referente aos procedimentos tendentes à celebração do contrato, regulando os processos desde o momento da tomada da decisão de contratar até ao momento em que o contrato é outorgado;
- ✓ **Execução de contratos** – concernente à regulação dos direitos, obrigações e garantias das partes no âmbito da materialização dos contratos públicos, cuja disciplina vem estabelecida na LCP e em regimes conexos.

O Manual Prático da Contratação Pública Angolana (Manual), apesar de ter como base a LCP, apresenta uma abordagem mais reduzida, uma vez que constitui apenas um instrumento de trabalho essencialmente, voltado para a formação de contratos, prevendo a identificação dos actos e formalidades tendentes à escolha do adjudicatário e conseqüente celebração de contrato público, isto é, os actos prévios à execução.

A utilização e o cumprimento das orientações constantes do Manual é altamente recomendável e visa, em termos gerais, auxiliar e facilitar a actividade de todos os funcionários, agentes públicos e responsáveis envolvidos no processo de

contratação pública, em obediência aos princípios fundamentais que regem a actividade administrativa, com destaque para a transparência, a racionalidade económica, a igualdade, a concorrência e o interesse público aquisitivo.

Neste contexto, o presente Manual tem como objectivos:

- ✓ Estruturar e sintetizar o processo da contratação pública, em particular no que concerne à fase de formação de contratos, de modo a permitir aos seus utilizadores uma fácil interpretação e aplicação da LCP;
- ✓ Evidenciar as obrigações necessárias à formação dos procedimentos pré-contratuais;
- ✓ Fornecer orientações a todos funcionários e agentes públicos envolvidos na gestão do erário público, nomeadamente os gestores financeiros, os membros das comissões de avaliação ou os responsáveis pela área do planeamento das Entidades Públicas Contratantes (EPC), os responsáveis pela elaboração das peças de procedimento, e os gestores de contratos, ajudando-os a evitar erros frequentes no que se refere à tramitação de procedimentos de contratação pública;
- ✓ Constituir uma fonte de informação de “como fazer” as tarefas e os elementos que compõem o processo de aquisição, apresentando explicações sobre tópicos específicos da LCP exigíveis às EPC; e

✓ Facilitar a abertura, condução e conclusão dos procedimentos concursais, através da inclusão de alertas e elementos interactivos com ligações para outras ferramentas ou outros documentos de apoio pertinentes e úteis.

Finalmente, importa realçar que neste Manual se apresenta, primeiramente, uma abordagem sobre o sistema da contratação pública angolano, com base na legislação aplicável e, num segundo momento, faz-se um enquadramento temático subordinado às boas práticas internacionais, reconhecidas e sugeridas pelo Serviço Nacional da Contratação Pública, enquanto órgão responsável pela regulação e supervisão da contratação pública.

Assim, quem diariamente tem responsabilidades na gestão pública, deve utilizar este Manual como um “guia” que visa facilitar a condução dos procedimentos de contratação pública, sem desprimor da utilização e consulta da LCP e demais legislação, bem como o acesso ao Portal da Contratação Pública enquanto fonte privilegiada de informação.

2 Sistema da Contratação Pública Angolana

As práticas internacionais, defendidas por organismos como o Fundo Monetário Internacional (FMI), a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE) e o Banco Africano de Desenvolvimento (BAD), sugerem que um sistema de contratação pública deve assentar em quatro pilares:

- ✓ Legal e regulatório;
- ✓ Institucional;
- ✓ Contratação e práticas de mercado;
- ✓ Integridade e transparência.

O pilar legal e regulatório, que através da definição de um quadro normativo sólido favorece o desenvolvimento económico e social do país, melhor desenvolvido no capítulo seguinte, assenta numa Lei que unifica, no mesmo diploma, o regime de formação e execução dos contratos de

empreitadas de obras públicas, de aquisição de bens e serviços, e ainda de concessões de obras públicas ou de serviços públicos, permitindo salvaguardar os princípios estabelecidos pela Constituição da República de Angola para o funcionamento da administração do Estado.

✓ No pilar institucional, o sistema angolano conta com um conjunto de entidades que desempenham diferentes papéis na contratação pública, designadamente o Titular do Poder Executivo (TPE), o Ministério das Finanças (MINFIN) através do Serviço Nacional da Contratação Pública (SNCP), constituindo este a vertente de orientação, cuja função é propor políticas e estratégias relacionadas com a matéria.

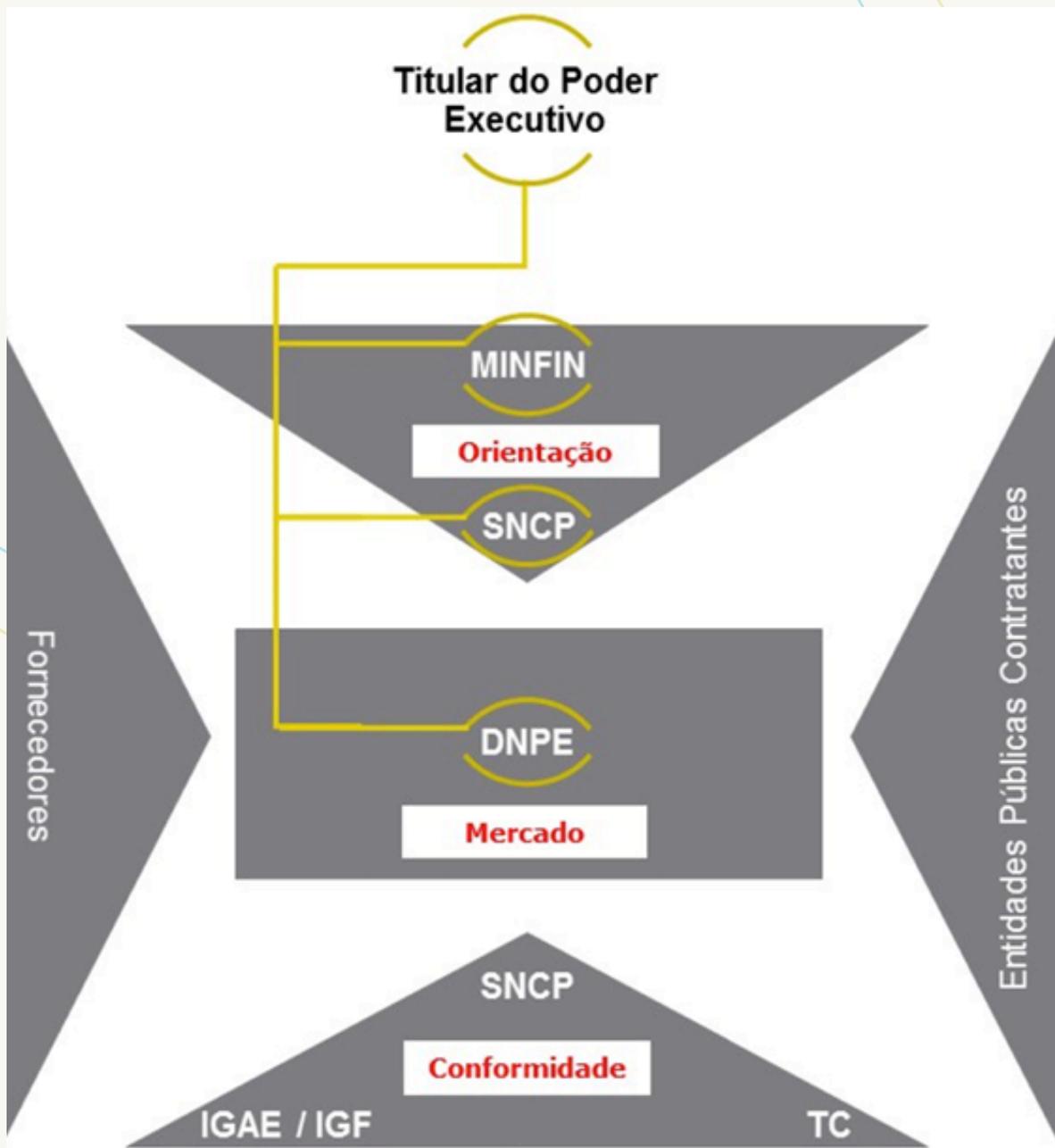
✓ Numa vertente de conformidade, o Tribunal de Contas (TC), os diferentes órgãos inspeccionários, com especial destaque para a Inspeção-Geral de Finanças (IGF) e a Inspeção-Geral da

Administração do Estado (IGAE) e o próprio SNCP, enquanto órgão responsável pela regulação e supervisão da contratação pública exercem, de igual modo, o seu papel de fiscalização e auditoria.

✓ Finalmente, completam o sistema as diferentes EPC, que representam os compradores do mercado, responsável pela condução de procedimentos de contratação pública, cuja autorização

de despesa compete ao TPE, bem como a Direcção Nacional do Património do Estado através do Departamento de Aprovisionamento Público (DNPE-DAP), que assume um papel especialmente relevante na centralização de compras e ainda os Fornecedores, que representam a contraparte do processo, isto é, os vendedores do mercado.

Figura 1: Modelo de relacionamento do sistema da contratação pública angolana



Em síntese, três poderes emergem imediatamente do modelo de relacionamento:

i. **Vertente de Orientação**, que emana as políticas e estratégias, sendo constituída pelo Titular do Poder Executivo (TPE) e pelo Ministério das Finanças (MINFIN), através do Serviço Nacional da Contratação Pública (SNCP);

ii. **Vertente de Conformidade**, que é constituída pelos órgãos com a função de fiscalização e auditoria, tais como o Tribunal de Contas (TC), órgãos inspectivos como a Inspeção-Geral da Administração do Estado (IGAE) e a Inspeção-Geral de Finanças (IGF), bem como o próprio SNCP;

iii. **Vertente de Mercado**, que é constituída pelos vendedores (Fornecedores) e compradores (Entidades Públicas Contratantes), bem como a Direcção Nacional do Património do Estado (DNPE) com papel relevante na centralização de determinadas aquisições.

Por outro lado, tendo por base as Leis Orgânicas dos diferentes intervenientes do sistema da contratação pública angolana, as competências e atribuições das diferentes entidades foram sumarizadas por área funcional, cuja descrição conceptual consta abaixo:

Tabela 1: Descrição conceptual das atribuições

Área Funcional	Descrição Conceptual
Regulação	Definição de medidas políticas e regulamentares com vista ao aumento da eficiência do funcionamento do mercado.
Planeamento	Planeamento de compras de modo a melhor alocar os recursos
Contratação	Tramitação de procedimentos, incluindo preparação e condução dos mesmos, e avaliação de propostas.
Monitorização	Recolha e tratamento de informação relacionada com a contratação pública e disponibilização da mesma às autoridades competentes.
Reclamações e recursos	Processo através do qual os candidatos, concorrentes ou partes no processo de formação ou execução de contratos públicos podem recorrer das decisões proferidas pelo órgão competente para a tomada de decisão de contratar.
Auditoria e controlo	A revisão de processos e procedimentos quanto ao cumprimento e à conformidade com a LCP e outras conexas.

A figura seguinte sintetiza, para cada uma das entidades referidas no modelo de relacionamento (ilustração 1), quais as competências e atribuições que por Lei lhes são conferidas.

Figura 2: Síntese das competências e atribuições por entidade

	 SNCP	 DNPE - DAP	 EPC	 TC	 IGF	 Órgãos Judiciais
 Regulação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
 Planeamento		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
 Contratação		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
 Monitorização	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
 Reclamações e Recursos	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
 Auditoria e Controlo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Os restantes pilares, a Contratação e práticas de mercado e a Integridade e transparência, são re- apresentados pela essência do presente manual.

3 Legislação Aplicável

Na abertura de qualquer procedimento de contratação pública é imprescindível que todos os interessados directos tenham conhecimento da legislação, em especial a Lei dos Contratos Públicos (LCP) – Lei n.º 9/16, de 16 de Junho, a Lei n.º 20/16, de 29 de Dezembro, Lei das Contrapartidas e a Lei do Orçamento Geral do Estado – Lei n.º 15/10, de 14 de Julho.

Na LCP, que estabelece o regime jurídico dos contratos públicos, estão definidas as regras referentes à formação e execução dos contratos públicos, ou seja, as aquisições sujeitas às formalidades da lei e o regime da relação jurídico-contratual pública a que deve obedecer os contratos celebrados.

A Lei Orçamento Geral do Estado é o principal mecanismo de definição das regras respeitantes à preparação, elaboração, aprovação, execução e o respectivo controlo do Orçamento Geral do Estado (OGE), bem como a Lei que Aprova o OGE para cada ano económico, sendo diplomas importantes que permitem ter conhecimento do orçamento disponível, das respectivas limitações

impostas e da despesa sujeita a determinadas aprovações ou vistos de conformidade.

A utilização dos diplomas anteriormente mencionados deve ainda ser complementado com outros abaixo indicadas:

- ✓ Diploma que aprova as Regras Anuais de Execução do OGE (Decreto Presidencial n.º 1/17, de 3 de Janeiro);
- ✓ Diploma que aprova as Regras sobre os Procedimentos e Critérios de Confirmação de Contratos pelo Ministro das Finanças (Decreto Presidencial n.º 155/14, de 27 de Maio);
- ✓ Lei do Património Público (Lei n.º 18/10, de 6 de Agosto);
- ✓ Lei Orgânica e do Processo do Tribunal de Contas (Lei n.º 13/10, de 9 de Julho);
- ✓ Diploma que aprova as Normas do Procedimento e da Actividade Administrativa (Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de Dezembro).

4 Âmbito Subjectivo e Objectivo da Lei dos Contratos Públicos

A actividade contratual do Estado e das demais pessoas colectivas públicas é, no actual contexto, cada vez mais dinâmica e exige novas formas de concretização, em função dos objectivos que se pretendem atingir na senda da satisfação das necessidades colectivas. Para a LCP existe uma delimitação das entidades e dos contratos a que se deve aplicar, quer na fase da formação como na da execução.

Apesar desta delimitação objectiva e subjectiva, deve-se entender que a LCP constitui o regi-

me geral para a formação e execução de todo e qualquer contrato a ser celebrado pelo Estado e demais pessoas colectivas públicas ou privadas, quando em causa estiver o exercício de funções materialmente administrativas.

Adicionalmente, a LCP apresenta um conjunto de contratos que em função da sua natureza específica, ficam excluídos da aplicação do seu regime. Porém, esta exclusão não inibe da aplicação dos princípios gerais que alicerçam a actividade de contratação na Administração Pública.

4.1 Formação de contratos

A Lei dos Contratos Públicos aplica-se à formação dos contratos a serem celebrados pelas seguintes entidades:

Tabela 2: Âmbito subjectivo na formação de contratos – Entidades públicas contratantes

Entidades Sujeitas à LCP	Observações	Base Legal
Presidente da República; Órgãos da Administração Central e Local do Estado; Assembleia Nacional; Tribunais; Procuradoria-Geral da República; Instituições e Entidades Administrativas Independentes; Representações de Angola no Exterior;	Independentemente do valor estimado do contrato a celebrar, desde que esteja no âmbito objectivo da LCP, devem seguir os actos e formalidades para a formação dos respectivos contratos	
As Autarquias Locais;	No quadro da institucionalização das Autarquias Locais, estas devem aplicar a LCP no processo de formação dos seus contratos públicos, salvo se outro regime não for criado para o efeito no âmbito da descentralização financeira e orçamental.	art.º 6.º e n.º 2 do art.º 7.º
Os Institutos, Fundos Públicos e Associações Públicas;	Sejam estes detentores de receitas próprias ou não.	
As Empresas Públicas e as Empresas com Domínio Público	A LCP aplica-se a estas entidades a partir de: a) Akz. 500.000.000,00, no caso de contratos de empreitada de obras públicas, de concessão de obras públicas ou de concessão de serviços públicos; b) Akz. 182.000.000,00, no caso de contratos de locação ou aquisição de bens móveis ou de aquisição de serviços.	
Os Órgãos de Defesa e Segurança;	Desde que não sejam para aquisição de armamento ou de técnica militar e policial relativo à defesa e segurança ou outros que sejam declarados secretos.	al. c) do n.º 1 do art. 2.º e al. b) do art. 7.º

A Lei dos Contratos Públicos aplica-se à formação dos seguintes contratos:

Tabela 3: Âmbito objectivo na formação de contratos - Contratos sujeitos à LCP

Entidades Sujeitas à LCP	Observações	Base Legal
<p>Contratos de empreitada de obras públicas; Locação ou aquisição de bens móveis; e Aquisição de serviços.</p>	<p>Esta classificação representa os chamados contratos administrativos tradicionais.</p>	<p>n.º 1 do art.º 2.º</p>
<p>Contratos cuja concretização seja efectuada por intermédio de uma Parceria Público-Privada, independentemente da modalidade a adoptar.</p>	<p>A Lei n.º 2/11, de 14 de Janeiro, Lei das Parcerias Público-Privada, submete a formação das parcerias ao regime aplicável à contratação pública. Esta disposição da LCP vem, desta forma, acolher aquela remissão, tornando objectiva a ideia de que, cumpridos determinados pressupostos, o processo de escolha do parceiro privado deve basear-se nos termos e limites definidos pela LCP.</p>	<p>al. b) do n.º 1 do art.º 2.º</p>
<p>As concessões administrativas, designadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concessão de obras públicas; • Concessão de serviços públicos; • Concessão de exploração de domínio público; • Concessão de uso privativo de domínio público. 	<p>Em determinados sectores, existem diplomas especiais que definem o regime de formação das concessões, excluindo-se a aplicação da LCP. Por exemplo, das concessões no sector petrolífero, sector dos transportes, no sector diamantífero bem como no sector de exploração dos jogos de fortuna e azar.</p>	<p>al. a) do n.º 1 do art.º 2.º</p>
<p>A todos os demais contratos, desde que não exista um regime especial.</p>	<p>Entende-se, por exemplo, que a formação do contrato de Sociedade em que seja uma EPC parte, deve ser regido pela LCP, isto é, a escolha do operador económico privado para se tornar sócio da EPC deve seguir o regime de formação da LCP. Outros contratos abrangidos pela LCP: os contratos de hospedagem, os contratos de produção e divulgação de eventos, os contratos de assistência técnica estrangeira, os contratos de gestão, contratos relativos a programas destinados à emissão, por parte de identidades de radiodifusão, televisão ou tecnologias de informação, contratos celebrados ao abrigo dos acordos de financiamento, entre outros.</p>	<p>al. a) do n.º 1 do art.º 2.º</p>

¹Entre os três pilares que compõem o Sector Empresarial Público (Empresas Públicas, Empresas com Domínio Público e Participações Públicas Minoritárias) nos termos da Lei de Bases do Sector Empresarial Público, fica excluída da aplicação da LCP apenas as participações públicas minoritárias.

