



# BOLETIM OFICIAL

---

## SUMÁRIO

### ASSEMBLEIA NACIONAL:

**Lei n° 14/VII/2007:**

Regula os documentos de despesas retidos em cofres nas tesourarias das Câmaras Municipais.

**Lei n° 15/VII/2007:**

Regula a actividade de micro-finanças.

**Lei n° 16/VII/2007:**

Lei de segurança interna e prevenção da criminalidade.

**Lei n° 17/VII/2007:**

Estabelece o regime jurídico das aquisições públicas.

**Resolução n° 44/VII/2007:**

Aprova a Conta de Gerência da Assembleia Nacional referente ao exercício do ano económico de 2006.

**Resolução n° 36/VII/2007:**

Deferir o pedido de suspensão temporário de mandato do Deputado Humberto Santos de Brito.

### MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E ENSINO SUPERIOR:

**Despacho:**

Delegando no Secretário de Estado da Educação, a competência que indica.

### MINISTÉRIO DO AMBIENTE E AGRICULTURA E MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E ENSINO SUPERIOR:

**Despacho Conjunto:**

Autorizando o Magnífico Reitor da Universidade de Cabo Verde, António Correia e Silva e o Presidente do Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento Agrário, Isildo Gonçalves Gomes a proceder à assinatura do contrato de associação entre as duas instituições, que confere ao Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento Agrária o estatuto de unidade associada da Universidade de Cabo Verde (Uni-CV).

### BANCO DE CABO VERDE:

**Aviso n° 1/2007:**

Operações sobre o ouro.

## ASSEMBLEIA NACIONAL

Artigo 4º

**Entrada em vigor**

A presente lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em 27 de Julho de 2007.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*

Promulgada em 20 de Agosto de 2007.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Assinada em 27 de Agosto de 2007.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*

**Lei nº 14/VII/2007**

de 10 de Setembro

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 174º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1º

**Objecto e âmbito**

1. A presente lei tem por fim a regularização dos documentos de despesas retidos em cofre nas Tesourarias das Câmaras Municipais, sem o subsequente tratamento contabilístico e de fiscalização financeira legalmente previstos.

2. A presente lei aplica-se unicamente às situações nela previstas ocorridas até à data da entrada em vigor da Lei nº 85/VI/2005, de 26 de Dezembro, que estabelece os crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos.

Artigo 2º

**Procedimentos**

1. Os Municípios que estejam na situação prevista no artigo 1º, devem arrolar os referidos documentos, separá-los em lotes anuais de comprovativos de despesas municipais e despesas extra-municipais classificá-los segundo a natureza das despesas em causa, respeitando a classificação económica vigente.

2. Os registos contabilísticos e documentos de prestação de contas devem traduzir o estorno efectuado, desincorporando dos saldos o montante global dos documentos em cofre, que antes figurava a débito no modelo 2 – conta de gerência.

3. Subsequente aos procedimentos referidos no número anterior, os Municípios devem remeter os documentos em causa, ao Tribunal de Contas para efeitos de julgamento, no prazo de noventa dias.

Artigo 3º

**Efectivação de responsabilidades**

1. Os documentos retirados dos cofres devem ser remetidos ao Tribunal de Contas para efeitos de julgamento, podendo ser assacadas responsabilidades financeiras aos agentes infractores em processo próprio de efectivação de responsabilidades financeiras reintegratória.

2. A mera violação dos procedimentos administrativos em actos de execução orçamental que traduzam a realização de uma despesa municipal não implica responsabilidade sancionatória punitiva.

**Lei nº 15/VII/2007**

de 10 de Setembro

Por mandato do povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 174º da Constituição, o seguinte:

## CAPÍTULO I

**Disposições Gerais**

Artigo 1º

**Objecto**

O presente diploma regula a actividade de micro-finanças em todo o território nacional.

Artigo 2º

**Natureza**

Considera-se micro-finanças, para efeitos do presente diploma, a actividade exercida pelas entidades autorizadas, sem o estatuto de instituições de crédito ou parabancárias, e que praticam habitualmente operações de crédito e/ou de recolha de poupança dos seus membros e ofereçam serviços financeiros específicos a favor das populações que operam essencialmente à margem do circuito bancário tradicional.

Artigo 3º

**Quem pode desenvolver a actividade de micro-finanças**

1. Podem desenvolver a actividade de micro-finanças, e como tais consideradas Instituições de Micro-finanças, abreviadamente designadas “IMF’s”, nomeadamente, as cooperativas, as organizações não governamentais, as associações ou fundações de interesse social, legalmente constituídas e devidamente autorizadas.

2. Para efeitos do n.º 1, podem desenvolver igualmente as actividades de micro-finanças todas as instituições

que concedem créditos, captam poupanças, praticam o mútuo e ou outras prestações de natureza sociais a terceiros sem exercer a actividade de recolha de depósitos do público em geral.

3. As mutualidades de saúde são também consideradas Instituições de Micro-finanças.

4. O disposto nos números anteriores entende-se sem prejuízo dos bancos comerciais ou outras instituições financeiras poderem exercer também actividades de micro-finanças, no quadro da legislação que lhes é aplicável.

Artigo 4º

#### Prestação de outros serviços conexos

As Instituições de Micro-finanças podem efectuar a favor dos seus clientes todas as operações conexas ligadas à concessão de micro-finanças, designadamente, a formação e a assistência técnica.