4.2 Execução de contratos

A LCP aplica-se a execução dos contratos a serem celebrados pelas seguintes entidades:

Tabela 4: Âmbito subjectivo na execução de contratos – Entidades públicas contratantes

Entidades Sujeitas à LCP	Observações	Base Legal
Todas as entidades públicas contratantes mencionadas no artigo 6.º da presente lei;	Por regra, a LCP aplica-se à execução dos contratos celebrados pelas entidades	al. a) do n.º 3 do art.º 181.º
Quaisquer pessoas colectivas que, independentemente da sua natureza pública ou privada, celebrem estes contratos no exercício de funções materialmente administrativas.	O âmbito subjectivo de execução dos contratos com base na LCP é, desta forma, mais amplo que o de formação. Estabelece-se, por esta via, o critério da actividade material e não da qualidade do sujeito.	al. b) do n.º 3 do art.º 181.º

A Lei dos Contratos Públicos aplica-se à execução dos seguintes contratos:

Tabela 5: Âmbito objectivo na execução de contratos – Contratos sujeitos à LCP

Contratos Sujeitos à LCP	Observações	Base Legal
Contratos de empreitada de obras públicas; Locação ou aquisição de bens móveis; e Aquisição de serviços	A LCP estabelece o regime substantivo destes contratos, isto é, os direitos e deveres de cada parte, bem como, a disciplina aplicável à modificação e extinção.	art.º 181.º ao art.º 400.º
Aplicação subsidiária à execução de todos os demais contratos, para além dos previstos no ponto anterior.	Esta aplicação fica condicionada a não existência de um regime próprio	n.º 2 do art.º 2.º

4.3 Regime de Exclusão

Apesar do seu leque objectivo e subjectivo dilatado, a LCP prevê ainda um regime de exclusão de determinados contratos, conforme tabela seguinte:

Tabela 6: Regime de exclusão – Contratos Excluídos da LCP

Contratos Excluídos da LCP	Observações	Base Legal
Contratos regidos por lei especial.	Esta classificação representa os chamados contratos administrativos tradicionais.	art.º 7.º
Os contratos celebrados por força de regra de uma organização internacional de que a República de Angola é parte.	Contratos regidos pelas normas do direito internacional.	
Os contratos de aquisição de armamento e técnicas militar e policial, relativos à defesa ou a segurança do Estado ou os Contratos declarados secretos.	No leque de todos os possíveis objectos de contratação por parte dos órgãos de defesa e segurança, justifica-se que estes estejam excluídos dado o seu carácter estratégico e operacional para a garantia de segurança e defesa. Neste sentido, todas as demais contratações, desde que não sejam objecto de regulação autónoma, devem ser desencadeadas ao abrigo dos ditames da LCP.	
Contratos de locação ou aquisição de bens imóveis		
Contratos celebrados entre EPC	Os chamados contratos inter-administrativos, quando a actividade desenvolvida pela EPC não for parte essencial do objecto social e estiver em regime de concorrência	
Os contratos de aquisição de serviços financeiros (por exemplo, à emissão, à compra e venda, a transferência de títulos ou outros produtos financeiros) e os contratos relativos aos serviços prestados pelo Banco Nacional de Angola (BNA).	Em relação ao BNA ficam excluídos da aplicação da LCP apenas os contratos de natureza eminentemente financeiro, porque os outros, como aquisição de mobiliário, consumíveis ou realização de empreitada de obra pública, cabem directamente do âmbito de aplicação objectiva da Lei.	art.º 2.º
Contratos individuais de trabalho em funções públicas		al. d) do n.º 1 do art.º 7

5

Princípios Orientadores da Contratação Pública

A contratação pública é um procedimento administrativo que permite ao Estado suprir as suas necessidades aquisitivas, orientando-se por princípios que disciplinam a actuação dos

agentes administrativos. Os princípios não se manifestam sempre da mesma maneira e com o mesmo rigor em todos os procedimentos.

A LCP enumera apenas os princípios administrativos mais relevantes em matéria de contratação pública, sem desprimor dos demais princípios

orientadores da actividade administrativa que devem ser considerados na formação e execução dos contratos públicos:

Tabela 7: Princípios fundamentais da contratação pública

Princípio da prossecução do interesse público	As contratações promovidas pelas EPC devem ter por fim único e exclusivo a satisfação de uma necessidade colectiva. Este princípio tem a sua concretização mais visível no acto de adjudicação, ou seja, na escolha da proposta que melhor possa satisfazer o interesse aquisitivo.
Princípio da Igualdade	A EPC deve assegurar o tratamento uniforme de todos os candidatos e concorrentes, isto é, garantir iguais condições de acesso e de participação ² . A escolha do co-contratante não deve ser arbitrária, subjectiva, diferenciada e discriminatória. Esse princípio encontra-se manifestado na LCP em quase todas as fases mas destaca-se na notificação a todos os interessados sobre os esclarecimentos e rectificações efectuados às peças do procedimento e na notificação do adjudicatário e dos restantes concorrentes da decisão de adjudicação.
Princípio da Concorrência	O procedimento deve ser o mais inclusivo sempre que possível, permitindo a participação dos agentes económicos e a recepção de múltiplas ofertas. Manifesta-se por exemplo na escolha de procedimentos que permitam a participação de um número elevado de concorrentes ou candidatos ³ , na admissibilidade de agrupamentos de candidatos ou concorrentes, na exclusão de propostas que violem as regras da concorrência.
Princípio da Imparcialidade	A actuação das pessoas responsáveis pela condução dos procedimentos deve ser de isenção e neutra de qualquer influência ⁴ . Este princípio manifesta-se na conduta que os funcionários públicos envolvidos na formação e execução dos contratos públicos devem ter.

²Desde que preencham os requisitos previstos na lei e nas peças do procedimento.

³Vide capítulo 7.2 Escolha do procedimento.

⁴Vide capítulo 7.4 Comissão de Avaliação.

Princípio da Transparência	A EPC deve definir as regras essenciais do procedimento para a escolha do adjudicatário, isto é, definir previamente as fases do procedimento, o critério de adjudicação, as condições do contrato e dar a conhecer a todos os interessados através das peças do procedimento.
Princípio da Economia	Na abertura do procedimento a EPC deve visar a obtenção de soluções económicas mais vantajosas, ou seja, não deve propiciar o desperdício de recursos públicos. A contratação pública deve ser sempre orientada no sentido de se comprar o melhor com a menor utilização de recursos, visando maior eficácia e eficiência.

6 Regras de Participação

Para garantir maior competitividade no processo de selecção do operador económico que irá contratar com a EPC, o ideal é que todo e qualquer interessado participe nos procedimentos de contratação pública. Porém, existem algumas limitações em função de alguns valores que devem ser considerados e protegidos na tramitação dos procedimentos de contratação pública.

6.1 Conduta dos interessados

Tabela 8: Conduta dos interessados

Conduta dos interessados	Base Legal
<p>Os interessados em procedimentos de contratação pública não podem envolver-se, participar ou apoiar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Práticas corruptas, tais como oferecer quaisquer vantagens patrimoniais, tendo em vista influenciar indevidamente deliberações ou decisões a serem tomadas no procedimento; ✓ Práticas fraudulentas, tais como a declaração intencional de factos falsos ou errados, tendo por objectivo a obtenção de deliberações ou decisões favoráveis em procedimentos de contratação ou em sede de execução de um contrato; ✓ Práticas restritivas da concorrência, traduzidas em quaisquer actos de conluio ou simulação entre interessados, em qualquer momento do procedimento, com vista a, designadamente, estabelecer artificialmente os preços da proposta, impedir a participação de outros interessados no procedimento ou, por qualquer outra forma, impedir, falsear ou restringir a concorrência; ✓ Práticas criminais, tais como ameaças a pessoas ou entidades, tendo em vista coagi-las a participar ou não, em procedimentos de contratação; ✓ Quaisquer outras práticas éticas ou socialmente censuráveis 	art.º 9.º

A

EPC que tenha conhecimento de que algum interessado, candidato ou concorrente envolvido em alguma destas práticas deve:

✓ Excluir a candidatura ou proposta apresentada por esse interessado no procedimento de

contratação, notificando-o dos exactos motivos da exclusão;

✓ Informar ao SNCP da prática ilegal cometida e da exclusão operada, devendo constar da lista de empresas incumpridoras publicada no Portal da Contratação Pública (art.º 9.º e 56.º).

6.2 Princípios de Governo Societário

Tabela 9: Princípios de Governo Societários

Princípios de Governo Societário	Observação	Base Legal
Os operadores económicos que participam no processo de formação e ou execução dos contratos sujeitos à LCP, devem observar os princípios e regras da governação societária designadamente, a prestação regular de informação, contabilidade organizada, sistemas de controlo interno e a responsabilização social e ambiental	Nos contratos que se destinem a ter um período de vigência superior a três anos, os candidatos ou concorrentes devem comprovar, documentalmente, no respectivo procedimento, a adopção de práticas de bom governo societário compatíveis com os padrões recomendados em Angola pelas instituições de referência, bem como a publicação de relatório anual de boas práticas de governo societário ou documento equivalente	art.º 4.º

6.3 Interessados, Candidatos e Concorrentes

Tabela 10: Candidatos e concorrentes

Princípios de Governo Societário	Base Legal
Interessados – pessoa singular ou colectiva, que manifesta, pela aquisição ou solicitação das peças do procedimento, pela colocação de pedidos de esclarecimentos e pela apresentação de listas de erros e omissões, intenção em participar num procedimento de contratação pública.	
Candidato - pessoa singular ou colectiva, que participa na fase de qualificação de um concurso limitado por prévia qualificação, mediante a apresentação de uma candidatura;	al. e) e h) do art.º 5.º
Concorrente - pessoa singular ou colectiva, que participa em qualquer procedimento de formação de um contrato, mediante a apresentação de uma proposta;	

Esta distinção reveste-se de particular importância porque permite saber se a EPC precisa ou não qualificar o operador económico para depois

apresentar a sua proposta, no caso concreto do concurso limitado por prévia qualificação.

6.4 Impedimentos

A EPC, no sentido de garantir a melhor realização do interesse público aquisitivo pode indicar, no Programa de Procedimento alguns requisitos de habilitação, que não sejam discrimi-

natórios, em cumprimento do princípio da igualdade, ficando, em termos genéricos, inibidos de participar em procedimentos, os operadores económicos sobre os quais se verifique algum dos aspectos mencionados na tabela seguinte.

Tabela 11: Impedimentos

Princípios de Governo Societário	Base Legal
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sejam objecto de um boicote por parte de organizações internacionais e regionais de que Angola faça parte, nomeadamente a Organização das Nações Unidas (ONU), o Fundo Monetário Internacional (FMI), o Banco Internacional para a Reconstrução e Desenvolvimento (Banco Mundial), a União Africana, a Comunidade de Desenvolvimento da África Austral (SADC), a Comunidade Económica da África Central (CEAC) e o Banco Africano de Desenvolvimento (BAD); ✓ Se encontrem em estado de insolvência ou falência, declarada por sentença judicial, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de actividade, sujeitas a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga ou tenham o respectivo processo pendente; ✓ Tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado por crime que afecte a sua honorabilidade profissional, se entretanto não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares ou, no caso de se tratar de pessoas colectivas, tenham sido condenados por aqueles crimes os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direcção ou gerência, e estes se encontrem em efectividade de funções; ✓ Tenham sido objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional, se entretanto não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares ou, no caso de se tratar de pessoas colectivas, tenham sido objecto de aplicação daquela sanção administrativa, os titulares dos seus órgãos de administração, de direcção ou de gerência, e estes se encontrem em efectividade de funções; ✓ Não tenham a sua situação regularizada relativamente às contribuições para a segurança social; ✓ Não tenham a sua situação regularizada relativamente às suas obrigações fiscais; ✓ Tenham, a qualquer título, prestado, directa ou indirectamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento, susceptível de falsear as condições normais de concorrência; ✓ Constem da lista de empresas incumpridoras elaborada e compilada pelo SNCP e publicada no Portal da Contratação Pública. 	<p>art.º 55.º</p>

6.5 Candidatos e Concorrentes estrangeiros

Tabela 12: Entidades estrangeiras

Participação de Entidades Estrangeiras		Base Legal
<p>As pessoas singulares ou colectivas estrangeiras podem candidatar-se ou apresentar propostas em procedimentos de formação de contratos cujo valor estimado seja igual ou superior a Kz:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 500 000 000,00, quando se trate de empreitadas de obras públicas, e a • 182 000 000,00, quando se trate de locação ou de aquisição de bens móveis ou serviços. 	<p>Nos contratos que se destinem a ter um período de vigência superior a três anos, os candidatos ou concorrentes devem comprovar, documentalmente, no respectivo procedimento, a adopção de práticas de bom governo societário compatíveis com os padrões recomendados em Angola pelas instituições de referência, bem como a publicação de relatório anual de boas práticas de governo societário ou documento equivalente</p>	<p>art.º 53.º e anexo V</p>

6.6 Fomento do Empresariado Nacional

Tabela 13: Fomento do Empresariado Nacional

Fomento do Empresariado Nacional	Base Legal
<p>✓ As peças do procedimento podem conter regras destinadas a promover a contratação preferencial de pessoas singulares ou colectivas nacionais e a priorizar a produção nacional, nos seguintes momentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ a) No que respeita à fase de negociação, o programa do concurso ou o convite à apresentação de propostas podem fixar regras de preferência no acesso a essa fase por parte de concorrentes que sejam pessoas singulares ou colectivas nacionais; ✓ b) No que respeita à adjudicação, quando o critério de adjudicação seja o do mais baixo preço, o programa do concurso ou o convite à apresentação de propostas podem estabelecer uma margem de preferência para os preços propostos por concorrentes que sejam pessoas singulares ou colectivas nacionais, a qual não pode exceder 10 do preço proposto por estes; 	<p>art.º 52.º</p>

Fomento do Empresariado Nacional	Base Legal
<p>✓ c) No que respeita à adjudicação, quando o critério de adjudicação seja o da proposta economicamente mais vantajosa, o programa do concurso ou o convite à apresentação de propostas podem estabelecer um aumento da pontuação global atribuída às propostas dos concorrentes que sejam pessoas singulares ou colectivas nacionais, a qual não pode exceder 10% daquela pontuação;</p> <p>✓ d) No que respeita à priorização da produção nacional, o programa do concurso ou o convite à apresentação de propostas podem, nos casos em que seja adoptado o critério de adjudicação da proposta economicamente mais vantajosa, conter regras que prevêm a atribuição de pontuação superior a bens produzidos, extraídos ou cultivados em Angola;</p> <p>✓ No que respeita aos procedimentos de formação de contratos em que o concorrente pretenda recorrer a subcontratados, o programa do concurso ou o convite à apresentação de propostas podem impor que uma percentagem mínima do valor das prestações subcontratadas seja reservada a pessoas singulares ou colectivas nacionais.</p>	art.º 52.º
<p>✓ Nos procedimentos de contratação pública as Entidades Públicas Contratantes devem reservar 25% do seu orçamento para contratar com as Micro, Pequenas e Médias Empresas (MPME). As Empresas de Grande Dimensão ficam, igualmente, obrigadas a subcontratar às MPME pelo menos 10% nos contratos de prestação de serviços e 25% nos contratos de empreitadas.</p>	Decreto Executivo Conjunto n.º 157/14, de 4 de Junho ⁵ .

7 Etapas do Processo de Contratação Pública



O processo de contratação pública envolve diversas etapas e intervenientes. Neste capítulo do Manual pretende-se abordar cada uma das etapas, desde o planeamento de necessidades à assinatura do contrato e sua eventual su-

jeição ao processo de confirmação de contratos previstos no Decreto Executivo n.º 155/14, de 27 de Maio e ao processo de fiscalização preventiva pelo Tribunal de Contas, previsto na Lei n.º 13/10, de 9 de Julho.

⁵Sobre os Apoios Institucionais às MPME, da Lei de Fomento do Empresariado Nacional (Lei n.º 14/03, de 18 de Julho) e da Lei das Micro Pequenas e Médias Empresas (Lei n.º 30/11, de 13 de Setembro).

7.1 Planeamento das Necessidades



Em paralelo com o processo de elaboração do orçamento individual das entidades, que mais não é do que fazer um exercício de previsão dos gastos que irão ser assumidos num determinado período, as EPC devem proceder ao planeamento das necessida-

des, isto é, a definição dos bens e serviços que as vão satisfazer, as quantidades, a qualidade e os mecanismos de contratação, bem como os prazos de desencadeamento de cada uma das fases ao longo do período orçamentado.

NOTA: A LCP dá a possibilidade de se desencadear um determinado procedimento sem que a respectiva verba esteja inscrita no orçamento do ano em que ocorra o procedimento desde que conste do anúncio, do convite ou do programa de procedimento que a adjudicação estará dependente da correspondente inscrição orçamental no ano seguinte (n.º 2 do art.º 31.º).

Tabela 14: Planeamento das Necessidades

Aspectos fundamentais	Formas de concretização	Base Legal
Objectivos do Plano ⁶	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificar quais vão ser as necessidades aquisitivas, bem como conhecer o momento em que essas necessidades aquisitivas vão surgir; ✓ Evitar compras urgentes; ✓ Melhor disciplinar o processo de contratações; e ✓ Racionalizar a despesa. 	n.º 1 e 2 do art.º 404.º
Conteúdo essencial	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Com base nas experiências desenvolvidas em anos anteriores, a EPC deve elaborar o seu plano, contendo entre outros os seguintes elementos: ✓ Identificação da EPC; ✓ Tipo de bens, serviços a adquirir ou empreitada de obra a realizar; ✓ Existência ou não de lotes para cada categoria do objecto a contratar; ✓ Valor estimado do contrato a celebrar; ✓ Tipo de procedimento; e ✓ Data previstas para cada fase do procedimento. 	art.º 404.º

⁶De modo a facilitar o processo de planeamento das EPC, encontra-se disponibilizado no Portal da Contratação Pública um modelo de Plano Anual de Contratação.

Aspectos fundamentais	Formas de concretização	Base Legal
Momento do Planeamento	O Plano deve ser elaborado em simultâneo com o processo de orçamentação da entidade, devendo ser alvo de acompanhamento regular e, se necessário, actualização. Por força das regras de elaboração do OGE, até finais do mês de Outubro, a Unidade Orçamental (UO) já tem visibilidade do tecto financeiro a que terá direito no ano subsequente. É com base nesta informação que a UO, enquanto EPC, deve elaborar o seu plano anual de contratações.	art.º 404.º
Dever de comunicar	Depois de preenchido, ainda que a título provisório, o Plano Anual de Contratação das EPC deve ser remetido ao SNCP para publicar no Portal da Contratação Pública, devendo, entretanto, estar disponível a versão definitiva, após a entrada em vigor do OGE. Esta medida visa satisfazer a necessidade de publicidade dos actos de planificação da contratação pública em cumprimento do princípio da transparência e da promoção da concorrência entre os operadores económicos.	art.º 404.º

NOTA: NOTA: A planificação permite saber o que se vai comprar, quando se vai compra, onde se vai comprar e como se vai comprar. No âmbito da contratação pública, esta etapa funciona como um promotor de eficiência e eficácia na gestão dos recursos públicos alocados a cada EPC e como uma forma de realização do princípio da transparência, que neste sentido, contribui significativamente para o aumento da concorrência nos mercados, dando maior visibilidade às oportunidades e permitindo aquisições sustentáveis.