## CAPITULO II

### Condições de exercício da actividade de micro-finanças

Artigo 5º

#### Autorização prévia

1. O exercício da actividade de micro-finanças depende de autorização prévia do Banco de Cabo-Verde, ouvido o Conselho Consultivo das Micro-finanças.

2. A autorização referida no número anterior, deverá ser publicada no *Boletim Oficial*.

Artigo 6º

#### Requisitos da autorização

1. A autorização prevista no artigo 5º é concedida se a instituição requerente preencher os seguintes requisitos:

- a) Tiver por objecto estatutário o desenvolvimento e a integração social e económica dos seus membros e/ou das comunidades rurais ou urbanas por elas servidas;
- b) Apresentar um plano de desenvolvimento da sua actividade, designadamente em matéria de implantação, concessão de micro-finanças e o resultado esperado quanto à inserção social e económica das comunidades visadas;

2. O Banco de Cabo Verde pode solicitar aos requerentes informações ou elementos complementares e efectuar as averiguações que considere necessárias ou úteis à decisão do processo.

Artigo 7º

#### Decisão

1. A concessão ou a recusa da autorização de exercício da actividade de micro-finanças deve ser comunicada, por escrito, à instituição requerente no prazo máximo de 30 dias a contar da data da recepção do pedido ou das informações ou elementos complementares, se couber, referidos no nº2 do artigo anterior.

2. Na falta de comunicação da decisão no prazo referido no número anterior, a mesma considera-se tacitamente concedida.

3. Da decisão de recusa do pedido de autorização cabe recurso contencioso nos termos da lei.

Artigo 8º

#### Caducidade da autorização

1. A autorização caduca se a entidade requerente não iniciar a actividade no prazo máximo de 12 meses a contar da data da sua concessão.

2. O prazo referido no número 1 pode ser prorrogado pelo Banco de Cabo Verde, à solicitação fundamentada da entidade requerente, ouvido o conselho consultivo.

Artigo 9º

#### Revogação da autorização

1. Sem prejuízo de outras disposições legais aplicáveis, a autorização pode ser revogada, se se verificar algumas das seguintes situações:

- a) Ter sido obtida por meio de falsas declarações ou outros meios ilícitos;
- b) A instituição requerente cessar a sua actividade ou mantê-la significativamente reduzida por período superior a um ano;
- c) Ser recusado, por falta de idoneidade, o registo da designação de membros da direcção;
- d) Ocorrerem infracções graves no desenvolvimento da actividade, na organização contabilística ou na fiscalização interna da instituição;
- e) Não dar a instituição garantia de cumprimento das suas obrigações para com os credores, em especial, quanto à segurança dos fundos que lhe tiverem sido confiados, se couber;
- f) A instituição não cumprir as leis, regulamentos e instruções que disciplinem a sua actividade;

2. O facto previsto na aliena c) do número anterior não constituirá fundamento de revogação se no prazo que o Banco de Cabo Verde estabelecer a instituição proceder à designação de outro director cujo registo seja aceite.

3. A decisão de revogação deve ser fundamentada e comunicada à instituição no prazo de trinta dias a contar da data em que for tomada.

4. Da decisão que revogue o pedido de autorização cabe recurso contencioso nos termos legais.

Artigo 10º

#### Registo especial

1. As Instituições de Micro-finanças estão sujeitas a registo especial no Banco de Cabo Verde, o qual abrange:

- a) A denominação;
- b) O objecto;

- c) A data e forma de constituição;
- d) A data de publicação dos Estatutos no *Boletim Oficial*;
- e) O lugar da sede;
- f) O lugar e a data de criação de delegações, se couber;
- g) A identificação dos membros dos órgãos sócias;
- h) As alterações que se verificarem nos elementos referidos nas alíneas anteriores.

2. O averbamento das alterações relativas aos elementos abrangidos pelo registo especial deve ser requerido no prazo de trinta dias a contar da data em que elas se verificarem.

3. O Banco de Cabo Verde deve comunicar ao Ministério responsável pela definição das políticas de Solidariedade Social a relação das Instituições de Micro-finanças que operam no país e constantes do seu registo de dados e o relatório financeiro das mesmas.

Artigo 11º

#### Impedimentos

Fica impedido de ser fundador ou membro de órgãos de gestão das Instituições de Micro-finanças, de administrar, dirigir, gerir ou representar a qualquer título qualquer Instituição de Micro-finanças, se não tiver idoneidade moral e cívica para tal, designadamente, se tiver sido condenado por delitos económicos e financeiros ou se tiver dirigido alguma empresa ou instituição que tenha sido objecto de processos de falência ou liquidação judicial, com trânsito em julgado.

Artigo 12º

#### Comissões e taxas de juro

1. As comissões e taxas de juros aplicáveis nas operações de micro-finanças devem ser fixadas tendo em conta a estrutura de custo do micro-crédito, de forma a não por em causa a sustentabilidade do sistema e nem a transferir custos indevidos para os beneficiários.

2. O Conselho Consultivo das Micro-finanças estabelecerá e actualizará periodicamente os parâmetros da estrutura de custo do sector, por forma a orientar as IMF's na materialização do disposto no número anterior.

Artigo 13º

#### Garantias

As garantias aos créditos concedidos no sector das micro-finanças serão objecto de um regime jurídico específico a definir por Decreto-Lei.