7.2 Competência para Autorização da Despesa



Tabela 15: Limites de competência para autorizar a despesa com base no critério de valor

Órgãos competentes	Limites de Valores (Valores em Akz)				
	Até 320 milhões	Até 500 milhões	Até 1 000 milhões	Até 1 500 milhões	Acima de 1 500 milhões
Titular do Poder Executivo	✓	✓	✓	✓	✓
Vice-Presidente da República	✓	✓	✓	✓	X
Ministros de Estado, Ministros e Governadores Provinciais	✓	✓	✓	X	X

Órgãos máximos dos Institutos Públicos, Empresas Públicas e com Domínio Público, Serviços Públicos e os demais gestores das Unidades Orçamentais dos Órgãos da Administração Central do Estado	✓	✓	x	x	x
Gestores das Unidades Orçamentais dos Órgãos da Administração Local do Estado	✓	x	x	x	x

A LCP define os órgãos máximos da EPC competentes para autorizar a despesa inerente à formação dos contratos, em função de critérios mate-

riais, adoptando o procedimento de contratação simplificada.

Tabela 16: Limites de competência para a autorização da despesa com base em critérios materiais

Órgãos competentes	Limites de Valores (em Akz)				
	Até 18 Milhões	Até 36 milhões	Até 91 milhões	Até 182 milhões	Acima de 182 milhões
Titular do Poder Executivo	✓	✓	✓	✓	✓
Vice-Presidente da República	✓	✓	✓	✓	x
Ministros de Estado	✓	✓	✓	x	x
Ministros, Governadores Provinciais e os Órgãos máximos dos Institutos Públicos, Empresas Públicas e com Domínio Público, Serviços Públicos e os demais gestores das Unidades Orçamentais dos Órgãos da Administração Central do Estado	✓	✓	x	x	x
Gestores das Unidades Orçamentais dos Órgãos da Administração Local do Estado	✓	x	x	x	x

As despesas relativas a contratos que dêem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico, ou em ano económico que não seja o da sua realização⁷ não podem ser efectuadas sem prévia autorização conferida por Decreto Executivo Conjunto⁸ do titular do departamento ministerial de tutela e do titular do departamento minis-

terial responsável pelas finanças públicas, salvo se resultem de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, não excedam o limite de 320 milhões de Kwanzas e o prazo de execução do contrato não exceda os 3 anos (art.º 40.º).

NOTA: A despesa a considerar é a do custo total com a execução do respectivo contrato ainda que o preço tenha de ser liquidado e pago em fracções, de acordo com as respectivas cláusulas contratuais ou com as disposições legais e regulamentares aplicáveis. .

Os valores apresentados nas duas tabelas anteriores mantêm-se para as despesas provenientes de alterações, de variantes, de revisões de preços e de contratos adicionais⁹, desde que o respectivo custo total não exceda os 5% do limite da competência inicial, caso em que a autorização do acréscimo da despesa compete ao órgão que detém a competência para autorizar a despesa

no seu montante total, incluindo os acréscimos. É vedada a celebração de adendas a contratos em execução ou finalizados cujo valor exceda o montante imposto pelas regras anuais de execução do Orçamento Geral do Estado em vigor (art.º 40).

7.3 Escolha do Procedimento



A LCP prevê, como regra geral, quatro tipos de procedimentos de contratação pública:

⁷Dentro dos 60 dias anteriores ao fim do ano económico podem ser celebrados contratos que impliquem a realização de despesa no começo do ano económico imediato desde que a despesa seja certa e indispensável e que os encargos não excedam a importância de dois duodécimos da verba consignada a despesas da mesma natureza no orçamento do ano em que se celebrar o contrato.

⁸Os Decretos Executivos Conjuntos e os contratos respectivos devem fixar o limite máximo do encargo correspondente a cada ano económico.

⁹Está aqui em causa o limite para a autorização da despesa resultantes de adendas e não o limite para a celebração de adendas aos contratos. Os limites para a celebração de adendas são os definidos no Decreto Presidencial que aprova as regras para a execução do OGE.

Tabela 17: Tipos de Procedimentos

Tipo de Procedimento	Descrição	Base legal
Concurso Público	Procedimento de contratação pública em que qualquer interessado possa participar como concorrente.	art.º 69.º ao art.º 116.º
Concurso Limitado Por Prévia Qualificação	Procedimento de contratação pública em que qualquer interessado possa participar como candidato, sendo convidados para apresentar proposta os candidatos seleccionados na sequência da avaliação da sua capacidade técnica e financeira.	art.º 117.º ao art.º 135.º
Concurso Limitado Por Convite	Procedimento de contratação pública em que se convida três ou mais pessoas singulares ou colectivas a apresentar proposta, com base no conhecimento da aptidão e da credibilidade que a EPC reconhece para a execução do contrato pretendido, ou com o recurso ao Portal da Contratação Pública, que contém uma base de dados de fornecedores cadastrados e certificados.	art.º 136.º ao art.º 142.º
Contratação Simplificada	Procedimento de contratação pública em que se convida uma pessoa singular ou colectiva para apresentar proposta.	art.º 143.º ao art.º 149.º
Contratação Simplificada	Procedimento de contratação pública em que se convida uma pessoa singular ou colectiva para apresentar proposta.	art.º 143.º ao art.º 149.º

A decisão de escolha do procedimento de contratação pública a adoptar cabe ao órgão competente para a decisão de contratar, devendo ser devidamente fundamentada.

7.3.1

Escolha do procedimento em função do valor estimado do contrato

A escolha do procedimento pré-contratual pela EPC deve ser feita, **regra geral**, em função do valor estimado do contrato, conforme os limites de valor estabelecidos na tabela 16, abaixo:

Tabela 18: Escolha do procedimento em função do valor estimado do contrato

Procedimentos	Limite de Valor		
	Inferior a Akz 5 000 000,00	Inferior a Akz 182 000 000,00	Acima de Akz 182 000 000,00
Concurso Público (CP)	√	√	√
Concurso Limitado por Prévia Qualificação (CLPQ)	√	√	√
Concurso Limitado por Convite (CLC)	√	√	
Contratação Simplificada (CS)	√	x	x

O valor estimado do contrato, que para efeitos da LCP é o preço base do procedimento, corresponde ao valor máximo que a EPC se dispõe a pagar como contrapartida da execução do contrato a

celebrar e deve ser calculado em função do valor económico de todas as prestações objecto do contrato a celebrar.

NOTA: Se no caderno de encargos não apresentar o valor estimado do contrato, o preço base do procedimento é o menor dos seguintes valores:

- i) O limite da competência, fixado por lei ou por delegação, para autorizar a despesa inerente ao contrato a celebrar;
- ii) 182 000 000,00 Akz em concursos limitados por convite;
- iii) 5 000 000,00 Akz em contratação simplificada.

7.3.2 Divisão por lotes

Quando prestações do mesmo tipo, susceptíveis de constituírem objecto de um único contrato, sejam divididas em vários lotes, o valor a atender para efeitos de escolha do procedimento é

o somatório dos valores estimados dos vários lotes, podendo cada um dos lotes corresponder a um contrato separado (art.º 25º da LCP).

7.3.3 Escolha do procedimento em função de critérios materiais

A regra é que se devem escolher os procedimentos em função do valor estimado do contrato. Porém, em algumas situações independentemente do valor estimado do contrato, a LCP prevê a possibilidade de se adoptar a contratação simplificada, isto é, o menos concorrencial entre os procedimentos, quando em função de deter-

minados motivos não seja possível ou é desaconselhável desencadear-se um procedimento mais concorrencial. Para estas situações escolhe-se a contratação simplificada em função de critérios materiais. Esta escolha deve ser **fundamentada** nos termos previstos na LCP (artigos 26.º a 30.º da LCP).

Tabela 19: Escolha do procedimento em função dos critérios materiais

Tipos de Contratos	Base Legal
Escolha do procedimento de contratação simplificada independentemente do objecto do contrato a celebrar	art.º 27.º
Escolha do procedimento de contratação simplificada para a formação de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis	art.º 28.º
Escolha do procedimento de contratação simplificada para a formação de contratos de aquisição de serviços	art.º 29.º
Escolha do procedimento de contratação simplificada para a formação de contratos de empreitadas de obras públicas	art.º 30.º

7.4 Peças do Procedimento



As peças do procedimento são documentos que contêm um conjunto de informações referentes à exteriorização da vontade da EPC em escolher um operador económico para contratar, os termos e condições a que se está disposta a vincular, bem como a forma como os actos

e formalidades tendentes a esta escolha se irão desencadear. Nos termos do art.º 4.º da LCP, a EPC pode exigir nas peças de procedimentos, documentos de comprovativos da adopção de boas práticas de governação societária

As peças de procedimento podem ser elaboradas de acordo com os modelos disponibilizados no Portal da Contratação Pública.

Tabela 20: Peças do Procedimento

Tipos de peça	Caracterização	Base legal
Anúncio	Representa a primeira forma de exteriorização e divulgação da vontade de contratar por parte de uma EPC.	n.º 1 do art.º 44.º
Convite	É a peça utilizada para solicitar a apresentação de propostas, seja em função de uma prévia qualificação ou em função do conhecimento que EPC tem sobre os vários operadores económicos.	art.º 44.º
Programa de Procedimento	Estabelece as regras sob as quais o procedimento vai ser conduzido, os prazos estabelecidos, a tramitação a que o procedimento obedece, eventuais requisitos de capacidade técnica ou financeira bem como toda a documentação necessária para a participação no procedimento	art.º 45.º
Caderno de Encargos	Transmite aos interessados o objecto do contrato a celebrar, bem como as respectivas cláusulas técnicas, jurídicas e financeira.	art.º 46.º
Termos de Referência	Quando o procedimento tenha por objecto a contratação de serviços de consultoria e no procedimento especial de concurso para trabalho de concepção, o programa de procedimento e o caderno de encargos são substituídos pelos termos de referência.	n.º 2 e 3 do art.º 44.º e art.º 156.º

A cada tipo de procedimento correspondem um conjunto específico de peças:

Tabela 21: Tipos de peças para cada procedimento

Peças Procedimentos	Programa do concurso ¹¹	Caderno de encargos ¹²	Convite	Anúncio	Termos de referência	Base legal
Concurso Público	✓	✓	x	✓	x	al. a) do art.º 44.º e art.º 48.º

Concurso Limitado por Prévia Qualificação	✓	✓	✓	✓	x	al. b) n.º 1 do art.º 44.º
Concurso limitado por convite	x	✓	✓ ¹³	x	x	al. c) n.º 1 do art.º 44.º
Procedimento de contratação Simplificada	x	✓	✓	x	x	al. d) n.º 1 do art.º 44.º n.º 3 do art.º 46.º
Acordo-quadro ¹⁴	✓	✓	✓	✓	✓	art.º 168.º
Concurso para trabalho de concepção	x	x	x	x	✓	n.º 3 do art.º 44.º

No caso de empreitadas e de concessões de obras públicas, o caderno de encargos inclui um projecto constituído por peças escritas e desenhadas necessárias para uma correcta definição da obra e execução dos trabalhos. Para além de outros elementos reputados necessários, das peças escritas constam (art.º 48.º):

- ✓ A memória descritiva;
- ✓ O mapa de medições, contendo previsão das quantidades e da qualidade dos trabalhos necessários à execução da obra;
- ✓ O programa de trabalhos, com indicação do prazo de execução e eventuais prazos intermédios;
- ✓ Os estudos de impacto ambiental, nos ter-

mos da legislação aplicável; e

- ✓ Os estudos de impacto social, legal, económico e/ou cultural, que se justifiquem, incluindo as acções de expropriação a efectuar, os bens e direitos a adquirir e os ónus ou servidões a impor. Quando a natureza do objecto das prestações do contrato a celebrar seja manifestamente simples, as cláusulas do caderno de encargos podem consistir numa mera fixação de especificações técnicas ou em simples referências ao preço, as quantidades e ao prazo de entrega (n.º 3 do art.º 46.º).

¹¹Quando o contrato tenha por objecto a aquisição de serviços de consultoria, o programa do concurso e o caderno de encargos são substituídos pelos termos de referência. O mesmo acontece no procedimento especial de concurso para trabalhos de concepção.

¹²Idem.

¹³No CLPQ, o convite aplica-se à fase de apresentação de propostas, e é dirigido aos candidatos qualificados.

¹⁴O tipo de peça a utilizar varia em função do tipo de procedimento a ser utilizado para a celebração de um acordo-quadro

7.4.1

Definição do critério de adjudicação das propostas

A

LCP obriga que o programa do concurso deve indicar um dos seguintes critérios de adjudicação:

- ✓ O do Preço Mais Baixo (PMB): quando os bens, serviços ou empreitadas de obras públicas ou outros objectos da contratação, forem facilmente padronizáveis, constituindo como factor diferenciador, apenas o preço; e
- ✓ O da Proposta Economicamente Mais Vantajosa (PEMV): que pode ter em conta, entre ou-

tros factores, a qualidade, as características técnicas, estéticas ou funcionais, a assistência técnica, os prazos de entrega ou de execução, o preço e o grau de impacto na saúde pública, na assistência social ou no ambiente.

NOTA: Existe a possibilidade de se estabelecer no Programa de Concurso regras destinadas a promover a contratação preferencial de pessoas singulares ou colectivas nacionais e a priorizar a produção nacional.

Concretamente no que respeita à adjudicação, caso o critério seja o do mais baixo preço, o programa do concurso ou o convite podem estabelecer uma margem de preferência de até 10% para os preços propostos por pessoas singulares ou colectivas nacionais. Caso o critério de adjudicação seja o da PEMV, o programa do concurso ou o convite podem estabelecer um aumento da pontuação global atribuída às propostas de concorrentes nacionais de até 10%.

Nos casos em que seja possível recorrer à subcontratação, podem as EPC impor que uma percentagem mínima do valor das prestações subcontratadas seja reservada a pessoas singulares ou colectivas nacionais (n.º 1 do art.º 52.º, n.º 2 art.º 84.º).

A definição do critério de adjudicação das propostas assume particular importância na medida em que pode vir a determinar o sucesso da aquisição. Um critério de adjudicação bem formulado

permite seleccionar a proposta que proporciona maior benefício para a EPC.

Em termos de boas práticas, o critério de adjudicação deve ser:

- ✓ Equilibrado - O rácio entre o peso técnico e económico deve ser escolhido com base nas características específicas do produto/serviço (complexidade, impacto no negócio, entre outros) e nas características do mercado (competitividade, acessibilidade, entre outras);
- ✓ Mensurável - Estabelecer subfactores claros, objectivos e mensuráveis para reduzir avaliações subjectivas. Devem ser definidos subfactores detalhados e os respectivos pesos devem reflectir a sua importância relativa; e
- ✓ Transparente - Comunicar de forma clara os critérios de adjudicação por forma a facilitar a avaliação das propostas por parte da Comissão de Avaliação e permitir aos fornecedores elaborar propostas que satisfaçam melhor as necessidades da EPC. A comunicação do critério de adjudicação aumenta a confiança por parte dos participantes nos procedimentos de contratação pública.

O critério de adjudicação é comunicado tanto no Anúncio, quando a este haja lugar, como no Pro-

grama do Procedimento ou Convite. É importante comunicar os critérios antecipadamente para que os fornecedores possam preparar melhor as suas propostas e assim melhor satisfazer as necessidades e requisitos das EPC. Esta antecipação também permite uma maior transparência ao processo e facilita o trabalho da Comissão no momento de avaliar as propostas recebidas.

Não sendo possível criar uma fórmula que determine qual o melhor critério de adjudicação a ser utilizado, algumas questões devem ser ponderadas, nomeadamente:

- ✓ complexidade do bem ou serviço a adquirir;
- ✓ maturidade do mercado de fornecedores; e
- ✓ competitividade existente nesse mercado.

A título de exemplo, apresenta-se uma ilustração representativa de questões a considerar na definição das ponderações para os diferentes factores e subfactores que compõem o critério de adjudicação.

Figura 3: Critérios de Adjudicação



7.4.1.1 Preço Mais Baixo - PMB

Pela sua simplicidade, o critério mais utilizado é o de menor preço, no entanto nem sempre representa o melhor valor, ou seja, a proposta com o preço mais baixo nem sempre se traduz na proposta mais barata ou a que mais benefícios traga para a EPC.

Existem muitos casos em que surgem associados à aquisição da definição do preço ou de outros subfactores, um conjunto, por vezes alargado de “custos escondidos”, tais como:

- ✓ Consumíveis dos equipamentos;
- ✓ Contratos de manutenção;
- ✓ Despesas de transporte;
- ✓ Prazo de execução.

As boas práticas internacionais aconselham a utilização de metodologias para avaliação de propostas que contemplem os custos globais do bem/serviço, tendo em conta todo seu ciclo de vida.

O Total Cost of Ownership (TCO), também conhecido como custo total de propriedade, é uma análise feita com o objectivo de incluir os custos e benefícios que uma entidade tem com os seus activos durante a vida útil do mesmo.

Tradicionalmente, o cálculo do custo de um equipamento contempla apenas o preço de aquisição e manutenção do activo, porém com esta análise é possível olhar para os custos e benefícios a curto e longo prazo por forma a tomar uma decisão mais acertada.

Durante a análise TCO são consideradas três subcategorias de custos:

- ✓ Custo de aquisição – do bem/serviço e do processo de aquisição;
- ✓ Custo de transporte e armazenagem – os fretes e, por exemplo, o arrendamento do espaço para armazenagem dos bens;
- ✓ Custo de operação e manutenção – relacionados com a operação, a manutenção, melhorias (upgrade), formação e adaptação ao novo bem/serviço.

7.4.1.2 A Proposta Economicamente Mais Vantajosa - PEMV

A PEMV é aquela que apresenta o maior benefício para o Estado. Nestes termos, torna-se necessário valorizar a mesma, através da atribuição de pesos ou ponderações distintas a cada um dos factores e subfactores que densificam o

critério de adjudicação, transformando cada um dos factores e subfactores numa pontuação.

NOTA: No contexto da contratação pública, são passíveis de valorizar os aspectos da execução do contrato a celebrar submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, desde que este fixe os parâmetros base desses aspectos e desde que tais atributos sejam definidos apenas quantitativamente e a sua avaliação seja efectuada através de uma expressão matemática indicada no Programa de Procedimento (al. s) do n.º 1 do art.º 70)

Por outras palavras, a EPC apenas poderá valorizar os aspectos para os quais define um valor base (mínimo ou máximo) aceitável para o bem ou prestação em causa. São exemplos de factores que podem ser submetidos à concorrência o preço, o prazo de entrega ou de execução, o tempo de garantia, a velocidade de impressão de uma impressora ou o nível de emissões de CO2 de um carro, etc.

Os restantes aspectos definidos pela EPC como parâmetros fixos, também chamados de termos ou condições, não são passíveis de valorização. De facto, se uma determinada proposta não respeita esses parâmetros fixos deve ser excluída, na medida em que se mostram contratualmente inaceitáveis, por violarem o disposto no caderno de encargos. Constitui exemplo de um termo ou condição a dimensão ou gramagem do papel num processo de aquisição de resmas de papel A4 de 80 gr/m2 (al. f) do n.1 do art.º 83.º).

Existem duas formas de calcular a pontuação de qualquer factor ou subfactor, independentemente da sua natureza:

- i. **Modelo absoluto** - onde a pontuação é calculada através da avaliação do preço de cada proposta independentemente das outras ofertas; ou
- ii. **Modelo relativo** - onde a pontuação é calculada através da comparação do preço entre as

propostas.

No primeiro caso, cada concorrente conseguirá calcular o valor da sua proposta ainda antes de a entregar, podendo assim ajustar a sua oferta. Já no caso do modelo relativo, o concorrente apenas conseguirá calcular o valor da sua proposta quando todas as propostas forem conhecidas, já que cada proposta é comparada com a mais competitiva apresentada.

7.5 Comissão de Avaliação



Os procedimentos de contratação pública são conduzidos por uma Comissão de Avaliação nomeada por despacho do órgão competente para a decisão de contratar, a qual inicia as suas funções na data indicada no despacho que a constitui, sendo composta por cinco membros (três

efectivos e dois suplentes) ou por sete membros (cinco efectivos e dois suplentes) de acordo com os art.º 41.º, 42.º e 43.º.

A Comissão de Avaliação pode ser nomeada no mesmo despacho que contém a autorização da despesa e a escolha do tipo de procedimento.

¹⁵A Declaração de Imparcialidade, Confidencialidade e Independência deve ser preenchida por todos os membros da Comissão de Avaliação e remetida ao órgão máximo da entidade pública contratante até cinco dias após a nomeação dos membros da Comissão de Avaliação.

Os funcionários públicos, agentes administrativos, pessoal contratado e trabalhador das entidades públicas contratantes envolvidos na formação e execução dos contratos públicos devem preencher a Declaração de Imparcialidade, Confidencialidade e Independência¹⁵, utilizando para tal o modelo disponível no Portal da Contratação Pública.

No entanto, existem procedimentos de contratação pública que podem dispensar a constituição de uma Comissão de Avaliação, como é o caso concreto do procedimento de contratação simplificada (art.º 146.º), quer em função do critério do valor estimado do contrato como em função de critérios materiais, uma vez que, regra geral, temos apenas uma entidade concorrente, mediante um convite formulado pela EPC.

Tabela 22: Competência da Comissão de Avaliação

Competências ¹⁶	Base Legal
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prestar os esclarecimentos necessários à boa compreensão das peças do procedimento; ✓ Receber as candidaturas e ou as propostas; ✓ Conduzir o acto público do concurso, praticando no seu âmbito aos actos de admissão, admissão condicional e de não admissão de concorrentes; ✓ Proceder à apreciação formal e material das candidaturas e ou das propostas; ✓ Elaborar os relatórios de análise e de avaliação das candidaturas e ou das propostas; ✓ Propor ao órgão competente para a decisão de contratar a prática dos actos de exclusão de candidaturas e ou de propostas, de qualificação de candidatos e de adjudicação de propostas; e ✓ Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo órgão competente para a decisão de contratar. 	art.º 43.º

7.6 Tramitação dos Procedimentos



7.6.1 Concurso Público

¹⁶Não são delegáveis na Comissão de Avaliação as decisões relativas à prática dos actos de exclusão de candidaturas e propostas, de qualificação de candidatos e de adjudicação de propostas. Entretanto, a Comissão de Avaliação deve tomar conhecimento das peças do procedimento antes do exercício das competências referidas nos pontos anteriores.

Tabela 23: Mapeamento do Concurso Público

#	Nome da Actividade	Base Legal
01	Decisão e contratar, competência para autorização da despesa	art.º 31.º, 35.º e 38.º
02	Seleccção do procedimento de Concurso Público	al. a) do n.º 1 e 2 do art.º 22.º, art.º 24.º e 32.º
03	Elaboração e aprovação das peças do procedimento	art.º 44.º, 45.º, 46.º e 69
04	Formação da Comissão de Avaliação (CA)	art.º 41.º
05	Publicação do anúncio de abertura do procedimento de contratação – Comunicação ao SNCP	n.º 1 do art.º 69.º
06	Disponibilização das peças do concurso aos concorrentes	art.º 71.º
07	Esclarecimento das dúvidas e/ou apresentação de retificações	art.º 51.º
08	Recepção das propostas	art.º 58.º a 67.º
09	Abertura do acto público	art.º 72.º a 75.º
10	Análise dos documentos de habilitação	al. d) do art.º 75.º
11	Deliberação sobre a não admissão e admissão condicional de concorrentes	art.º 76.º
12	Continuação do acto público (em caso de haver admissão condicional de concorrentes)	n.º 4 e 5 do art.º 76.º e art.º 77.º
13	Análise formal das propostas	art.º 78.º
14	Admissão e não admissão de propostas	n.º 4 do art.º 78.º e 79.º
15	Deliberação sobre as eventuais reclamações apresentadas pelos concorrentes	n.º 4 do art.º 78 e n.º 3 do art.º 79.º
16	Conclusão do acto público	n.º 4 do art.º 79.º e n.º 6 do art.º 74.º
17	Análise material das propostas em sessão reservada	art.º 81.º
18	Solicitação de esclarecimentos sobre as propostas admitidas	art.º 82.º
19	Avaliação das propostas não excluídas	art.º 83.º e 84.º
20	Elaboração do relatório preliminar	art.º 85.º
21	Audiência prévia dos concorrentes (eventuais reclamações dos concorrentes – análise e deliberação)	art.º 86.º
22	Elaboração do relatório final	n.º 1 do art.º 87.º

23	Envio do relatório final ao órgão competente da EPC para aprovação	n.º 3 do art.º 87.º
24	Negociação de propostas (caso previsto no programa ou nos termos de referência do concurso)	n.º 2 do art.º 88.º, 89.º e 90.º
25	Relatório preliminar da negociação	n.º 1 do art.º 91.º
26	Audiência prévia da negociação	n.º 3 do art.º 91.º, 86.º e 87.º
27	Relatório final da negociação	n.º 3 do art.º 91.º
28	Decisão de adjudicação	art.º 98.º e 99.º
29	Notificação da decisão de adjudicação ao adjudicatário e, caso aplicável, de prestação da caução definitiva	n.º 1 do art.º 98.º, 101.º, 102.º e 103.º
30	Notificação da adjudicação aos restantes concorrentes	n.º 2 do art.º 98.º
31	Comunicação da Adjudicação ao SNCP	art.º 99.º
32	Celebração do Contrato – Redução ou não a escrito	art.º 108.º e 109.º
33	Outorga / assinatura do contrato	art.º 114.º e 115.º
34	Confirmação de contratos pelo Ministro das Finanças	n.º 5 do art.º 7.º do DP n.º 1/17 – Regras Anuais Execução OGE e DE n.º 155/14 – Confirmação de Contratos.
35	Fiscalização preventiva do contrato pelo Tribunal de Contas	Conforme Lei Anual de Aprovação do OGE
36	Execução do contrato	n.º 1 e 2 do art.º 2.º, 181.º e 347.º

O Concurso Público é o paradigma de todos os outros procedimentos. É caracterizado pela possibilidade de todo e qualquer interessado poder participar apresentando uma proposta, em igualdade de oportunidade, promovendo des-

ta forma a maior concorrência e competitividade entre todos os concorrentes e fomentando a transparência na escolha do potencial co-contratante da EPC. Em todas as suas fases, verifica-se a concretização dos princípios fundamentais da contratação pública.

Tabela 24: Mapeamento do Concurso Público

Elaboração das peças e disponibilização	Formas de Concretização	Base Legal
Anúncio	<p>O anúncio deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ser elaborado em conformidade com o modelo Anexo VI à LCP; ✓ Ser publicado no Diário da República, na III série, no Portal da Contratação Pública e num jornal de grande circulação no País. <p>Caso seja admitida a participação de pessoas estrangeiras, o anúncio deve ser replicado em meios que comprovadamente levem a informação aos mercados internacionais.</p>	art.º 69.º
Programa do concurso e o Caderno de encargos	<p>O programa do concurso e o caderno de encargos devem:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ser elaborados em conformidade com os modelos disponíveis no Portal da Contratação Pública e podem conter quaisquer regras específicas consideradas convenientes sobre o procedimento de concurso público pela EPC, desde que não tenham por efeito impedir, restringir ou falsear a concorrência. <p>O caderno de encargos deve prever as cláusulas jurídicas, financeiras e técnicas a que a EPC está disposta para se vincular junto do potencial co-contratante.</p>	art.º 46.º; 49.º, 70.º e 71.º
Termos de Referência	<p>Nos contratos que tenham por objectos aquisição de serviços de consultoria o programa do concurso e o caderno de encargos são substituídos pelos termos de referência.</p>	n.º 2 do art.º 44.º
Consulta e fornecimento das peças do concurso	<p>As peças do concurso, referidas nos pontos acima devem ainda:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ estar disponíveis para consulta pelos interessados no serviço indicado no anúncio, dentro do respectivo horário laboral e até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas; ✓ estar disponíveis para consulta na plataforma electrónica da EPC, quando esta seja prevista no procedimento. <p>O seu fornecimento pode estar dependente de pagamento de uma taxa num montante até 0,05 do valor estimado do contrato, não devendo a taxa ultrapassar o valor correspondente a Akz 250.000,00.</p>	

7.6.1.1 Início do Procedimento

Todo o procedimento de contratação pública inicia-se com a decisão de contratar, proferida pelo órgão competente para autorizar a despesa inerente ao contrato a celebrar. Essa decisão apenas pode ser tomada se houver verba inscrita no seu orçamento²⁰ e deve ser comunicada ao SNCP, utilizando para tal o modelo disponível no Portal da Contratação Pública.

Os funcionários públicos ou agentes administrativos envolvidos na formação e execução dos contratos públicos devem preencher a Declaração de Bens e Rendimentos²¹, utilizando para tal o modelo disponível no Portal da Contratação Pública.

7.6.1.2 Esclarecimentos e rectificações das peças do procedimento

As peças do procedimento podem ser alvo de esclarecimentos necessários à sua boa compreensão, devendo os mesmos serem solicitados até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação de candidaturas ou das propostas, consoante o caso, devendo ser prestados por escrito até ao termo do segundo terço do mesmo prazo. Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação de candidaturas ou das propostas, o órgão competente para

a decisão de contratar pode proceder à rectificação de elementos ou dados constantes das peças (art.º 50.º e 51.º).

Caso os esclarecimentos ou as rectificações sejam comunicados para além do prazo estabelecido para o efeito, o prazo fixado para a apresentação das candidaturas ou das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao atraso verificado (n.º 3 do art.º 50.º).

NOTA: Os esclarecimentos e as rectificações devem ser de imediato juntos às peças do procedimento disponíveis para consulta e todos os interessados que as tenham adquirido devem ser prontamente notificados desse facto.

Os esclarecimentos e as rectificações passam a ser parte integrante das peças do procedimento e, em caso de divergência, prevalecem sobre as mesmas (n.º 4 e 5 do art.º 50.º).

²⁰Salvo se constar do anúncio do procedimento, ou das peças do procedimento quando não haja lugar a anúncio, que a adjudicação deve estar dependente da aprovação da correspondente inscrição orçamental.

²¹A Declaração de Bens e Rendimentos deve ser preenchida no início de cada exercício económico.

7.6.1.3 Erros e omissões do projecto em procedimentos de formação de contratos

Até ao termo da metade do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados devem apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões do projecto em procedimentos de formação de contratos de empreitadas ou concessão de obras públicas, que respeitem à previsão da espécie ou quantidade dos trabalhos necessários à integral execução da obra e que

decorram de uma diferença entre as condições locais existentes e as previstas no projecto ou entre os dados em que este se baseia e a realidade (n.º 1 do art.º 51.º).

A apresentação da lista de erros e omissões suspende o prazo fixado para a apresentação das propostas desde o termo da metade daquele prazo até à publicitação da decisão ou, não havendo decisão expressa, até ao termo do mesmo prazo (n.º 3 do art.º 51.º).

NOTA: As listas com a identificação dos erros e omissões detectadas pelos interessados devem ser disponibilizadas a todos os que tenham adquirido as peças do procedimento. O órgão competente para a decisão de contratar deve pronunciar-se sobre os erros e as omissões identificadas, considerando-se rejeitados todos os que não sejam por ele expressamente aceites. A decisão deve ser notificada a todos os interessados que tenham adquirido as peças do procedimento (n.º 4 do art.º 51.º).

7.6.1.4 A Proposta

A proposta é o documento apresentado pelo concorrente como manifestação da sua vontade

de contratar, indicando as condições em que se dispõe a fazê-lo (al. o) do art.º 5.º).

7.6.1.4.1 Documentos que acompanham e constituem a proposta

A LCP define claramente os documentos de habilitação que acompanham a proposta e os docu-

mentos que a constituem.

Tabela 25: Documentos de habilitação

Documentos de habilitação ²²	Observações	Base Legal
Declaração de Identificação do concorrente	Documento no qual o concorrente indica o seu nome, número de contribuinte, número de bilhete de identidade e domicílio ou, no caso de se tratar de pessoa colectiva, o respectivo número de identificação, denominação social, sede, nomes dos titulares dos seus órgãos de administração, de direcção ou de gerência e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, bem como o registo comercial ou equivalente.	al. a) do n.º 1 do art.º 58.º
Comprovativo da situação regularizada relativamente às contribuições para a segurança social em Angola.	Trata-se de uma certidão onde a entidade responsável pela Segurança Social, declara que o requerente não tem nenhuma dívida referente a apresentação das contribuições sociais de seus funcionários.	al. b) do n.º 1 do art.º 58.º
Comprovativo da regularização da situação tributária perante o Estado angolano.	Trata-se de uma declaração de não devedor, isto é, a declaração negativa de existência de dívida fiscal, como também é chamada.	al. c) do n.º 1 do art.º 58.º
Comprovativo da entrega da declaração fiscal mais recente.	A concretização deste documento é feita por intermédio da apresentação dos Documentos de Arrecadação de Receitas (DAR) emitidos pela competente repartição fiscal, referente aos principais tipos de impostos cujo cumprimento é exigido até ao momento de realização do procedimento de contratação pública (por exemplo, o Imposto Industrial, o Imposto sobre os Rendimentos do Trabalho, Imposto de Consumo, etc.).	al. d) do n.º 1 do art.º 58.º
Comprovativo da titularidade de habilitação profissional	Alvará de empreiteiro de obras públicas de categoria ou subcategoria indicada no anúncio e no programa do concurso ou, quando for o caso, no convite à apresentação de propostas, da classe correspondente ao valor da proposta no caso de procedimento para a formação de um contrato de empreitada ou de concessão de obras públicas ou os titulares de habilitações ou autorizações profissionais específicas ou membros de determinadas organizações profissionais para a execução da actividade objecto do contrato no caso de um procedimento para a formação de um contrato de aquisição de bens, de serviços ou de concessão de serviços públicos.	al. e) do n.º 1 do art.º 58.º

²²No caso de concorrentes estrangeiros, os comprovativos das situações abaixo descritas devem ser relativos ao Estado do qual o concorrente é nacional. No caso de esse Estado não emitir tais comprovativos, a obrigação de entrega é substituída por declaração sob compromisso de honra, prestada perante notário, autoridade judiciária ou administrativa ou qualquer outra competente, que ateste que os documentos em causa não são emitidos nesse Estado.

Os documentos de habilitação devem ser redigidos em língua portuguesa. Em relação aos comprovativos emitidos por Estados estrangeiros, no caso de não o serem em razão da sua origem, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação os quais o concor-

rente declara aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respectivos originais (n.º 5 e 6 do art.º 58).

NOTA: Caso o concorrente se encontre cadastrado na Base de Dados de Fornecedores gerida pela Direcção Nacional do Património de Estado, do Ministério das Finanças e por conseguinte tenha obtido a Certificação enquanto Fornecedor do Estado, está isento de apresentação da documentação acima referida.

Nestes casos, durante a fase de adjudicação, a EPC deve consultar no Portal da Contratação Pública a validade dos documentos de habilitação (n.º 7.º do art.º 58 e art.º 13.º).

Tabela 26: Documentos que constituem a proposta

Documentos que constituem a Proposta	Base legal
Declaração do concorrente de aceitação incondicional do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo que conste do programa do concurso ou do convite à apresentação de propostas ²³ .	al. a) do n.º 1 do art.º 59.º
Comprovativo da prestação da caução provisória, se esta for exigida no programa do concurso ou no convite à apresentação de propostas.	al. b) do n.º 1 do art.º 59.º
Documentos que contenham os diversos atributos destinados à sua avaliação de acordo com o critério de adjudicação adoptado, nomeadamente o preço .	al. c) do n.º 1 do art.º 59.º
Outros documentos relativos à execução do contrato, desde que exigidos no programa do concurso ou no convite à apresentação de propostas ²⁴ .	al. d) do n.º 1 do art.º 59.º

²³A declaração deve ser assinada pelo concorrente ou pelo representante que tenha poderes para o obrigar. No caso de a proposta ser apresentada por uma associação concorrente, a declaração deve ser assinada pelo representante comum dos membros que a integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros, ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respectivos representantes.

²⁴O preço da proposta é sempre indicado por extenso, sendo a este que se atende em caso de divergência com o expresso em algarismos. No preço da proposta estão incluídos todos os impostos, as taxas e os encargos legalmente aplicáveis. Sempre que, na proposta sejam indicados vários preços, em caso de divergência entre eles, prevalecem os preços parciais, unitários ou não, mais decompostos. As propostas apresentadas nos procedimentos para formação de contratos de empreitada ou de concessão de obras públicas contêm obrigatoriamente os preços parciais dos diversos trabalhos a realizar.

Tabela 27: Outros documentos que constituem a proposta em procedimentos de formação de contratos de empreitada ou de concessão de obras públicas

Outros documentos	Base legal
Lista dos preços unitários de todas as espécies de trabalhos previstas no projecto de execução.	al. a) do n.º 2 do art.º 59.º
Programa de trabalhos, incluindo plano de trabalhos, plano de mão-de-obra e plano de equipamento.	al. b) do n.º 2 do art.º 59.º
Memória justificativa e descritiva do processo de execução da obra.	al. c) do n.º 2 do art.º 59.º
Cronograma financeiro.	al. d) do n.º 2 do art.º 59.º
Declaração de compromisso do concorrente assumindo a integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações inerentes à execução do contrato, no caso de pretender recorrer a subempreitadas.	al. e) do n.º 2 do art.º 59.º
Lista dos subempreiteiros quando o programa do concurso ou o convite à apresentação de propostas imponham que uma percentagem mínima do valor das prestações subcontratadas seja reservada a pessoas singulares ou colectivas nacionais, no caso de o concorrente pretender recorrer a subempreitadas.	al. f) do n.º 2 do art.º 59.º
Estudo prévio, nos casos excepcionais, devidamente fundamentados, nos quais os concorrentes devam assumir, nos termos do caderno de encargos, as obrigações de resultado relativas à utilização da obra a realizar ou nos quais a complexidade técnica do processo construtivo da obra a realizar requeira, em razão da tecnicidade própria dos concorrentes, a especial ligação destes à concepção daquela.	al. g) do n.º 2 do art.º 59.º e n.º 6 do art.º 48.º
Lista de preços por memória. ²⁵	al. a) do n.º 3 do art.º 59.º
Lista de aluguer de equipamento. ²⁶	al. b) do n.º 3 do art.º 59.º
Lista de cedência de mão-de-obra. ²⁷	al. c) do n.º 3 do art.º 59.º

Os documentos da proposta devem ser redigidos em língua portuguesa. O programa do concurso ou o convite à apresentação de propostas podem

permitir que todos ou alguns dos documentos sejam redigidos em língua estrangeira, indicando os idiomas admitidos (n.º 7 do art.º 59.º).

²⁵Apenas nos casos em que o programa do concurso ou o convite à apresentação de propostas o preveja.

²⁶Idem.