Artigo 14º

#### Publicidade das condições aplicáveis

As Instituições de Micro-finanças devem levar ao conhecimento do público, designadamente por afixação à porta do seu local de funcionamento, as condições aplicáveis às suas operações de crédito, particularmente em matéria de comissões, despesas administrativas e outras a cargo do beneficiário do micro-crédito.

## CAPITULO III

### Recursos das instituições de micro-finanças

Artigo 15º

#### Recursos

Para além das cotizações e contribuições dos seus membros, os recursos das Instituições de Micro-finanças previstos no presente diploma podem ser constituídos por:

- a) Donativos ou subvenções públicos ou privados;
- b) Empréstimos;
- c) Captação de poupanças, se couber;
- d) Juros e comissões percebidas pelos micro-créditos concedidos e outras prestações no âmbito das micro-finanças;
- e) Fundos colocados à sua disposição no quadro de convenções ou contratos-programa assinados com o Governo, os organismos públicos ou as colectividades locais;
- f) Recursos concessionais que o Estado pode mobilizar em seu benefício, no quadro da cooperação bilateral ou multilateral;
- g) Os proveitos gerados pela aplicação dos seus fundos;
- h) O reembolso dos empréstimos.

Artigo 16º

#### Contribuições públicas

1. As Instituições de Micro-finanças podem recorrer à colecta de fundos por apelo à solidariedade social.

2. Ficam no entanto obrigadas a prestar informações ao Banco de Cabo Verde sobre as condições, circunstâncias e resultados da referida colecta de fundos.

Artigo 17º

#### Proibição de distribuição de dividendos

1. As subvenções, os recursos concessionais e os resultados de fim de exercício das Instituições de Micro-finanças devem ser afectados à própria actividade do sector das micro-finanças, salvo o disposto no número 3 deste artigo.

2. A distribuição, sob qualquer forma que seja, de benefícios para as Instituições de Micro-finanças é proibida.

3. As instituições de micro-finanças podem destinar até 20% dos resultados de fim de exercício ao financiamento de acções de natureza social.

## CAPITULO IV

**Controlo das instituições de micro-finanças**

Artigo 18º

**Controlo interno**

1. As Instituições de Micro-finanças devem ter um plano de contas específico adaptado à sua realidade, baseado no Plano Nacional de Contabilidade, e de acordo com o modelo a aprovar por Decreto-Lei.

2. As peças e os documentos servindo de suporte à contabilidade devem ser conservados pelas Instituições de Micro-finanças durante pelo menos 10 anos.

Artigo 19º

**Supervisão**

1. São cometidos ao Banco de Cabo Verde, o seguimento e a supervisão das actividades de Micro-finanças, devendo velar pela observância das disposições do presente diploma e demais legislação aplicável, por parte das instituições que praticam as referidas actividades.

2. No cumprimento da sua missão, o Banco de Cabo Verde pode a todo o tempo efectuar a inspecção das actividades das Instituições de Micro-finanças.

3. A inspecção referida no número anterior pode abranger o conhecimento sobre a proveniência lícita ou ilícita dos fundos de que dispõe a instituição.

4. As instituições de Micro-finanças devem comunicar ao Banco de Cabo Verde todos os documentos que estes considerarem necessários ao controlo e seguimento das suas actividades.

5. O disposto nos números anteriores do presente artigo, entende-se exclusivamente no âmbito das actividades de micro-finanças exercidas pelas IMF's.

Artigo 20º

**Controlo externo**

1. As Instituições de Micro-finanças previstas no presente diploma devem proceder regularmente a auditoria externa da sua gestão.

2. Os relatórios de auditoria devem ser comunicados ao Banco de Cabo Verde.

## CAPITULO V

**Regime fiscal das instituições de micro-finanças**

Artigo 21º

**Incentivos fiscais**

1. As Instituições de Micro-finanças previstas no presente diploma estão isentas de todos os impostos directos ou indirectos, taxas ou direitos emergentes das operações de micro-crédito que concedem ou de recolha de poupança dos seus membros, quando for o caso, a que procedam.

2. Os donativos em dinheiro ou em espécie atribuídos por pessoas singulares ou colectivas às Instituições de Micro-finanças constituem encargos dedutíveis nos termos previstos no Regime Jurídico do Mecenato, aprovado pela Lei n.º 45/VI/2004, de 12 de Julho.

3. Os equipamentos e materiais destinados exclusivamente ao funcionamento das Instituições de Micro-finanças beneficiam de isenção de direitos, taxas e emolumentos de importação alfandegária, nos primeiros 5 anos do exercício das suas actividades.

## CAPITULO VI

**Conselho consultivo de micro-finanças**

Artigo 22º

**Criação**

1. Para o apoio ao exercício de actividade de regulação e supervisão das IMF's é criado, junto do Banco de Cabo Verde, um Conselho Consultivo, composto por:

- a) Representantes dos departamentos governamentais responsáveis pelas áreas do emprego, família e solidariedade e da agricultura, ambiente e pesca;
- b) Um representante do Instituto Cabo-verdiano para a Igualdade e Equidade de Género;
- c) Um representante do Banco de Cabo Verde;
- d) Um representante do Programa Nacional de Luta contra a Pobreza;
- e) Representantes das Associações ou Federações de Micro-finanças;
- f) Um Representante da Plataforma das ONG's;
- g) Representantes das Câmaras de Comercio, Industria e Serviços;
- h) Um representante da Associação Nacional dos Municípios.