²⁷Idem.

NOTA: A apresentação de propostas variantes, isto é, que apresentam condições alternativas relativamente a uma ou mais cláusulas do caderno de encargos, nos termos expressamente admitidos por este, quando admitida pelo programa do concurso ou pelo convite, não dispensa os concorrentes da apresentação de uma proposta base em conformidade com o disposto no caderno de encargos.

Os aspectos do caderno de encargos relativamente aos quais sejam admitidas alternativas para efeitos da apresentação de propostas variantes devem corresponder a factores ou subfactores de densificação do critério de adjudicação da PEMV.

A exclusão da proposta base implica necessariamente a exclusão das propostas variantes apresentadas pelo mesmo concorrente.

Nos casos em que o programa do concurso ou o convite não permitam a apresentação de propostas variantes, cada concorrente só pode apresentar uma proposta (art.º 60.º).

7.6.1.4.2 Apresentação e manutenção de propostas

A EPC pode optar por exigir que as propostas sejam apresentadas em suporte de papel ou electrónico. Em qualquer dos casos, cabe à EPC fixar, no anúncio e no programa do procedimento ou no convite o prazo para apresentação de propostas, o qual deve ter em conta o tempo necessário à sua elaboração, em função da natureza, das características, do volume e da comple-

xidade das prestações objecto do contrato a celebrar. O prazo para a apresentação de propostas deve ser fixado com razoabilidade, por forma a permitir a sua elaboração em condições adequadas e de efectiva concorrência. Na tabela abaixo encontra-se uma síntese de informação sobre os prazos para apresentação de propostas por cada tipo de procedimento:

Tabela 28: Prazo para apresentação das propostas por tipo de procedimento

Procedimentos	Prazos para Apresentação de Propostas	Base Legal
Concurso Público (CP)	Mínimo de 20 e máximo de 120 dias a contar da data estabelecida na publicação do anúncio	n.º 2 do art.º 67.º
Concurso Limitado por Prévia Qualificação (CLPQ)²⁸		al. f) do art.º 134.º e n.º 2 do art.º 67.º
Concurso Limitado por Convite (CLC)	Mínimo de 6 dias a contar da data de envio da carta convite	art.º 140.º
Contratação Simplificada (CS)	Livre fixação	al. d) do n.º 3 do art.º 144.º

²⁸No caso de prazos para apresentação de candidaturas, que é somente aplicável ao CLPQ, a EPC pode fixá-lo livremente com vista a qualificação dos candidatos que manifestaram o interesse de participar no referido procedimento.

O prazo para a apresentação de propostas só pode ser prorrogado em casos devidamente fundamentados, por decisão do órgão competente para a decisão de contratar, salvo no caso de os esclarecimentos ou as rectificações ao caderno de encargos serem comunicados para além do prazo estabelecido para o efeito, situação em que o prazo para apresentação de candidaturas ou proposta deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado (n.º 3 do art.º 67.º).

Sem prejuízo da possibilidade de fixação de um prazo diferente no programa do concurso ou no convite à apresentação de propostas, os concorrentes ficam obrigados a manter as suas propostas durante o prazo de 60 (sessenta) dias contados da data do início do acto público. O prazo de manutenção das propostas considera-se automaticamente prorrogado, por igual período, se os concorrentes não requererem o contrário (art.º 68.º).

7.6.1.5 Acto Público

Acto público é o conjunto sequencial de formalidades e decisões administrativas, por intermédio do qual a Comissão de Avaliação verifica a conformidade dos documentos de habilitação dos concorrentes e dos documentos que constituem a proposta em função dos requisitos apresentados nas peças do procedimento.

Findo o prazo para apresentação das propostas, no dia útil imediatamente subsequente, a Comissão de Avaliação procede, em acto público, à abertura das propostas ou, no caso de a EPC ter optado pela recepção electrónica das propostas, à sua descriptação, descarregamento e abertura (art.º 72.º e seguintes)²⁹.

Tabela 29: Acto Público - Abertura e actos subsequentes

Aspectos fundamentais	Formas de concretização	Base Legal
Sessão do Acto Público	A sessão do acto público é contínua, compreendendo o número de reuniões necessárias ao cumprimento de todas as suas formalidades, podendo a Comissão de Avaliação reunir em sessão reservada, se o entender necessário ³⁰ .	art.º 73.º

²⁹Por motivo justificado, pode o acto público do concurso realizar-se dentro dos dez dias subsequentes ao último dia para a apresentação de candidatura. A alteração da data do acto público deve ser imediatamente comunicada aos interessados que procedam à aquisição das peças do concurso e publicitada pelos meios que a entidade pública contratante entenda mais convenientes, devendo ainda ser junta às peças cópia da decisão de alteração.

³⁰Durante o acto público, a Comissão de Avaliação faz uma análise formal, tanto dos documentos de habilitação dos concorrentes, como dos documentos que constituem as propostas.

Aspectos fundamentais	Formas de concretização	Base Legal
Abertura	<p>A sessão do acto público inicia-se, sob a liderança do Presidente da CA, com as seguintes formalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificação do concurso e referência ao respectivo anúncio; ✓ Leitura da lista dos concorrentes, organizada por ordem de entrada das respectivas propostas; ✓ Abertura dos invólucros exteriores, bem como dos relativos aos documentos de habilitação dos concorrentes, pela ordem referida no ponto anterior, ou, se for o caso, abertura, pela mesma ordem, dos ficheiros electrónicos correspondentes aos documentos de habilitação, mantendo-se inviolável os documentos ou os ficheiros electrónicos, consoante o caso, constitutivos das propostas; ✓ Análise dos documentos de habilitação e deliberação, em sessão reservada, sobre a admissão definitiva, a admissão condicional ou a não admissão dos concorrentes. ✓ Análise dos documentos que constituem a proposta e deliberação, em sessão reservada, sobre a admissão ou não admissão dos concorrentes. 	art.º 75.º e 78.º
Direito dos Concorrentes	<p>Durante o Acto Público, os concorrentes podem:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Examinar todos os documentos apresentados³¹, durante um período razoável a fixar pela Comissão de Avaliação; ✓ Pedir esclarecimentos; ✓ Apresentar reclamações sempre que, no próprio acto, seja cometida qualquer infracção aos preceitos da presente lei, demais legislação aplicável ou do programa do concurso; ✓ Apresentar reclamações contra a admissão condicional ou definitiva de qualquer outro concorrente, bem como contra a admissão das suas propostas; ✓ Apresentar reclamações contra a sua própria admissão condicional ou não admissão, bem como contra a não admissão da sua proposta; ✓ Apresentar recurso hierárquico obrigatório das deliberações da Comissão de Avaliação. 	n.º 2 do art.º 74.º
Impugnações (Reclamações e Recursos)	As reclamações e os recursos hierárquicos dos concorrentes podem consistir em declaração ditada para a acta ou em petição escrita ³² .	n.º 4 do art.º 74.º, 80.º, 14.ºss
Actas	Em cada sessão do acto público, deve ser elaborada uma acta, a qual é assinada por todos os membros efectivos da Comissão de Avaliação, podendo igualmente ser assinada pelos concorrentes ou seus representantes que nele estiveram presentes.	n.º 6 do art.º 74.º

³¹Quando os documentos tenham sido apresentados em suporte electrónico, a Comissão de Avaliação deve garantir que os concorrentes tenham acesso aos mesmos durante o acto público, seja por via electrónica, seja por reprodução em suporte de papel.

³²Estas reclamações, independentemente da sua forma, devem ser decididas no próprio acto público, podendo para tanto a Comissão de Avaliação reunir em sessão reservada.

O Acto público é caracterizado por dois importantes actos:

✓ Análise dos documentos dos concorrentes (documentos de habilitação) para a sua admissão, não admissão ou admissão condicional; e

✓ Análise das propostas (e dos respectivos documentos que a constituem) para a sua admissão ou não admissão.

Tabela 30: Não admissão e admissão condicional de concorrentes

Aspectos fundamentais	Formas de Concretização	Base Legal
Não são admitidos os concorrentes	<ul style="list-style-type: none"> • Cujas propostas não tenham sido recebidas no prazo fixado. • Que não cumpram as formalidades relativas ao modo de apresentação das propostas, que devem ser objectivamente apresentadas no Anúncio ou Programa de Concurso. • Cujos documentos de habilitação incluam qualquer referência que seja considerada indiciadora do preço da proposta ou de quaisquer outras condições contratuais. • Declaração de identificação do concorrente (al. a) n.º 1 do art.º 58.º). 	n.º 1 do art.º 76.º
São admitidos condicionalmente os concorrentes	<ul style="list-style-type: none"> • Que não apresentem algum ou alguns dos documentos de habilitação³³. • Que apresentem documentos de habilitação emitidos por autoridades estrangeiras que não estejam, ainda, reconhecidos pelo Consulado de Angola no país da emissão desses documentos³⁴. 	n.º 2 do art.º 76.º

Após as deliberações de não admissão ou admissão condicional dos concorrentes, o Presidente da Comissão de Avaliação procede à leitura da lista dos concorrentes admitidos, dos admitidos condicionalmente e dos não admitidos, indicando, nestes dois últimos casos, os respectivos fundamentos.

Lida a lista dos concorrentes admitidos, admitidos condicionalmente e não admitidos, a Comissão de Avaliação delibera sobre as eventuais reclamações apresentadas pelos concorrentes relati-

vamente a esta fase do acto público. Tendo sido fixado prazo para a sanção de irregularidades com os documentos de habilitação, a Comissão de Avaliação suspende a sessão do acto público, indicando o local, o dia e a hora para a sua continuação.

Não tendo sido fixado prazo para a sanção de irregularidades com os documentos de habilitação, o acto público prossegue de imediato com a abertura das propostas dos concorrentes admitidos (n.º 3 a 7 do art.º 76.º).

³³Os documentos em falta devem ser apresentados, imediatamente, no próprio acto público, sob pena de os concorrentes não serem admitidos.

³⁴A Comissão de Avaliação deve conceder um prazo de até cinco dias para estes entregarem os documentos reconhecidos pelo Consulado de Angola no país emissor do documento.

7.6.1.5.1 Prosseguimento do acto público

Sempre que haja admissão condicional de concorrentes e tenha sido fixado prazo para a sanção de irregularidades, o acto público prossegue com a análise dos documentos que entretanto tiverem sido entregues, deliberando a Comissão de Avaliação sobre a admissão ou a não admissão destes, se necessário em sessão reservada.

Os concorrentes a quem tenha sido concedido prazo para entregarem os documentos de habilitação reconhecidos pelo Consulado de Angola no

país emissor do documento e que, ainda assim, não o tenham concretizado, não são admitidos. O presidente da Comissão de Avaliação deve então proceder à leitura da lista dos concorrentes definitivamente admitidos e dos concorrentes não admitidos, indicando, neste último caso, os respectivos fundamentos. Cumpridas estas formalidades, a Comissão de Avaliação delibera sobre as eventuais reclamações apresentadas pelos concorrentes relativamente a esta fase do acto público (art.º 77.º).

7.6.1.5.2 Abertura e análise dos aspectos formais das propostas

A sessão do acto público prossegue com a abertura dos invólucros ou o descarregamento dos ficheiros electrónicos que contêm as propostas dos concorrentes admitidos. Após abertura dos invólucros ou o descarregamento dos ficheiros electrónicos podem os concorrentes assinar em conjunto todas as propostas. No caso de as propostas terem sido apresentadas em su-

porte de papel, todos os originais dos documentos que as constituem devem ser rubricados ou chancelados por, pelo menos, dois membros da Comissão de Avaliação.

A Comissão de Avaliação procede, se necessário em sessão reservada, ao exame formal dos documentos que constituem as propostas, deliberando sobre a admissão ou não admissão destas (art.º 78.º).

Tabela 31: Não admissão de propostas

Não admissão de propostas		Base Legal
Não são admitidos as propostas	<ul style="list-style-type: none">• Que não sejam constituídas por todos os documentos exigidos na lei ou no programa do concurso (por exemplo, al. a) do art.º 59.º)• Que não observem o modo de apresentação de propostas estabelecido na LCP e no Programa do Concurso• Cujos documentos que as constituem não contenham os diversos atributos, nomeadamente o preço, destinados à sua avaliação, ou que omitam outros elementos exigidos no programa do concurso relativos à execução do contrato	n.º 1 do art.º 79.º

O presidente da Comissão de Avaliação procede seguidamente à leitura da lista das propostas admitidas e das não admitidas, indicando, neste último caso, os respectivos fundamentos, devendo a Comissão de Avaliação deliberar sobre as eventuais reclamações apresentadas pelos concorrentes relativamente à admissão ou não admissão de propostas.

Cumpridas todas as formalidades, o presidente da Comissão de Avaliação encerra o acto público, devendo ser elaborada a acta do acto público, a qual deve ser assinada por todos os membros efectivos da Comissão de Avaliação, podendo igualmente ser assinada pelos concorrentes ou seus representantes que nele estiveram presentes (art.º 79.º e n.º 6 do art.º 74.º).

7.6.1.6 Recurso Hierárquico

O recurso hierárquico é uma garantia administrativa graciosa, por intermédio da qual, qualquer interessado na formação de uma manifestação de vontade da Administração Pública submete à consideração do órgão superior uma decisão proferida por um órgão inferior. Na contratação pública, o recurso hierárquico deve ser precedido de uma reclamação, isto é, apenas é admissível recorrer-se hierarquicamente sobre as decisões proferidas sobre as reclamações. Nesta senda, as deliberações da Comissão de Avaliação sobre as reclamações deduzidas no

acto público pode o interessado recorrer para o órgão competente para a autorização da despesa (por regra, o órgão máximo da EPC), a interpor no prazo de cinco dias a contar da data de entrega da acta do acto público.

Considera-se deferido o recurso se o recorrente não for notificado da decisão no prazo de cinco dias após a sua recepção pela entidade competente para decidir. Se o recurso for deferido, devem ser praticados todos os actos e operações necessários à reposição da legalidade e à satisfação dos legítimos direitos e interesses do recorrente (art.º 80.º).

NOTA: As reclamações devem ser dirigidas ao autor do acto a impugnar.

Os recursos hierárquicos e os recursos hierárquicos impróprios devem ser interpostos, respectivamente, para o superior hierárquico do autor do acto ou para o órgão que exerça poderes de superintendência ou tutela sobre aquele.

O interessado deve expor, na reclamação ou no requerimento de interposição do recurso hierárquico ou ainda do recurso hierárquico impróprio, todos os fundamentos da impugnação, podendo juntar os documentos que considere convenientes (art.º 14.ºss).

7.6.1.7 Análise e Avaliação das propostas

Concluído o acto público, a Comissão de Avaliação procede à análise material das propostas a fim de verificar se as mesmas padecem de alguma causa de exclusão, consistindo em apreciar de forma minuciosa a conformidade das propostas em relação ao conteúdo apresentado pela EPC no

Programa de Concurso e no Caderno de Encargos (art.º 81.º).

As propostas relativamente às quais não se verificarem causas de exclusão são avaliadas de acordo com o critério de adjudicação estabelecido no programa do concurso.

Tabela 32: Causas de exclusão das Propostas

Causas de exclusão das Propostas	Base Legal
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sejam apresentadas por concorrentes que, integrando uma associação, apresentem no mesmo procedimento uma outra proposta, individualmente ou como parte de uma outra associação. ✓ Sejam apresentadas por candidatos ou membros de associações concorrentes relativamente aos quais se verifique algum dos impedimentos previstos na LCP. ✓ Sejam apresentadas como variantes, quando estas não sejam admitidas pelo programa do concurso ou sejam apresentadas em número superior ao máximo por ele admitido. ✓ Sejam apresentadas como variantes quando não seja apresentada ou seja excluída a proposta base. ✓ Sejam constituídas por documentos falsos ou nos quais os concorrentes prestem falsas declarações. ✓ Se mostrem contratualmente inaceitáveis, por violarem o caderno de encargos. ✓ Apresentem um preço superior ao preço base. ✓ Violarem disposições legais ou regulamentares aplicáveis. ✓ Quando o critério de adjudicação for o mais baixo preço, apresentem um preço total anormalmente baixo, cujos esclarecimentos justificativos não tenham sido apresentados ou não permitam justificar objectivamente o preço apresentado. ✓ Revelem a existência de fortes indícios de actos, acordos, práticas ou informações susceptíveis de falsear as regras de concorrência. ✓ Sejam apresentadas por concorrentes em violação do disposto nas regras específicas do procedimento de concurso limitado por prévia qualificação consideradas convenientes pela entidade pública contratante, desde que o programa do concurso assim o preveja expressamente. 	<p>art.º 83.º</p>

A **Avaliação** é a atribuição de uma classificação (tendo em conta a percentagem dos factores e às propostas em função do confronto entre o conteúdo destas com o critério de adjudicação subfactores) indicado no programa de concurso.

NOTA: Comissão de Avaliação pode pedir aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para a sua análise e avaliação. Os esclarecimentos prestados pelos concorrentes fazem parte integrante das suas propostas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não as alterem ou completem, nem visem suprir omissões que determinam a respectiva exclusão do concurso. Os esclarecimentos prestados são notificados a todos os concorrentes (art.º 82.º).

Após a análise e a avaliação das propostas, a Comissão de Avaliação elabora um relatório no qual propõe, se for o caso, a exclusão de propostas, ordenando as restantes para efeitos de adjudicação. Trata-se do relatório preliminar. Este relatório é então enviado a todos os concorrentes, sendo fixado um prazo, até cinco dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

Terminado o prazo de cinco dias a Comissão de Avaliação elabora um relatório final, fundamentado, no qual pondera as observações dos concorrentes efectuadas na audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta, se verificar, nesta

fase, uma qualquer causa de exclusão (art.º 84.º a 87.º).

Caso a Comissão de Avaliação venha a propor, em sede de relatório final, a exclusão de uma proposta anteriormente admitida, bem como quando do relatório final resulte uma alteração da ordenação das propostas constante do relatório preliminar, a Comissão de Avaliação deve:

- ✓ Proceder a nova audiência prévia, concedendo um prazo de até cinco dias para que os concorrentes se pronunciem;
- ✓ Elaborar um novo relatório final; e
- ✓ Enviar o novo relatório final ao órgão competente para a decisão de contratar para efeitos de aprovação.

NOTA: Quando tenha sido apresentada apenas uma proposta, a Comissão de Avaliação procede à sua análise e, no caso de não ser detectada qualquer causa de exclusão, prepara a proposta de adjudicação para aprovação do órgão competente para a decisão de contratar, não havendo lugar à elaboração do relatório preliminar e do relatório final nem à audiência prévia (n.º 4 art.º 87.º).

No caso de o programa do concurso não prever a adopção de uma fase de negociações ou de um leilão electrónico, o órgão competente para a decisão de contratar pondera o teor e as conclusões do relatório final para efeitos de adjudicação. Se, por outro lado, o programa do concurso

preveja a adopção de uma fase de negociações ou de um leilão electrónico, o órgão competente para a decisão de contratar pondera o teor e as conclusões do relatório final para efeitos da sua selecção para a negociação ou para o leilão (n.º 2 do art.º 88.º).

7.6.1.8 Negociação (Fase eventual para todos os procedimentos)

Sendo uma fase eventual para todos os procedimentos, só se pode realizar se estiver prevista no Programa do procedimento, tal como dispõe a LCP no n.º 2 do artigo 88.º, 89.º, al. r) do art.º 70.º e o

n.º 2 do art.º 22.º.