2. O número e a forma de designação dos membros do Conselho Consultivo de Micro-finanças, bem como a sua forma de organização e funcionamento são fixados por via regulamentar.

Artigo 23º

**Atribuições**

O Conselho Consultivo deve ser consultado sobre todas as questões relacionadas com a promoção e o desenvolvimento das micro-finanças, devendo emitir parecer ao Banco de Cabo Verde, designadamente, sobre:

- a) Pedidos de autorização de exercício das actividades de micro-finanças;
- b) Montante máximo do micro-crédito e outras prestações sociais das micro-finanças;

- c) Regulação do sector de micro-finanças;
- d) Modelos ou softwares de gestão adaptados à contabilidade das Instituições de micro-finanças;
- e) Estrutura de custos do sector de micro-finanças;
- f) A revogação da autorização de exercício.

#### CAPITULO VII

##### União ou federação das instituições de micro-finanças

Artigo 24º

###### Constituição

1. As Instituições autorizadas a exercer as operações de micro-finanças podem constituir ou aderir a União ou a Federação das Instituições de Micro-finanças.

2. As atribuições e competências, bem como os termos e as condições de agrupamento das Instituições de Micro-finanças referidas no número anterior são definidos por Decreto-Lei.

#### CAPITULO VIII

##### Fusão e cisão das instituições de micro-finanças

Artigo 25º

###### Fusão e cisão

1. Duas ou mais Instituições de Micro-finanças podem reagrupar-se e fundirem-se numa nova instituição.

2. Uma Instituição de Micro-finanças pode cindir-se em duas ou mais Instituições.

3. As condições e modalidades de fusão e cisão são definidas por Decreto-Lei.

#### CAPÍTULO IX

##### Constituição de organismos financeiros

Artigo 26º

###### Criação de bancos

Uma rede ou conjunto de instituições de micro-finanças pode constituir um organismo financeiro, constituída sob a forma de sociedade comercial, e com estatuto de instituição de crédito bancária ou parabancária e regida, salvo disposição legal em contrário, pelas normas legais e regulamentares aplicáveis a estas instituições.

Artigo 27º

###### Objecto

1. O organismo financeiro referido no artigo anterior tem principalmente por objecto centralizar e gerir os excedentes de recursos das instituições de micro-finanças que o tenham criado.

2. No desenvolvimento das suas atribuições o organismo financeiro poderá, nomeadamente:

- a) Assegurar o refinanciamento das instituições de micro-finanças;
- b) Contribuir para a garantia da liquidez das instituições membro e assegurar a sua solidariedade financeira interna;

c) Mobilizar financiamentos exteriores e assistência técnica em benefício dos seus membros;

d) Receber, nas condições previstas pelos estatutos, depósitos do público e contribuir para a rentabilização dos recursos mobilizados;

e) Efectuar depósitos e conceder empréstimos;

f) Gerir os fundos de liquidez ou os fundos de garantia e proceder aos investimentos;

g) Emitir títulos e obter e contrair empréstimos nas condições previstas pela legislação em vigor.

#### CAPITULO X

##### Sanções

Artigo 28º

###### Sanções

As infracções às disposições da presente lei são aplicáveis, com as devidas adaptações, o regime das infracções e sanções constantes da lei n.º 3/V/96, de 1 de Julho.

#### CAPITULO XI

##### Disposições transitórias e finais

Artigo 29º

###### Adaptação e regulamentação

1. As associações e outras instituições que praticam micro-finanças no país à data da entrada em vigor do presente diploma ficam dispensadas dos procedimentos de autorização de exercício da actividade de micro-finanças previstos nos artigos 5º e seguintes, devendo contudo promover a sua inscrição no Banco de Cabo Verde no prazo de 90 dias, a contar da data da sua entrada em vigor.

2. Da inscrição devem constar os elementos previstos no artigo 10º do presente diploma.

3. O Governo regulamentará todos os aspectos necessários à boa execução do presente diploma, no prazo de seis meses, a contar da sua aprovação.

4. O Banco de Cabo Verde emitirá as directivas, orientações e avisos necessários a implementação das disposições aplicáveis no domínio da sua competência, visando a boa regulação e dinâmica do sector de micro-finanças em Cabo Verde.

Artigo 30º

###### Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

Aprovada em 27 de Julho de 2007.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*

Promulgada em 20 de Agosto de 2007

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Assinada em 27 de Agosto de 2007

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*

**Lei nº 16/VII/2007**

de 10 de Setembro

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 174º da Constituição, o seguinte:

**CAPÍTULO I****Disposições gerais**

Artigo 1º

**Objecto**

A presente lei define a actividade a desenvolver pelo Estado, através das forças e serviços de segurança, bem como as medidas cautelares de polícia a adoptar, para garantir a ordem, a segurança e tranquilidade públicas, o regular exercício dos direitos e liberdades fundamentais das pessoas e prevenir a criminalidade.

Artigo 2º

**Definições**

Para efeitos da presente lei, entende-se por:

- a) «*Segurança interna*», actividade desenvolvida pelo Estado para garantir a ordem, a segurança e a tranquilidade públicas, proteger pessoas e bens, prevenir a criminalidade;
- b) «*Prevenção criminal*», conjunto de diligências destinadas a prevenir a criminalidade e garantir a segurança das pessoas e dos seus bens, bem como as providências necessárias para impedir a produção de actos tipificados como crime ou para identificar os seus autores;
- c) «*Autoridades de polícia*», os directores, oficiais, inspectores, sub-inspectores de polícia e todos os funcionários policiais a quem as leis respectivas reconhecem aquela qualificação ou exercem funções de comando;
- d) «*Órgãos de polícia*», todas as entidades a quem caiba levar a cabo quaisquer actos ordenados por autoridades de polícia ou determinados pela presente lei;
- e) «*Forças e serviços de segurança*», as autoridades e os órgãos de polícia referidos nas alíneas c) e d).

Artigo 3º

**Princípios fundamentais**

1. A actividade de segurança interna exerce-se nos termos da lei, designadamente das leis orgânicas das polícias e serviços de segurança e pauta-se pela observância das regras gerais de polícia e com respeito pelos direitos, liberdades e garantias das pessoas e pelos demais princípios do Estado de Direito Democrático.
2. As medidas de polícia são as previstas nas leis, não devendo ser utilizadas para além do estritamente necessário.
3. A prevenção dos crimes só pode fazer-se com observância das regras gerais sobre polícia e com respeito pelos direitos fundamentais dos cidadãos.

Artigo 4º

**Âmbito territorial**

1. A segurança interna desenvolve-se em todo o espaço sujeito a poderes de jurisdição do Estado de Cabo Verde.

2. No quadro dos compromissos internacionais e das normas aplicáveis do Direito Internacional, as forças e serviços de segurança interna podem actuar fora do espaço referido no número anterior em cooperação com organismos e serviços de estados estrangeiros ou com organizações internacionais de que Cabo Verde faça parte.

Artigo 5º

**Deveres gerais e especiais de colaboração**

1. Todas as pessoas têm o dever de colaborar na prossecução dos fins de segurança interna, observando as disposições preventivas estabelecidas na lei, acatando as ordens e mandados legítimos das autoridades e não obstruindo o normal exercício das competências dos funcionários e agentes das forças e serviços de segurança.

2. Os funcionários e agentes do Estado ou das pessoas colectivas de direito público, bem como os membros dos órgãos de gestão das empresas públicas, têm o dever especial de colaboração com as forças e serviços de segurança, nos termos da lei.

3. O não cumprimento de ordens ou mandados das autoridades ou dos seus agentes, proferidos nos termos do nº 1, constitui crime de desobediência.

4. A violação do disposto no nº 2 implica responsabilidade disciplinar e criminal, nos termos da lei.

**CAPÍTULO II****Forças e serviços de segurança**

Artigo 6º

**Organização, atribuições e competências**

A organização, as atribuições e as competências das forças e dos serviços de segurança constam das respectivas leis orgânicas.

Artigo 7º

**Coordenação e cooperação das forças e serviços de segurança**

1. As forças e serviços de segurança exercem a sua actividade de acordo com os objectivos e finalidades da política de segurança interna definida pelos órgãos de soberania no quadro das suas atribuições constitucionais, e dentro dos limites do respectivo enquadramento orgânico.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as forças e serviços de segurança cooperam entre si, designadamente através da comunicação recíproca de dados não sujeitos a regime especial de reserva ou protecção que, não interessando apenas à prossecução dos objectivos específicos de cada força ou serviço, sejam necessários à realização das finalidades de cada um dos outros.

## CAPÍTULO III

**Medidas de prevenção criminal**

## Artigo 8º

**Medidas cautelares de polícia**

1. As medidas cautelares de polícia visam especialmente proteger a vida, a segurança e a integridade das pessoas, a tranquilidade e a ordem pública.

2. Sem prejuízo das medidas tipificadas nos respectivos estatutos e diplomas orgânicos as autoridades de polícia podem, nomeadamente, determinar as seguintes medidas de polícia:

- a) Vigilância policial de lugares, edifícios e estabelecimentos;
- b) Exigência de identificação de qualquer pessoa que se encontre ou circule em lugar público ou sujeito a vigilância policial;
- c) Encerramento de estabelecimentos quando nos mesmos se exerçam actividades criminosas.

3. Consideram-se, ainda, medidas cautelares de polícia, a aplicar nos termos da lei:

- a) A apreensão temporária de armas, munições e explosivos;
- b) A suspensão de autorizações aos titulares dos estabelecimentos referidos na alínea anterior;
- c) O encerramento temporário de estabelecimentos destinados à venda de armas ou explosivos.

4. A medida prevista na alínea c) do número 2 deve ser imediatamente comunicada à autoridade judiciária competente.

## Artigo 9º

**Utilização de meios coercivos**

1. Os meios coercivos só podem ser utilizados nos seguintes casos:

- a) Para repelir uma agressão actual e ilícita de interesses juridicamente protegidos, em defesa própria ou de terceiros;
- b) Para vencer resistência à execução de um serviço no exercício das suas funções, depois de ter feito aos resistentes intimação formal de obediência e esgotados que tenham sido quaisquer outros meios para o conseguir.

2. O recurso à utilização de armas de fogo é regulado em diploma específico para os funcionários e agentes das forças e serviços de segurança.