Tabela 33: Aspectos fundamentais da Negociação

Aspectos Fundamentais	Formas de concretização	Base Legal
Propostas a negociar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Todas as propostas que não padeçam de qualquer causa de exclusão; ou ✓ Apenas as propostas ordenadas nos primeiros lugares, de acordo com o número fixado no Programa de Concurso. 	art.º 89.º
Condução da Negociação	<p>A Comissão de Avaliação³⁵ notifica os concorrentes cujas propostas tenham sido seleccionadas para a negociação, com uma antecedência mínima de três dias, da data, da hora e do local da primeira sessão de negociação, agendando as restantes sessões, nos termos que forem convenientes;</p> <p>As propostas que não sejam alteradas na sessão de negociação, bem como as entregues pelos concorrentes que não compareçam à sessão, são consideradas, para efeitos de apreciação, nos termos em que inicialmente foram apresentadas;</p> <p>De cada sessão de negociação é lavrada uma acta que se deve manter sigilosa durante esta fase.</p>	art.º 89.º e 90.º
Conteúdo da Negociação	Apenas devem ser negociados os aspectos do Caderno de Encargos, submetidos à concorrência, previamente identificados no Programa de Concurso ³⁶ .	art.º 89.º
Tramitação subsequente	<p>Encerradas as negociações, a Comissão de Avaliação deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar um relatório preliminar da negociação; ✓ Proceder à audiência prévia³⁷; ✓ Elaborar o relatório final; e ✓ Submeter o Relatório Final à aprovação do órgão máximo da EPC. 	art.º 91.º

³⁵Nesta notificação, deve se indicar o formato a seguir nas negociações, nomeadamente se decorrem em separado ou em conjunto com os diversos concorrentes e se decorrem parcial ou totalmente por via electrónica.

³⁶É necessário que a delimitação do conteúdo a negociar seja feita de forma clara e objectiva, por forma a evitar possíveis surpresas aos concorrentes e ou eventuais favorecimentos aos concorrentes que participam desta fase.

³⁷Se da audiência prévia surgirem alegações que impõem a alteração da pontuação definida no relatório preliminar, a Comissão de Avaliação, promove uma nova audiência prévia, com duração de cinco dias e elabora o relatório final.

7.6.1.9 Leilão electrónico

Nos termos da LCP o Leilão electrónico consiste num processo interactivo baseado num dispositivo electrónico destinado a permitir aos concorrentes melhorar progressivamente os atributos das suas propostas submetidas à concorrência, depois de avaliadas, obtendo a classificação destas através de um tratamento automático³⁸. Caso o programa do concurso preveja a realização de leilão electrónico, o que só pode acontecer quando o critério de adjudicação é o do mais

baixo preço, e se a sua realização for tecnicamente viável, todos os concorrentes são simultaneamente convidados pela EPC, por via electrónica, para participarem no leilão electrónico. Este convite deve indicar o seguinte:

- ✓ A ordenação da proposta do concorrente convidado;
- ✓ A data e a hora do início do leilão; e
- ✓ O modo de encerramento do leilão.

NOTA: Quando a EPC decida utilizar um leilão electrónico, o programa do concurso deve indicar:

- ✓ As condições em que os concorrentes podem propor novos preços, nomeadamente as diferenças mínimas exigidas entre licitações;
- ✓ Outras regras de funcionamento do leilão electrónico;
- ✓ As informações relativas ao dispositivo electrónico a utilizar e as modalidades e especificações técnicas de ligação dos concorrentes ao mesmo (art.º 93.º).

- ✓ O leilão electrónico realiza-se pelo menos, decorridos três dias, a contar da data do envio dos convites. O dispositivo electrónico utilizado deve permitir informar permanentemente todos os concorrentes acerca dos novos preços propostos e da ordenação de todas as propostas.
- ✓ No decurso do leilão electrónico, a EPC não pode divulgar, directa ou indirectamente, a identidade dos concorrentes que nele participam.

- ✓ A EPC pode encerrar o leilão electrónico na data e hora previamente fixadas no convite para participação no leilão electrónico ou depois de decorrido o prazo máximo contado da recepção da última licitação, sem que haja lugar à apresentação de novos preços correspondentes às diferenças mínimas exigidas entre licitações (art.º 96.º e 97.º).

7.6.1.10 Adjudicação

Após a apresentação do relatório final para efeitos de adjudicação, que marca o fim da actividade da Comissão de Avaliação, dá-se o início às formalidades finais do procedimento que é a adjudicação e a assinatura / outorga do contrato.

A **Adjudicação** é o acto pelo qual o órgão competente para a decisão de contratar aceita a única proposta apresentada ou escolhe uma de entre as várias propostas apresentadas (al. a) art.º 5.º).

³⁸Apesar de a LCP restringir o Leilão Electrónico a adjudicação com base no critério do preço mais baixo, n.º 3 do art.º 92.º, entende-se que este pode ser utilizado para o critério da proposta economicamente mais vantajosa, desde que conste do Programa de Concurso e que se restrinja aos aspectos submetidos à concorrência.

Tabela 34: Adjudicação

Aspectos Fundamentais	Formas de Concretização	Observações	Base Legal
Decisão de Adjudicação	<p>É notificada ao adjudicatário, determinando-se que preste, no prazo de dez dias , a caução definitiva, cujo valor expressamente se indica nessa notificação.</p> <p>Quando não há lugar a caução a notificação da adjudicação é remetida ao adjudicatário com a minuta do contrato, notificando-se em simultâneo os restantes concorrentes.</p>	<p>A adjudicação é igualmente notificada aos restantes concorrentes logo que se comprove a prestação da caução, sendo-lhes indicado o prazo, o local e a hora em que se encontra disponível, para consulta pública, todo o processo do concurso ou, no caso de este ter sido tramitado em plataforma electrónica, sendo-lhes facultado o acesso electrónico ao mesmo.</p>	<p>art.º 88.º e 98.º</p>
Dever de Comunicar	<p>As adjudicações de propostas de preço igual ou superior ao limite aplicável para a fiscalização preventiva do TC devem ser comunicadas ao SNCP, para efeitos de publicitação no Portal da Contratação Pública e para as demais finalidades.</p>	<p>Esta comunicação deve ser feita de acordo com o modelo do anexo VII da LCP, disponível no Portal da Contratação Pública.</p>	<p>art.º 99.º</p>
Causas de não adjudicação	<p>Não há lugar à adjudicação quando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Não tenha sido apresentada qualquer proposta; ✓ Todas as propostas tenham sido excluídas; ✓ Por circunstância imprevista, seja necessário alterar aspectos fundamentais das peças do concurso após o termo do prazo para apresentação das propostas; ✓ O interesse da entidade pública contratante imponha o adiamento do concurso por prazo não inferior a um ano; e ✓ A EPC perca o interesse em celebrar o contrato, em virtude da ocorrência de circunstâncias supervenientes relativas aos pressupostos da decisão de contratar 	<p>A decisão de não adjudicação, deve ser notificada, por escrito, a todos os concorrentes.</p> <p>Se a não adjudicação se dever à necessidade de alterar aspectos fundamentais das peças do concurso após o termo do prazo para apresentação das propostas, é obrigatório dar início a um novo procedimento no prazo máximo de seis meses a contar da data da notificação da decisão de não adjudicação.</p> <p>Se a não adjudicação se dever à necessidade de adiar o concurso por prazo não inferior a um ano, a entidade pública contratante fixa o prazo do adiamento, ficando obrigada a dar início a um novo procedimento no termo desse prazo.</p>	<p>art.º 100.º</p>

7.6.1.11 Caução definitiva

A caução definitiva é uma garantia prestada pelo adjudicatário, a favor da EPC com objectivo de assegurar o exacto e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato a ser celebrado pelas partes.

Tabela 35: Caução definitiva

Aspectos essenciais	Formas de concretização	Observações	Base Legal
Exigência obrigatória	A prestação da caução é obrigatória no caso de adjudicação de propostas de preço global igual ou superior ao limite da fiscalização preventiva do TC. O órgão competente para a decisão de contratar pode também exigir a prestação da caução no caso de adjudicação de propostas de preço inferior ao limite fixado pela Lei que aprova o OGE para a fiscalização preventiva do TC, desde que o tenha previamente indicado no programa do concurso.	Em caso de conflito entre o conteúdo do contrato e estes documentos, prevalecem os documentos pela seguinte ordem: 1º Esclarecimentos e as rectificações relativos ao caderno de encargos; 2º Caderno de encargos; 3º Proposta adjudicada; 4º Esclarecimento sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.	n.º 2, 6 do art.º 110.º
Valor da Caução	É fixado no programa do concurso num montante até 20% do preço global da proposta adjudicada, não podendo ser inferior ao valor da caução provisória, quando esta tenha sido exigida.	A redução do contrato a escrito pode ser dispensada pelo órgão competente para a decisão de contratar, mediante decisão fundamentada. As despesas e os encargos inerentes à redução do contrato a escrito são da responsabilidade do adjudicatário, salvo disposição em contrário constante das peças.	art.º 108.º e 109.º

Aspectos essenciais	Formas de concretização	Observações	Base Legal
Formas de apresentação	A caução definitiva é prestada por: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Depósito em dinheiro; ✓ Cheque visado; ✓ Títulos emitidos ou garantidos pelo Estado; e ✓ Garantia bancária ou seguro-caução. 	O adjudicatário pode converter a caução provisória em definitiva, promovendo todas as diligências necessárias a esse efeito e comprovando a sua realização no prazo de dez dias.	n.º 1 do art.º 110.º
Consequência da não apresentação da caução	Se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não prestar, em tempo e nos termos definidos, a caução que lhe seja exigida a adjudicação caduca.	Neste caso, o órgão competente para a decisão de contratar deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.	art.º 111.º, 112.º e 113.º
Accionamento da Caução	A EPC pode accionar a caução definitiva sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, quando se verificarem incumprimentos ao longo da execução do contrato.	O accionamento parcial ou total da caução definitiva implica a renovação do respectivo valor, no prazo de quinze dias após a notificação pela entidade pública contratante para esse efeito.	art.º 114.º
Devolução da caução	No prazo de noventa dias contados do cumprimento, por parte do adjudicatário, de todas as obrigações contratuais, a EPC promove a devolução de todas as cauções que por aquele tiverem sido prestadas.	A demora na devolução da caução confere ao adjudicatário o direito de exigir da EPC juros sobre o montante de caução retido, calculados à taxa anual de 2% desde o dia seguinte ao termo dos noventa dias contados do cumprimento de todas as obrigações contratuais.	art.º 116.º

7.6.1.12 Pagamentos adiantados

A LCP, atendendo a necessidade de conferir maior dinamismo na realização do objecto do contrato, dá a possibilidade à EPC de efectuar pagamentos adiantados ao empreiteiro, locador ou fornecedor de bens ou serviços. Porém, estes pagamentos adiantados apenas podem ser efec-

tuados nas seguintes condições cumulativas:

- ✓ Quando o valor dos adiantamentos não ultrapasse 15% do preço global do contrato; e
- ✓ Quando o adjudicatário preste uma caução de valor igual ao adiantamento⁴¹, aplicando-se o disposto no artigo 63.º da LCP quanto ao modo de prestação da caução.

7.6.1.13 Celebração do contrato

A celebração do contrato é o acto formal, por intermédio da qual, o órgão competente para a autorizar a despesa ou a quem este delegar competência e o representante do operador económico privado cuja proposta tenha sido ad-

judicada e que tenha apresentada a caução definitiva, quando exigida, assumem o compromisso de cumprirem com as prestações constantes quer no caderno de encargo como na proposta apresentada.

Tabela 36: Aspectos fundamentais da celebração do contrato

Aspectos Fundamentais	Formas de concretização	Observações	Base Legal
Partes integrantes do Contrato	Caderno de Encargos e Conteúdo da Proposta bem como os respectivos esclarecimentos, caso existam.	Em caso de conflito entre o conteúdo do contrato e estes documentos, prevalecem os documentos pela seguinte ordem: 1º Esclarecimentos e as rectificações relativos ao caderno de encargos; 2º Caderno de encargos; 3º Proposta adjudicada; 4º Esclarecimento sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.	n.º 2, 6 do art.º 110.º

⁴¹A entidade pública contratante pode, excepcionalmente, efectuar adiantamentos superiores, quando tal seja previsto nas regras de execução do Orçamento Geral do Estado.

Aspectos Fundamentais	Formas de concretização	Observações	Base Legal
Redução a escrito	<p>Regra geral o contrato deve ser reduzido a escrito, excepto nas seguintes condições:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nos contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços cujo preço não exceda os 5 milhões de Kwanzas; ✓ Nos contratos de empreitada de obras públicas cujo preço não exceda os 18 milhões de Kwanzas; ✓ Quando a segurança pública justifique; ou ✓ Por motivos de urgência imperiosa, seja necessário dar imediata execução do contrato 	<p>A redução do contrato a escrito pode ser dispensada pelo órgão competente para a decisão de contratar, mediante decisão fundamentada.</p> <p>As despesas e os encargos inerentes à redução do contrato a escrito são da responsabilidade do adjudicatário, salvo disposição em contrário constante das peças.</p>	art.º 108.º e 109.º
Conteúdo do Contrato	<ul style="list-style-type: none"> i. A identificação das partes; ii. A indicação do acto de adjudicação e do acto de aprovação da minuta do contrato; iii. A descrição do objecto do contrato; iv. O preço contratual; v. O prazo de execução do objecto do contrato; e vi. A referência à caução prestada pelo adjudicatário, quando exigida. 	A não verificação deste conteúdo gera nulidade	n.º 1 do art.º 110.º
Minuta do Contrato	<p>A minuta do contrato deve ser aprovada pelo órgão competente para decisão de contratar e deve ser submetida ao adjudicatário para se pronunciar no prazo de cinco dias;</p> <p>A minuta de contrato não pode conter obrigações diferentes das constantes dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Esclarecimentos e as rectificações relativos ao caderno de encargos; ✓ Caderno de encargos; ✓ Proposta adjudicada; ✓ Esclarecimento sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário. 	Em caso de reclamação, estas devem ser decididas no prazo de dez dias, equivalendo o silêncio em rejeição.	

Aspectos Fundamentais	Formas de concretização	Observações	Base Legal
Prazo para a celebração do contrato	✓ Quinze dias a partir da data de aceitação da minuta.	A EPC deve comunicar ao adjudicatário, com a antecedência mínima de cinco dias, a data, a hora e o local em que deve ocorrer a assinatura do contrato.	art.º 114.º
Consequência da não assinatura do contrato	Factos imputáveis ao adjudicatário: ✓ Caducidade da adjudicação; ✓ Perda da caução a favor da EPC; e ✓ Adjudicação da proposta ordenada em segundo lugar. ✓ Factos imputáveis a EPC: ✓ Adjudicatário desvincula-se da proposta (se for do seu interesse); e ✓ Liberar a caução e indemnizar pelos danos emergentes.		

7.6.2 Concurso Limitado por Prévia Qualificação

O Concurso Limitado por Prévia Qualificação é um procedimento de contratação pública, aberto, isto é, que se inicia por intermédio de um anúncio e que tem como principal objectivo aferir da capacidade técnica e financeira dos candidatos antes da apresentação das suas propostas.

Na tabela seguinte apresenta-se o mapeamento do Concurso Limitado por Prévia Qualificação, que se rege, com as necessárias adaptações, pelas normas constantes do regime jurídico do Concurso Público, nos termos do art.º 117.º da LCP, com excepção da fase de qualificação.

Tabela 37: Mapeamento do Concurso Limitado por Prévia Qualificação

Nome da Actividade	Base Legal
Decisão de contratar e competência para autorização da despesa	art.º 31.º, 35.º e 38.º
Seleção do procedimento de Concurso Limitado por Prévia Qualificação	al. b) n.º 1 e 2 do art.º 22.º, 24.º e 32.º
Elaboração e aprovação das peças do procedimento	art.º 44.º, 45.º, 46.º, 47.º, 119.º, 120.º e 134.º

Nome da Actividade	Base Legal
Formação da Comissão de Avaliação (CA)	art.º 41.º
Publicação do anúncio de abertura do procedimento de contratação - Comunicação ao SNCP	n.º 1 do art.º 119 e n.º 1 art.º 69.º
Disponibilização das peças do concurso aos candidatos	art.º 71.º
Esclarecimento das dúvidas e/ou apresentação de rectificações	art.º 50.º e 51.º
Recepção das candidaturas	al. b) do n.º 1 do art.º 43.º
Análise e avaliação das candidaturas	art.º 128.º e 131.º
Elaboração e envio do relatório preliminar de qualificação	n.º 1 e 2 do art.º 132.º
Audiência prévia de qualificação	n.º 2 do art.º 132.º
Elaboração e envio do relatório final de qualificação	n.º 5 do art.º 132.º
Decisão de qualificação de candidaturas	n.º 1 do art.º 133.º
Análise e decisão da reclamação dos candidatos não seleccionados	n.º 2 do art.º 133.º
Envio do convite aos candidatos qualificados / seleccionados	art.º 134.º
Recepção das propostas	art.º 58.º a 67.º
Abertura do acto público	art.º 72.º a 75.º
Análise dos documentos de habilitação	al. d) do art.º 75.º
Deliberação sobre a não admissão e admissão condicional de concorrentes	art.º 76.º
Continuação do acto público (em caso de haver admissão condicional de concorrentes)	n.º 4 e 5 do art.º 76.º e art.º 77.º
Análise formal das propostas	art.º 78.º
Admissão e não admissão de propostas	n.º 4 do art.º 78.º e 79.º
Deliberação sobre as eventuais reclamações apresentadas pelos concorrentes	n.º 4 do art.º 78 e n.º 3 do art.º 79.º
Conclusão do acto público	n.º 4 do art.º 79.º e n.º 6 do art.º 74.º
Análise material das propostas em sessão reservada	art.º 81.º
Solicitação de esclarecimentos sobre as propostas admitidas	art.º 82.º
Avaliação das propostas não excluídas	art.º 83.º e 84.º
Elaboração do relatório preliminar	art.º 85.º
Audiência prévia dos concorrentes (eventuais reclamações dos concorrentes – análise e deliberação)	art.º 86.º

Nome da Actividade	Base Legal
Elaboração do relatório final ⁴²	n.º 1 do art.º 87.º
Envio do relatório final ao órgão competente da EPC para aprovação	n.º 3 do art.º 87.º
Negociação de propostas (caso previsto no programa ou nos termos de referência do concurso)	n.º 2 do art.º 88.º, 89.º e 90.º
Relatório preliminar da negociação	n.º 1 do art.º 91.º
Audiência prévia da negociação	n.º 3 do art.º 91.º, 86.º e 87.º
Relatório final da negociação ⁴³	n.º 3 do art.º 91.º
Decisão de adjudicação	art.º 98.º e 99.º
Notificação da decisão de adjudicação ao adjudicatário e, caso aplicável, de prestação da caução definitiva	n.º 1 do art.º 98.º, 101.º, 102.º e 103.º
Notificação da adjudicação aos restantes concorrentes	n.º 2 do art.º 98.º
Comunicação da Adjudicação ao SNCP	art.º 99.º
Celebração do Contrato – Redução ou não a escrito	art.º 108.º e 109.º
Outorga / assinatura do contrato	art.º 114.º e 115.º
Confirmação de contratos pelo Ministro das Finanças	n.º 5 do art.º 7.º do DP n.º 1/17 – Regras Anuais Execução OGE e DE n.º 155/14 – Confirmação de Contratos.
Fiscalização preventiva do contrato pelo Tribunal de Contas	Conforme Lei Anual de Aprovação do OGE
Execução do contrato	n.º 1e 2 do art.º 2.º, 181.º e 347.º

O concurso limitado por prévia qualificação desenvolvendo-se em duas fases:

✓ **Apresentação de candidaturas e qualificação dos candidatos** – consistindo uma fase de carácter público, nela podendo participar todos os interessados através da apresentação de uma candidatura;

✓ **Apresentação, análise e avaliação das propostas e adjudicação** – caracterizando-se por ser uma fase onde apenas podem participar os candidatos qualificados, os quais são convidados pela entidade pública contratante a apresentar uma proposta (art.º 118).