## Artigo 10º

**Revistas e buscas**

1. As forças e serviços de segurança, no exercício das competências previstas no presente diploma, independentemente de autorização da autoridade judiciária competente, podem:

- a) Realizar revistas, em lugar aberto ao público, ou sujeito à vigilância policial, designadamente nos recintos onde se realizam espectáculos

desportivos, recreativos ou culturais, para detecção de arma de agressão ou outros objectos com os quais se possam praticar actos de violência ou quaisquer objectos relacionados com actos preparatórios de um crime;

- b) Realizar acções de fiscalização e prevenção criminal em lugares que, por lei, não estejam reservados a ordem ou mandado judicial para o efeito, bem como em qualquer meio de transporte público;
- c) Realizar acções de fiscalização e prevenção criminal em transporte privado que se encontra a circular na via pública, parado, estacionado ou encontrado em recinto sujeito a vigilância ou fiscalização das autoridades públicas, sempre que houver suspeitas de preparação ou da prática de ilícito criminal.

2. Aquando da realização das acções previstas nas alíneas b) e c) do número anterior resultar indícios de prática de crime, deve-se comunicar a autoridade judiciária competente no prazo de quarenta e oito horas, acompanhado do respectivo relatório.

## Artigo 11º

**Gravação de imagens e sons em locais públicos**

No decurso de actividades de prevenção criminal, os órgãos de polícia criminal podem utilizar equipamentos electrónicos de vigilância e controlo em locais público de utilização comum que, pelo tipo de actividades que neles se desenvolvem, sejam susceptíveis de gerar especiais riscos de segurança, nos termos da respectiva lei.

## Artigo 12º

**Dever de identificação**

Os agentes ou funcionários de polícia não uniformizados que, nos termos da presente lei, ordenarem a identificação de pessoas ou emitirem qualquer outra ordem ou mandado legítimo devem previamente exibir prova da sua qualidade.

## Artigo 13º

**Entrada em vigor**

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

Aprovada em 27 de Julho de 2007.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*

Promulgada em 20 de Agosto de 2007

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Assinada em 27 de Agosto de 2007

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*

**Lei nº 17/VII/2007**

de 10 de Setembro

Por mandato do povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 174º da Constituição, o seguinte:

**CAPÍTULO I****Disposições Gerais**

## Secção I

**Objecto e Âmbito de Aplicação**

## Artigo 1.º

**Objecto**

1. O presente diploma estabelece o regime jurídico das aquisições públicas.

2. Entende-se por aquisições públicas, para efeitos do presente diploma, as que se operam através dos contratos celebrados pelas entidades adjudicantes referidas no artigo 2º, para efeito de:

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

## Artigo 2.º

**Âmbito de aplicação**

1. Para efeitos do presente diploma são entidades adjudicantes:

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

2. As aquisições públicas que sejam financiadas por governos estrangeiros, entidades de governos estrangeiros ou instituições intergovernamentais, são reguladas pelo presente diploma, excepto nos casos em que as disposições do presente diploma se mostrem contrárias ou inconsistentes com as bases de tais acordos de financiamento.

## Artigo 3.º

**Contratos mistos**

1. Apenas é permitida a celebração de contratos cujo objecto abranja, simultaneamente, prestações típicas de vários dos contratos enumerados nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 1.º, se tais prestações forem técnica ou funcionalmente incidíveis ou, embora o não sejam, se demonstrar que a sua separação causaria graves inconvenientes para a entidade adjudicante.

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

## Secção II

**Princípios**

## Artigo 4.º

**Princípio da legalidade**

Na formação e execução dos contratos, as entidades públicas e privadas intervenientes devem observar as regras e princípios constantes do presente diploma e dos seus regulamentos, não podendo, designadamente, ser adoptados outros procedimentos para além daqueles que nestes diplomas se encontram fixados, excepto em situações tipificadas na lei.

## Artigo 5.º

**Princípio da liberdade de acesso aos procedimentos de aquisição pública**

Os procedimentos de aquisição pública devem ser de livre acesso de participação dos interessados em contratar, nos limites do presente diploma e dos seus regulamentos.

## Artigo 6º

**(Princípio do interesse publico)**

Na formação e execução dos contratos, as entidades adjudicantes devem priorizar a satisfação das necessidades colectivas que a lei define como suas atribuições.

## Artigo 7.º

**Princípio da igualdade**

1. Na formação dos contratos devem proporcionar-se iguais condições de acesso e de participação dos interessados em contratar, segundo os critérios fixados nos documentos de concurso.

2. Iniciado o procedimento, não pode ser feita discriminação de qualquer natureza entre os interessados em contratar nem admitir-se qualquer interpretação das regras que disciplinam a contratação que seja susceptível de determinar uma discriminação entre os concorrentes e aqueles que não apresentaram candidaturas ou propostas.

## Artigo 8.º

**Princípio da proporcionalidade**

Dentro dos limites fixados na presente lei e seus regulamentos, devem ser escolhidos os procedimentos, praticados actos e efectuadas diligências que se mostrem mais adequados e indispensáveis à prossecução do interesse público, ponderando-se os custos e os benefícios decorrentes da respectiva utilização.

## Artigo 9.º

**Princípio da transparência e da publicidade**

Os procedimentos de aquisição, os critérios de adjudicação e as condições essenciais dos contratos devem ser fixados previamente à abertura do concurso, através de uma adequada publicidade, para que todos os interessados deles possam ter conhecimento.

## Artigo 10.º

**Princípio da economia e da eficiência**

As aquisições devem ser realizadas de acordo com práticas que traduzam uma economia de meios, um aproveitamento máximo das capacidades colocadas à disposição das entidades públicas e privadas intervenientes no procedimento e a optimização da satisfação das necessidades colectivas.

## Artigo 11.º

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

Nos procedimentos de aquisição, na formação e execução dos contratos devem ser ponderados todos os factores que permitam desenvolver os vectores da produção, contratação e indústria de serviços em Cabo Verde, para que possam constituir-se num pólo de desenvolvimento económico.

## Artigo 12.º

**Princípio da promoção de objectivos de natureza nacional, social e ambiental**

Nos procedimentos de aquisição, na formação e execução dos contratos devem estar presente o prosseguimento do desenvolvimento económico, do respeito pelas políticas de natureza social levadas a cabo pelas instituições públicas e privadas e do respeito pela qualidade e preservação do ambiente.

## Artigo 13.º

**Princípio da imparcialidade**

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

2. Os documentos de concurso não podem conter cláusulas que visem favorecer ou prejudicar qualquer dos interessados em contratar, não sendo admitida qualquer interpretação que contrarie este propósito.

## Artigo 14.º

**Princípio da boa-fé**

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

2. Os documentos de concurso, bem como os contratos, devem conter disposições claras e precisas.

## Secção III

**Realização de despesas**

## Artigo 15.º

**Unidade da despesa**

1. Para efeitos do presente diploma, a despesa a considerar é a do custo total da aquisição.

2. É proibido o fraccionamento da despesa com a intenção de a subtrair ao regime previsto no presente diploma.

## CAPÍTULO II

**Entidade reguladora e unidades de gestão de aquisições**

## Artigo 16.º

**Criação**

1. É criada, nos termos da Lei n.º20/VI/2003, de 21 de Abril, a autoridade reguladora das aquisições públicas, designada entidade reguladora.

2. Para preparar e conduzir os procedimentos de aquisição pública são criadas pelas entidades adjudicantes as Unidades de Gestão de Aquisições (UGA) integradas por elementos devidamente certificados pela entidade reguladora e de supervisão.

## Artigo 17.º

**Funcionamento**

1. Cada entidade adquirente deve indicar à entidade reguladora uma UGA com competência para conduzir os procedimentos de aquisição.

2. As entidades adquirentes podem agrupar-se para indicar uma única UGA competente para efectuar todas ou algumas das suas aquisições.

3. Todas as aquisições a efectuar nos termos do número anterior devem ser conduzidas de acordo com a presente lei e nos seus regulamentos.

## Artigo 18.º

**Certificação**

1. A UGA só pode iniciar as suas funções, após verificação, por parte da entidade reguladora, de que possui a capacidade adequada.

2. No caso da entidade reguladora verificar que a UGA possui pessoal suficientemente apto e experiente em aquisições para promover um concurso, emite, por escrito, um certificado, no qual especifica:

- a) A entidade ou entidades adquirentes em relação às quais a UGA está qualificada para promover concursos;
- b) O valor e complexidade das aquisições em relação às quais a UGA se mostra qualificada para promover concursos, considerando a formação e experiência em aquisições do seu pessoal.

3. Periodicamente, tendo por base as verificações efectuadas, a entidade reguladora pode:

- a) Certificar outras UGA perante outras entidades adquirentes, indicando as aquisições para as quais se encontram habilitadas;
- b) Promover ou desqualificar uma UGA, delimitando o âmbito dessa decisão.

Artigo 19.º

#### Pessoal

1. As UGAs devem ser integradas por técnicos com competência e experiência nos domínios técnicos, económicos, jurídicos e de mercados públicos na área de aquisições, e, quando necessário, pelo pessoal administrativo, e de suporte e dirigida por pessoa com experiência em procedimentos de aquisição.

2. Conforme as circunstâncias a entidade adquirente em relação às quais a UGA se encontra certificada para conduzir as aquisições, pode designar funcionários de entre o seu pessoal com experiência em aquisições, sem prejuízo da sua certificação pela entidade reguladora.

3. A UGA, mediante autorização da entidade reguladora, pode solicitar o acompanhamento da condução dos concursos por outros peritos de outras entidades adquirentes ou por outros consultores.

Artigo 20.º

#### Funções

1. A UGA desenvolve todas as actividades conducentes à realização das aquisições públicas, tal como definidas nos capítulos seguintes, em todas as suas fases, até à apresentação de uma proposta de adjudicação junto da entidade adquirente.

2. O exercício das funções cometidas à UGA deve ser desenvolvido de acordo com o presente diploma e as directivas da entidade reguladora, a quem devem ser fornecidos todos os relatórios e informação sobre os concursos e aquisições.

## CAPÍTULO III

### Tipos e escolha de procedimentos

#### Secção I

#### Tipos de procedimentos

Artigo 21.º

#### Tipos

1. A aquisição pública, a concessão de obras públicas e a concessão de serviços públicos, devem ser precedidas de um dos seguintes procedimentos:

- a) Concurso público;
- b) Concurso limitado por prévia qualificação;
- c) Aquisição competitiva;
- d) Ajuste directo;
- e) Administração Directa.

2. No concurso público qualquer interessado que reúna os requisitos exigidos no presente diploma e nos termos a regulamentar pode apresentar uma proposta.