⁴²Tendo sido apresentado alguma reclamação ou verificada alguma causa de exclusão superveniente sobre qualquer proposta gerando a modificação do relatório preliminar realiza-se uma nova audiência prévia.

⁴³Vide nota anterior.

Tabela 38: Tramitação do Concurso Limitado Por Prévia Qualificação

Aspectos Fundamentais	Formas de concretização	Observações	Base Legal
Anúncio	<p>O anúncio deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ser elaborado em conformidade com o modelo Anexo VIII à LCP; ✓ Ser publicado no Diário da República, na III série, no Portal da Contratação Pública e num jornal de grande circulação no País. Caso seja admitida a participação de pessoas estrangeiras, o anúncio deve ser replicado em meios que comprovadamente levem a informação aos mercados internacionais. 	<p>O anúncio deve referir-se claramente a existência das duas fases do procedimento e deve conter os requisitos mínimos de qualificação (capacidade técnica e financeira).</p>	<p>art.º 119.º e 69.º</p>
Programa do concurso	<p>Recomenda-se que o programa do concurso seja elaborado em conformidade com o modelo disponível no Portal da Contratação Pública e pode ainda conter quaisquer regras específicas sobre o procedimento consideradas convenientes pela EPC, desde que não tenham por efeito impedir, restringir ou falsear a concorrência.</p>	<p>Em particular, o programa do Concurso Limitado por Prévia Qualificação deve conter indicação sobre o modo de apresentação de candidaturas⁴⁴ e dos documentos destinados à qualificação, que constituem as candidaturas, que demonstrem a capacidade técnica e financeira dos candidatos para cumprir com os requisitos mínimos exigidos.</p>	<p>art.º 120.º</p>

⁴⁴Presencialmente, mediante protocolo, no endereço da entidade pública contratante indicado no programa, por carta registada, com aviso de recepção, por correio electrónico, com avisos de recepção e leitura ou por plataforma electrónica usada pela entidade pública contratante, com emissão de um recibo comprovativo da data e hora de recepção.

Aspectos Fundamentais	Formas de concretização	Observações	Base Legal
Capacidade técnica	<p>Para o preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica, o programa do concurso pode exigir a apresentação de quaisquer documentos adequados para o efeito, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Currículo dos candidatos; ✓ Lista de obras executadas, de fornecimentos de bens ou de prestações de serviços, que inclua referências relevantes, tais como montantes, datas e destinatários, a comprovar, se necessário, por declaração destes últimos; ✓ Descrição do equipamento técnico dos candidatos; ✓ Relação de recursos humanos, nomeadamente os técnicos integrados nas empresas candidatas, que inclua referências relevantes, tais como as respectivas habilitações literárias e as profissionais; ✓ Descrição dos processos e dos métodos adoptados pelos candidatos, nomeadamente para efeitos de garantia de qualidade quanto à execução do contrato; ✓ Certificados emitidos por entidades oficiais ou independentes. 	O candidato pode sempre, sob sua responsabilidade, apresentar outros documentos, em alternativa aos exigidos no programa do concurso, se considerar que são igualmente demonstrativos do preenchimento de determinado requisito mínimo de capacidade técnica.	art.º 122.º
Capacidade financeira	<p>Para o preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade financeira, o programa do concurso pode exigir a apresentação de quaisquer documentos adequados para o efeito, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Balanços, demonstrações de resultados ou quaisquer outros documentos de natureza contabilística ou financeira, que demonstrem a situação patrimonial, económica ou financeira dos candidatos; ✓ Documentos de natureza fiscal; ✓ Declarações bancárias relevantes para atestar, designadamente, riscos de crédito dos candidatos. 	O candidato pode sempre, sob sua responsabilidade, apresentar outros documentos, em alternativa aos exigidos no programa do concurso, se considerar que são igualmente demonstrativos do preenchimento de determinado requisito mínimo de capacidade financeira.	art.º 124.º

Aspectos Fundamentais	Formas de concretização	Observações	Base Legal
Preenchimento dos requisitos mínimos por associações candidatas	<p>No caso de o candidato ser uma associação, considera-se que este preenche os requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira, desde que, relativamente a cada requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Algum dos membros que o integram o preencha individualmente; • Alguns dos membros que o integram o preencham conjuntamente, quando tal seja possível em função da natureza do requisito exigido. 	Os requisitos de capacidade técnica e de capacidade financeira visam, fundamentalmente, garantir a melhor realização da prestação por parte do futuro co-contratante do Estado. Por isto, em caso de associação, basta que um dos associados preencha este requisito para se considerar adjudicável.	art.º 124.º

No dia útil imediatamente subsequente ao termo do prazo para a apresentação das candidaturas⁴⁶, a Comissão de Avaliação reúne, em **sessão reservada**, para abertura das mesmas. Nesta sessão, a Comissão de Avaliação procede à análise e ava-

liação das candidaturas a fim de verificar se as mesmas padecem de alguma causa de exclusão (art.º 128.º e 130.º).

Tabela 39: Abertura, análise e avaliação das candidaturas

Aspectos Fundamentais	Observações	Base Legal
Esclarecimentos sobre as candidaturas	A Comissão de Avaliação pode pedir aos candidatos quaisquer esclarecimentos sobre as candidaturas apresentadas que considere necessários para a sua análise e avaliação, constituindo tais esclarecimentos parte integrante das candidaturas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não os alterem ou completem, nem visem suprir omissões que determinam a respectiva exclusão ⁴⁷ .	art.º 129.º

⁴⁵ O candidato pode sempre, sob sua responsabilidade, apresentar outros documentos, em alternativa aos exigidos no programa do concurso, se considerar que são igualmente demonstrativos do preenchimento de determinado requisito mínimo de capacidade técnica.

⁴⁶ Por motivo justificado, pode a abertura das candidaturas realizar-se dentro dos dez dias subsequentes ao último dia indicado para a apresentação das candidaturas.

⁴⁷ Os esclarecimentos prestados são notificados a todos os candidatos.

Aspectos Fundamentais	Observações	Base Legal
Causas de exclusão das candidaturas	<p>São excluídas as candidaturas que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Não tenham sido recebidas no prazo fixado; • Não cumpram as formalidades relativas ao seu modo de apresentação; • Não sejam constituídas por algum ou alguns dos documentos exigidos na lei ou no programa do concurso; • Sejam apresentadas por candidatos que, integrando uma associação, apresentem no mesmo procedimento uma outra candidatura; • Sejam apresentadas por candidatos relativamente aos quais se verifique algum dos impedimentos; • Sejam constituídas por documentos falsos ou com falsas declarações; • Sejam apresentadas em violação do disposto nas regras específicas do procedimento de concurso limitado por prévia qualificação, desde que o programa do concurso assim o preveja expressamente; • Contenham referência indiciadora de alguma das condições contratuais a constar da proposta. 	art.º 130.º
Relatório preliminar da qualificação, audiência prévia e relatório final da qualificação	<p>Após a análise e a avaliação das candidaturas, a Comissão de Avaliação elabora um relatório preliminar da qualificação no qual propõe a exclusão de candidaturas, se for o caso, bem como a não qualificação ou a qualificação de cada um dos candidatos cujas candidaturas não padeçam de qualquer causa de exclusão. O relatório preliminar é enviado a todos os candidatos, sendo-lhes fixado um prazo, não inferior a cinco dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia. Posteriormente, a Comissão de Avaliação elabora um relatório final, fundamentado, no qual pondera as observações dos candidatos efectuadas na audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar da qualificação. O relatório final da qualificação é enviado ao órgão competente para a decisão de contratar, para o efeito da sua aprovação.</p> <p>Quando tenha sido apresentada apenas uma candidatura, a Comissão de Avaliação procede à sua análise e avaliação e, no caso de não ser detectada qualquer causa de exclusão e de se verificar o preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira, prepara a proposta de qualificação para aprovação do órgão competente para a decisão de contratar, não havendo lugar à elaboração dos relatórios preliminar e final da qualificação e nem à audiência prévia.</p>	art.º 132.º

Aspectos Fundamentais	Observações	Base Legal
Decisão de qualificação	órgão competente para a decisão de contratar pondera o teor e as conclusões do relatório final para efeitos de qualificação dos candidatos. A decisão de qualificação é notificada a todos os candidatos, sendo a mesma passível de reclamação e recurso hierárquico nos termos da LCP.	art.º 133.º e 14.ºss
Convite para a apresentação de propostas	Com a notificação da decisão de qualificação, o órgão competente para a decisão de contratar envia aos candidatos qualificados, em simultâneo, um convite para a apresentação de propostas, que pode ser elaborado nos termos do modelo disponível no Portal da Contratação Pública.	art.º 134.º
Tramitação subsequente	Ao acto público de abertura das propostas e à tramitação subsequente até à celebração do contrato é aplicável, com as necessárias adaptações, as regras do Concurso Público.	art.º 135.º

7.6.3 Concurso Limitado por Convite

O **Concurso Limitado por Convite** é um procedimento fechado, isto é, menos concorrencial e baseia-se no cadastro de fornecedores do Estado e no conhecimento que a EPC tem do mercado. A EPC convida vários operadores económicos privados, no mínimo três, dentro dos limites de

valores para a adopção deste tipo de procedimento, para apresentarem propostas (e não facturas proforma). O concurso limitado por convite rege-se com as necessárias adaptações, pelas normas constantes do regime jurídico do Concurso Público, nos termos do art.º 136.º e 142.º da LCP.

Tabela 40: Mapeamento do Concurso Limitado Por Convite

#	Nome da Actividade	Base Legal
1	Decisão de contratar e competência para autorização da despesa	art.º 31.º, 35.º e 38.º
2	Seleccção do procedimento de Concurso Limitado por Convite	art.º 22.º, 24.º e 32.º
3	Elaboração e aprovação das peças do procedimento	art.º 44.º, 45.º, 46.º e 138.º
4	Formação da Comissão de Avaliação (CA)	art.º 41.º
5	Envio do convite e do caderno de encargos	art.º 138.º
6	Registo do convite no Portal da Contratação Pública	n.º 1 do art.º 138.º
7	Recepção das propostas	al. b) do n.º 1 do art.º 43.º
8	Análise dos documentos e avaliação das propostas	al. d) do art.º 75.º e 142.º

#	Nome da Actividade	Base Legal
9	Solicitação de esclarecimentos sobre as propostas	art.º 82.º
11	Elaboração do relatório preliminar	art.º 85.º
12	Audiência prévia dos concorrentes (eventuais reclamações dos concorrentes – análise e deliberação)	art.º 86.º
21	Elaboração do relatório final ⁴⁸ e envio ao órgão competente da EPC para aprovação	n.º 1e 3 do art.º 87.º
23	Negociação de propostas (caso previsto no programa ou nos termos de referência do concurso)	n.º 2 do art.º 88.º, 89.º e 90.º
24	Relatório preliminar da negociação	n.º 1 do art.º 91.º
25	Audiência prévia da negociação	n.º 3 do art.º 91.º, 86.º e 87.º
26	Relatório final da negociação ⁴⁹	n.º 3 do art.º 91.º
27	Decisão de adjudicação	art.º 98.º e 99.º
28	Notificação da decisão de adjudicação ao adjudicatário e, caso aplicável, de prestação da caução definitiva	n.º 1 do art.º 98.º, 101.º, 102.º e 103.º
29	Notificação da adjudicação aos restantes concorrentes	n.º 2 do art.º 98.º
30	Comunicação da Adjudicação ao SNCP	art.º 99.º
31	Celebração do Contrato – Redução ou não a escrito	art.º 108.º e 109.º
32	Outorga / assinatura do contrato	art.º 114.º e 115.º
33	Confirmação de contratos pelo Ministro das Finanças	n.º 5 do art.º 7.º do DP n.º 1/17 – Regras Anuais Execução OGE e DE n.º 155/14 – Confirmação de Contratos.
34	Fiscalização preventiva do contrato pelo Tribunal de Contas	Conforme Lei Anual de Aprovação do OGE
35	Execução do contrato	n.º 1e 2 do art.º 2.º, 181.º e 347.º

⁴⁸Tendo sido apresentado alguma reclamação ou verificada alguma causa de exclusão superveniente sobre qualquer proposta gerando a modificação do relatório preliminar realiza-se uma nova audiência prévia.

⁴⁹Vide nota anterior.

Tabela 41: Tramitação do Concurso Limitado por Convite

Fases	Formas de Concretização	Observações	Base Legal
Convite	As entidades a convidar são seleccionadas com base nos registos do Portal dos Fornecedores ou com base no conhecimento da aptidão e da credibilidade que lhes reconhece para a execução do contrato pretendido.	Recomenda-se que o convite para a apresentação de propostas ⁵⁰ siga o modelo disponibilizado no Portal da Contratação Pública e que seja formulado a, pelo menos, três entidades, através de qualquer meio escrito, sendo ainda registado no Portal da Contratação Pública.	art.º 138.º
Prazo de apresentação de propostas	Não inferior a seis dias		art.º 140.º
Esclarecimentos e rectificações das peças do procedimento	Os esclarecimentos e as rectificações podem ser efectuados até ao dia anterior ao termo do prazo para a apresentação das propostas. No caso de incumprimento do prazo para prestação de esclarecimentos, o prazo para a apresentação das propostas deve ser prorrogado por período equivalente ao do atraso verificado.		art.º 141.º
Tramitação subsequente	No dia útil imediatamente subsequente ao termo do prazo para a apresentação das propostas, a Comissão de Avaliação reúne, em sessão reservada, para abertura das mesmas. À tramitação subsequente até à celebração do contrato são aplicáveis as regras do Concurso Público.	O Concurso Limitado por Convite, diferente do Concurso Público e o Concurso Limitado por Prévia Qualificação não comporta o acto público.	art.º 142.º

7.6.4 Contratação Simplificada

A contratação simplificada é o procedimento ideal para as compras rápidas e de pequeno valor. Pode ser utilizado quer em função de critérios materiais, nos termos dos artigos 27.º; 28.º; 29.º e 30.º, quer em função do critério de valor, de

acordo com o n.º 3 do artigo 24.º da LCP. A contratação simplificada rege-se com as necessárias adaptações, pelas normas constantes do regime jurídico do Concurso Limitado por Convite, nos termos do art.º 143.º da LCP.

⁵⁰O convite é obrigatoriamente acompanhado pelo caderno de encargos, sendo enviado em simultâneo a todas as pessoas singulares ou colectivas a convidar.

Tabela 42: Mapeamento da Contratação Simplificada

#	Nome da Actividade	Base Legal
1	Decisão de contratar e competência para autorização da despesa	art.º 31.º, 35.º e 38.º
2	Seleccção do procedimento de Contratação Simplificada	art.º 22.º e n.º 3 do art.º 24.º, 26.º a 30.º e 32.º
3	Elaboração e aprovação das peças do procedimento	art.º 44.º, 47.º
4	Envio do convite e do caderno de encargos (podendo ambos ser agregados num único documento)	art.º 144.º
5	Registo do Convite no Portal da Contratação Pública	n.º 2 do art.º 144.º
6	Recepção das propostas	art.º 140.º
7	Avaliação das propostas	art.º 142.º
8	Negociação de Propostas	art.º 89.º e 147.ª
9	Decisão de adjudicação	art.º 98.º e 99.º
10	Notificação da adjudicação da proposta ao adjudicatário	n.º 1 do art.º 98.º
11	Comunicação da Adjudicação ao SNCP (caso aplicável – critério material)	art.º 99.º
12	Caução definitiva (caso aplicável – critério material)	art.º 101.º, 102.º e 103.º
13	Celebração do Contrato – Redução ou não a escrito	art.º 108.º e 109.º
14	Outorga / assinatura do contrato	art.º 114.º e 115.º
15	Confirmação de contrato pelo Ministro das Finanças (caso aplicável – critério material)	n.º 5 do art.º 7.º do DP n.º 1/17 – Regras Anuais Execução OGE e DE n.º 155/14 – Confirmação de Contratos.
16	Fiscalização preventiva do Tribunal de Contas (caso aplicável – critério material)	Conforme Lei Anual de Aprovação do OGE
17	Execução do contrato	n.º 1e 2 do art.º 2.º, art.º 181.º e 347.º

A contratação simplificada rege-se, com as necessárias adaptações, pelas disposições que regulam o concurso limitado por convite em tudo

o que não seja incompatível com o abaixo apresentado.

Tabela 43: Tramitação da Contratação Simplificada

Fases	Formas de Concretização	Observações	Base Legal
Convite	A EPC com base no conhecimento que tem dos potenciais concorrentes escolhe livremente a entidade a convidar para apresentar proposta, dentro do limite de valor, salvo quando se verificar algumas das razões para a adopção pelos critérios materiais nos termos do art.º 26.º a 30.º.	O envio do convite para a apresentação da proposta, que deve ser elaborado em conformidade com o modelo disponibilizado no Portal, é feito através de qualquer meio escrito, devendo efectuar-se o seu registo no Portal da Contratação Pública.	n.º 1 do art.º 144.º
Impedimento ao convite	Não podem ser convidadas a apresentar propostas as entidades às quais já tenha sido adjudicado, no ano económico em curso e no anterior, na sequência de procedimentos de contratação simplificada adoptados nos termos da LCP, propostas para a execução de prestações do mesmo tipo ou idênticas às do contrato a celebrar, cujo valor acumulado seja superior a cinco milhões de Kwanzas.	A existência destes impedimentos justifica-se pela necessidade de permitir que mais agentes económicos privados participam dos processos de contratação pública, por um lado e, por outro, que a EPC possa conseguir preços mais competitivos praticados no mercado.	art.º 145.º
Dispensa da Comissão de Avaliação	O órgão competente para a decisão de contratar pode dispensar a constituição de uma Comissão de Avaliação, competindo aos serviços da EPC pedir esclarecimentos sobre a proposta apresentada e submeter àquele o projecto da decisão de adjudicação.	A dispensa da Comissão de Avaliação justifica-se pela manifesta simplicidade do procedimento. Em casos contrários, torna-se necessária a existência da Comissão de Avaliação, principalmente, quando o convite tenha sido submetido a mais de um operador económico privado, seguindo, neste caso a tramitação do Concurso Limitado por Convite.	art.º 146.º
Negociação	A Comissão de Avaliação ou, quando não exista os serviços da EPC, podem negociar a proposta apresentada no sentido de a melhor adequar às necessidades subjacentes à contratação pretendida. Se houver lugar a negociação, o formato, os termos e os prazos da mesma são fixados livremente pela EPC.	A negociação tem como objectivo permitir que a proposta apresentada pelo concorrente se adapte, em termos mais racionais e económicos, ao interesse público aquisitivo.	art.º 147.º

Fases	Formas de Concretização	Observações	Base Legal
Tramitação subsequente	Salvo quando se verifique uma causa de exclusão da proposta apresentada, não há lugar à elaboração dos relatórios preliminar e final nem à realização da audiência prévia.		art.º 148.º
Adjudicação com base em factura	É permitida a adjudicação com base numa mera aprovação de factura ou documento equivalente, com referência expressa à Nota de Cabimentação.	Apenas quando há uma manifesta simplicidade das prestações que constituem o objecto do contrato a celebrar. Podendo, nestes casos, as cláusulas do caderno de encargos consistir numa mera fixação de especificações técnicas ou numa referência a outros aspectos essenciais da execução do contrato, tais como o preço ou o prazo.	art.º 149.º

7.6.5 Síntese da Tramitação dos Procedimentos

Tabela 44: Síntese da Tramitação dos Procedimentos

Procedimentos Abertos (Iniciam com Anúncio)		Procedimentos Fechados (Iniciam com Convite)	
Concurso Público (CP)	Concurso Limitado por Prévia Qualificação (CLPQ)	Concurso Limitado por Convite (CLC)	Contratação Simplificada (CS)
Obrigatório em procedimentos de valor Igual ou Superior a ≥ Akz 182 Milhões , podendo ser utilizado para valores inferiores		Inferior a < Akz 182 Milhões	Igual ou Inferior a ≤ Akz 5 Milhões
1.º Anúncio (Apresentação de Propostas)	1.º Anúncio (Apresentação de Candidaturas)	1.º Convite (Apresentação de Propostas)	1.º Convite (Apresentação da proposta)
2.º Acto Público	2.º Qualificação	2.º Análise & Avaliação	2.º Negociação (Facultativa)

Procedimentos Abertos (Iniciam com Anúncio)		Procedimentos Fechados (Iniciam com Convite)	
3.º Análise & Avaliação	3.º Convite (Apresentação de Propostas)	3.º Negociação (Facultativa)	3.º Adjudicação
4.º Negociação (Facultativa)	4.º Acto Público	4.º Adjudicação	4.º Celebração do Contrato
5.º Adjudicação	5.º Análise & Avaliação	5.º Celebração do Contrato	
6.º Celebração do Contrato	6.º Negociação (Facultativa)		
	7.º Adjudicação		
	8.º Celebração do Contrato		

7.7 Controlo e Fiscalização dos Contratos



7.7.1.1.1 Confirmação de Contratos

As EPC que celebrem contratos de empreitada de obras públicas, de aquisição de serviços ou de fornecimentos de bens inscritos no Programa de Investimento Público e os de consultoria e assistência técnica, nos limites de valores fixados para fiscalização preventiva na Lei que

aprova o Orçamento Geral do Estado, ficam sujeitas ao processo de confirmação de contratos pelo Ministro das Finanças, nos termos do Decreto Executivo n.º 155/14, de 27 de Maio. Para tal, as EPC devem remeter uma via dos contratos celebrados, acompanhados dos respectivos anexos, da nota de cabimentação e do docu-

mento que autoriza a realização da despesa e a assinatura do contrato ao SNCP, a quem compete analisar e fazer a verificação técnica dos processos sujeitos à confirmação do Ministro das Finanças.

A análise e verificação dos contratos seguem os seguintes procedimentos e critérios:

- ✓ Respeito pelos procedimentos e regras estabelecidos pela LCP, nomeadamente:
 - ✓ Competência para autorizar a despesa e assinatura do contrato;
 - ✓ Procedimento escolhido para contratação.
- ✓ Conformidade das cláusulas contratuais, nomeadamente:
 - ✓ Clara identificação das partes;
 - ✓ Valor e objecto do contrato;
 - ✓ Identificação do crédito orçamental e respectiva nota de cabimentação;
 - ✓ Cronograma trimestral de desembolso para o período de execução do contrato;
 - ✓ Prazos definidos e fixação de prazos limite para os contratos de prestação de serviços;
 - ✓ Valor do downpayment;
 - ✓ Garantida do downpayment;
 - ✓ Garantia de boa execução (caução definitiva).
- ✓ Conformidade específica para os contratos de empreitada, nomeadamente:
 - ✓ Facturação em função do trabalho efectuado e pagamento após verificação do fiscal da obra;

- ✓ Tratamento dos trabalhos a mais (limites da adenda), se for caso disso;
- ✓ Seguros obrigatórios;
- ✓ Subempreitadas (limites e entidades a subcontratar);
- ✓ Anexos obrigatórios (mapa de preços e quantidades, cronograma de trabalhos, projecto executivo ou especificações técnicas e memória descritiva).

Durante o processo de análise e verificação técnica dos contratos, que não pode exceder um prazo máximo de 15 dias, o SNCP pode solicitar quaisquer elementos ou documentos considerados essenciais ou imprescindíveis à confirmação de contratos, podendo ainda solicitar os esclarecimentos que repute necessários.

Após análise e verificação dos contratos, o SNCP remete ao Ministro das Finanças os processos, com a sua recomendação, para efeitos de confirmação.

Confirmados os contratos pelo Ministro das Finanças, estes são devolvidos às EPC, que devem dar seguimento aos actos subsequentes, para submissão do processo para efeitos de fiscalização preventiva pelo Tribunal de Contas.

Os processos que não reúnam as condições para a confirmação são devolvidos às EPC com indicação das razões da não confirmação, sendo-lhes dado um prazo de 10 dias úteis para se pronunciarem.

7.7.1.1.2 Fiscalização preventiva pelo Tribunal de Contas

A fiscalização preventiva tem como objectivo verificar se os actos e os contratos a ela sujeitos estão em conformidade com a legislação vigente e se os encargos deles resultantes têm cabimentação orçamental, sendo exercida atra-

vés do visto, da sua recusa ou da declaração de conformidade.

Devem ser submetidos ao Tribunal de Contas, para efeito de fiscalização preventiva:

- ✓ Os contratos de qualquer natureza, de va-

lor igual ou superior ao fixado na Lei que aprova o Orçamento Geral do Estado, quando celebrados por entidades sujeitas à sua jurisdição, com excepção das autarquias locais, suas associações e seus serviços;

✓ As minutas dos contratos acima identificados, quando venham a celebrar-se por escritura pública e os respectivos encargos tenham de ser satisfeitos no acto da sua celebração, devendo o respectivo notário anexar cópia da resolução do Tribunal de Contas à respectiva escritura;

Os contratos sujeitos à fiscalização preventiva consideram-se visados 30 dias após a sua entrada no Tribunal de Contas, salvo se forem solicitados elementos em falta ou adicionais, casos em

que se interrompe a contagem do prazo até que os mesmos lhe sejam entregues.

Os contratos sujeitos à fiscalização preventiva do Tribunal de Contas são juridicamente ineficazes até que obtenham o respectivo visto, isto é, têm a sua execução condicionada a atribuição do visto.

Nos casos de recusa de visto devem as entidades sujeitas à sua jurisdição remeter ao Tribunal, no prazo de 15 dias, cópia da anulação da respectiva Nota de Cabimentação orçamental, a fim de ser junta ao processo.

Os contratos sujeitos à fiscalização preventiva devem ser submetidos ao Tribunal de Contas, 30 dias após a sua prática ou celebração.

8 Regras Especiais de Contratação Pública

8.1 Concurso para trabalhos de concepção

É o procedimento que permite à EPC seleccionar um ou mais trabalhos de concepção, idealizados nos domínios artístico, do ordenamento do território, do planeamento urbano, da arquitectura, da engenharia

civil ou do processamento de dados (art.º 150.º). Trata-se de um procedimento para atribuição de prémios ou menções honrosas a um ou mais seleccionados.

Tabela 45: Concurso para trabalho de concepção

Fases	Formas de concretização	Observações	Base legal
Início	Inicia com a decisão de seleccionar um ou mais trabalhos de concepção	Todas as decisões devem ser fundamentadas	art.º 152.º
Escolha da modalidade	Cabe ao órgão com competência para dar início ao procedimento	As EPC podem associar-se nos termos do artigo 34.º para lançarem um único procedimento	

Fases	Formas de concretização	Observações	Base legal
Modalidade	Concurso público	Quando não se exige a avaliação da capacidade técnica dos candidatos.	art.º 151.º
	Concurso limitado por prévia qualificação	Quando o seu objecto exija a avaliação da capacidade técnica dos candidatos.	
Termos de referência	<p>É a peça típica para este tipo de procedimento. Deve incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ A identificação do concurso e a respectiva modalidade; ✓ Descrição das características que os trabalhos de concepção a apresentar devem observar; ✓ A EPC; ✓ O órgão que tomou a decisão de seleccionar um ou mais trabalhos de concepção; ✓ As habilitações profissionais exigidas; ✓ Os documentos que materializam os trabalhos de concepção a apresentar; ✓ O prazo e o local para a apresentação dos documentos referidos no ponto anterior; ✓ O critério de selecção; ✓ O montante global dos eventuais prémios de participação; ✓ O número de trabalhos a seleccionar; <p>O valor do prémio de consagração</p>	<p>Quando for adoptada a modalidade de concurso limitado por prévia qualificação, os termos de referência indicam ainda:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Os requisitos mínimos de capacidade técnica que os candidatos devem preencher; <p>Os documentos destinados à qualificação dos candidatos</p>	art.º 156.º
Anúncio	Deve ser publicado no Diário da República, na III série através de anúncio conforme modelo, constante do Portal da Contratação Pública.	O anúncio deve ser publicado em meios que comprovadamente aumentam a sua divulgação, sejam nacionais ou internacionais	art.º 155.º

Fases	Formas de concretização	Observações	Base legal
Comissão de Avaliação	É composta, em número ímpar, por um mínimo de três membros efectivos, um dos quais preside e dois suplentes	<ul style="list-style-type: none"> Caso sejam exigidas habilitações específicas aos concorrentes, a maioria dos membros da Comissão deve as possuir As suas deliberações têm carácter vinculativo para a EPC, não podendo, ser alteradas depois de conhecida a identidade dos concorrentes	
Anonimato	Neste procedimento a identidade dos concorrentes autores dos trabalhos de concepção apresentados só pode ser conhecida depois de elaborado o relatório final do concurso		art.º 158.º
Tramitação subsequente	A tramitação subsequente varia em função da modalidade de concurso adoptada, nos termos da LCP, devendo prevalecer as normas específicas deste tipo de procedimento especial.		art.º 161.º a 165.º
Procedimento a adoptar para a aquisição efectiva do objecto da concepção seleccionado	Concurso Limitado por Convite	Quando tenham sido seleccionados dois ou mais trabalhos de concepção.	al. a) e b) do n.º 2 do art.º 150.º
	Contratação simplificada	Quando tenha sido seleccionado apenas um trabalho de concepção.	

8.2 Acordos-quadro

Um acordo-quadro é um contrato celebrado entre uma ou várias entidades adjudicantes e um ou mais fornecedores, com vista a disciplinar relações contratuais futuras a estabelecer ao longo de um determinado período de tempo, mediante a fixação antecipada dos respectivos termos e condições (al. a) do art.º 5 e 166.º).

O Regulamento aplicável à Formação e Execução de acordos-quadro prevê que possam ser celebrados acordos-quadro em duas modalidades:

- ✓ Entre uma ou mais entidades públicas contratantes e um co-contratante⁵¹;
- ✓ Entre uma ou mais entidades públicas contratantes e vários co-contratantes⁵².

NOTA: Para a celebração de acordos-quadro com vários co-contratantes, o número mínimo de co-contratantes aderentes nunca pode ser inferior a três. Excepcionalmente, é admitida a celebração de acordos-quadro com menos co-contratantes quando o número de propostas apresentadas e não excluídas for inferior a três (n.º 3 art.º 168.º).

A formação e execução dos acordos-quadro regem-se pelos seguintes objectivos:

- ✓ Racionalização da despesa e Geração de Poupanças;
- ✓ Promoção da competitividade e da adequação dos níveis de qualidade dos bens, serviços e empreitadas de obras públicas;
- ✓ Geração de informação de gestão, permitindo a avaliação do desempenho e planeamento do processo de contratação pública;
- ✓ Eficiência operacional, com benefício na desburocratização e celeridade nos procedimentos de contratação pública lançados pelas entida-

des públicas contratantes.

Sem prejuízo dos princípios estabelecidos na Lei dos Contratos Públicos, a formação e execução dos acordos-quadro regem-se pelos seguintes princípios:

- ✓ Contratação centralizada e aquisição des-centralizada;
- ✓ Padronização e uniformização de categorias de bens e serviços recorrentes e transversais;
- ✓ Promoção da concorrência, da igualdade e da não discriminação; e
- ✓ Utilização de ferramentas de compras electrónicas.

8.2.1 Competência para a celebração de acordos-quadro

Compete à Direcção Nacional de Património do Estado a formação e celebração de acordos-quadro, definição das entidades públicas contratantes sujeitas aos mesmos e a sua forma de vinculação.

Sem prejuízo disso, as entidades públicas contratantes, em função da proximidade das suas atribuições, têm competência para celebrar acordos-quadro de categoria de bens e serviços que lhes sejam comuns, caso em que compete ao órgão

máximo da entidade pública contratante a formação e celebração de acordos-quadro a nível sectorial, a definição dos organismos sujeitos e a sua forma de vinculação.

Para a formação de acordos-quadro são adoptados os procedimentos previstos na LCP⁵³, com excepção do Procedimento de Contratação Simplificada.

⁵¹Nesta modalidade, o acordo-quadro deve especificar todos os aspectos da execução do contrato a celebrar ao seu abrigo.

⁵²Nesta modalidade, o acordo-quadro pode ser dividido em lotes.

⁵³Se para a formação de um acordo-quadro for escolhido o procedimento de concurso limitado por convite, só podem ser celebrados contratos ao seu abrigo enquanto o somatório dos respectivos preços for inferior a 182 milhões de Kwanzas.

8.2.2 Vinculação de entidades públicas contratantes aos acordos-quadro

Por notificação do Ministério das Finanças, as entidades públicas contratantes ficam vinculadas a constituir e a integrar uma associação de entidades públicas contratantes para a formação e execução de um acordo-quadro, nomeadamente para as seguintes categorias de bens, serviços e empreitadas de obras públicas:

- ✓ Equipamento informático;
- ✓ Cópia e impressão;
- ✓ Papel, economato e consumíveis de impressão;

- ✓ Mobiliário;
- ✓ Veículos rodoviários;
- ✓ Seguros de veículos;
- ✓ Licenciamento de Software;
- ✓ Serviços de protecção e vigilância;
- ✓ Serviços de limpeza e saneamento; e
- ✓ Empreitadas de obras públicas.

As entidades públicas contratantes podem, sempre que possível, aderir voluntariamente aos acordos-quadro instituídos, desde que manifestem formalmente essa intenção.

8.2.3 Execução dos acordos-quadro

A execução dos acordos-quadro é feita mediante a celebração de contratos públicos de aprovisionamento. Salvo previsão expressa no acordo-quadro, não é exigível a redução do contrato público de aprovisionamento a escrito, competindo ao órgão máximo de cada entidade pública contratante vinculada aos acordos-quadro cele-

brar os contratos públicos de aprovisionamento sobre os bens, serviços e empreitadas de obras públicas nos termos e condições inicialmente definidos.

Da celebração de contratos públicos de aprovisionamento não devem resultar alterações substanciais, dos termos e condições submetidos à concorrência consagrados nos acordos-quadro.

8.2.4 Procedimento de adjudicação dos contratos públicos de aprovisionamento

Quando o acordo-quadro for o estabelecido com um único co-contratante, a adjudicação do contrato público de aprovisionamento pode consistir numa mera aprovação da factura ou documento equivalente, com referência expres-

sa à nota de cabimentação, através da condução de um procedimento de contratação simplificada. Quando o acordo-quadro for o estabelecido com vários co-contratantes, o contrato público de aprovisionamento é formado, após convite a todos os co-contratantes e escolha da melhor

proposta, através da condução de um concurso limitado por convite, devendo ser enviado a todos os co-contratantes do acordo-quadro um Convite, com vista à fixação dos demais termos e condições para a execução do contrato, designadamente o preço, o prazo e as quantidades. Se o acordo-quadro definir todos os termos e condições para a sua execução, a adjudicação do con-

trato público de aprovisionamento pode ser feita por meio de factura ou documento equivalente. Os critérios de adjudicação para a celebração do contrato público de aprovisionamento são os definidos na LCP e devem ser fixados no Convite. A eficácia dos contratos públicos de aprovisionamento está condicionada aos pressupostos e formalidades definidos por lei para a sua execução.

8.2.5 Prazo de vigência dos acordos-quadro

O prazo de vigência dos acordos-quadro não pode ser superior a dois anos, podendo ser prorrogado, nos termos previstos no caderno de encargos do acordo-quadro, por períodos equivalentes, não podendo em qualquer caso a sua vi-

gência exceder a quatro anos⁵⁴.

8.2.6 Publicidade de acordos-quadro

Para efeitos de publicitação, os acordos-quadro celebrados devem ser publicados no Portal da Contratação Pública. De igual modo, também os catálogos electrónicos que resultem da celebração de

acordos-quadro devem ser divulgados através do Portal.

⁵⁴Em casos excepcionais e devidamente fundamentados, designadamente, quando tal se revele necessário em função da natureza das prestações objecto do acordo-quadro ou das condições da respectiva execução, o caderno de encargos pode estipular um prazo de vigência superior a 4 anos e inferior a 8 anos, sendo vedada a prorrogação.

9 Portal da Contratação Pública

O Portal da Contratação Pública é um espaço virtual onde são publicitados elementos referentes à formação e execução dos contratos públicos, permitindo o seu acompanhamento, monitorização e comunicação entre o SNCP, as EPC, os Fornecedores, público em geral e demais intervenientes no sistema da contratação pública, sendo a principal fonte de partilha de informação sobre esta matéria no país (art.º 12.º).

Acessível através do endereço **www.contratacao-publica.minfin.gov.ao**, o Portal foi criado para dar cumprimento a esta obrigação legal e a sua gestão é assegurada pelo SNCP.

O Portal da Contratação Pública serve para:

✓ Centralizar e divulgar informações de natureza legal, administrativa e operacional sobre a

contratação pública angolana, tornando-as acessíveis ao público em geral;

✓ Divulgar os anúncios de procedimentos concursais e adjudicações de contratos;

✓ Aumentar a transparência e conformidade com os requisitos legais da Contratação Pública, em harmonia com os padrões universalmente consagrados;

✓ Uniformizar as políticas, processos e procedimentos de contratação pública;

✓ Promover a comunicação e cooperação entre os principais intervenientes no Sistema da Contratação Pública;

✓ Difundir informação relevante sobre o funcionamento, organização e sustentabilidade do Sistema da Contratação Pública;

✓ Fornecer ferramentas para auxiliar na actuação quotidiana dos utilizadores do Portal; e

✓ Ampliar a concorrência, tornando-a justa e efectiva entre os fornecedores.