3. No concurso limitado por prévia qualificação, apenas os seleccionados pela UGA, na fase de candidatura, podem apresentar propostas.

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

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

6. Na administração directa, a entidade adquirente utiliza pessoal e equipamento próprio, nos termos a regulamentar.

#### Secção II

#### Concurso público

Artigo 22.º

#### Concurso público

1. O concurso público deve ser o método privilegiado em todas as aquisições públicas.

2. Os outros métodos devem ser utilizados tendo em consideração a complexidade técnica e os montantes mínimos e máximos estabelecidos nos termos regulamentar ou quando a segurança pública interna ou externa o aconselhe.

Artigo 23.º

#### Concurso público numa fase

Os procedimentos de concurso público numa fase são executados de acordo com o disposto no Capítulo IV deste diploma, sendo aplicáveis a todos os interessados que reúnam os requisitos para apresentação de propostas.

## Artigo 24.º

**Concurso público em duas fases**

1. O método do concurso público em duas fases é obrigatoriamente seguido, com a tramitação constante do artigo 59.º, nos seguintes casos:

- a) Aquisições “chave-na-mão” ou aquisições para grandes e complexos estabelecimentos ou obras, incluindo complexa tecnologia de informática e comunicação;
- b) Outras aquisições em que, pela sua complexidade técnica, não seja aconselhável ou razoável preparar, antecipadamente, a totalidade das especificações técnicas;
- c) Concessões de obras públicas e concessões de serviços públicos.

## Artigo 25.º

**Dispensa de concurso público**

Independentemente do valor, o concurso público é dispensado quando, verificada a conveniência para o interesse do Estado, ocorra um dos seguintes casos:

- a) Quando a segurança pública interna ou externa o aconselhe;
- b) Os procedimentos de concurso público e de concurso limitado por prévia qualificação não tenham dado lugar à apresentação de qualquer proposta, em condições de poder conduzir a uma adjudicação.

## Secção III

**Outros métodos para aquisição de bens, obras e serviços**

## Artigo 26.º

**Concurso limitado por prévia qualificação**

O concurso limitado por prévia qualificação pode ter lugar, sempre que:

- a) Os bens, obras e serviços possam ser adquiridos junto de entidades pré-qualificadas;
- b) Os bens, obras e serviços possam ser objecto de uma identificação precisa e clara, contendo todas as suas especificações;
- c) O valor estimado não seja superior ao valor máximo de aplicação deste método, nos termos a regulamentar.

## Artigo 27.º

**Aquisição competitiva**

A aquisição competitiva pode ter lugar, sempre que:

- a) Os bens, obras e serviços a serem adquiridos encontrem-se disponíveis no mercado e correspondam a um padrão específico, não especialmente produzido ou fornecido de acordo com indicações particulares da entidade adquirente;

b) Existam no mercado pelo menos, três interessados e em condições de fornecerem os bens ou serviços ou executar as obras;

c) O valor estimado não seja superior ao valor máximo de aplicação deste método, nos termos a regulamentar.

## Artigo 28.º

**Ajuste directo**

1. O ajuste directo pode ter lugar, quando o valor estimado não seja superior ao valor máximo de aplicação deste método, nos termos a regulamentar e sempre que:

a) Se trate de empreitada, bem, serviço, concessão de obras públicas ou concessão de serviços públicos para a qual um único fornecedor possua as qualificações exigidas e que tenha uma patente, uma licença, ou direitos exclusivos e nenhuma alternativa exista para a sua substituição;

b) Se trate de serviços complementares não incluídos no contrato inicial, mas que, na sequência de circunstâncias imprevisíveis, não possam ser técnica ou economicamente separados sem graves inconvenientes para a entidade adjudicante;

c) Se trate de entregas complementares destinadas à substituição parcial de bens fornecidos ou de instalações de uso corrente ou à ampliação de fornecimentos ou de instalações existentes, desde que, cumulativamente:

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

(ii) A adjudicação seja feita ao fornecedor inicial;

d) Se trate de novos serviços que consistam na repetição de serviços similares confiados ao prestador de serviços a quem foi adjudicado o contrato anterior pela mesma entidade adjudicante;

e) Os procedimentos de concurso público e de concurso limitado por prévia qualificação não tenham dado lugar à apresentação de qualquer proposta, em condições de poder conduzir a uma adjudicação;

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

(i) as circunstâncias invocadas não possam ser controladas pela UGA ou pela entidade adquirente e não lhes sejam, em caso algum imputáveis;

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

2. O disposto no nº1 do artigo anterior não se aplica às associações comunitárias, salvo quando o valor da aquisição ultrapassar 3.000.000\$ (três milhões de escudos) e o valor global dos contratos programas ultrapassem 10% do montante total previsto no Orçamento do Estado e dos Municípios para o emprego público.

Artigo 29.º

#### Administração directa

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

2. A administração directa só pode ser usada:

- a) No que respeita a obras de pequena dimensão, ou em locais pouco acessíveis;
- b) Em trabalhos que tenham de ser efectuados sem causar a interrupção de operações correntes;
- c) O pessoal e equipamento da entidade adquirente garanta um menor grau de interrupções inevitáveis dos trabalhos;
- d) Em situações de emergência, que justifiquem uma pronta actuação.

### CAPÍTULO IV

#### Fase da formação do contrato

##### Secção I

#### Documentos de Concurso

Artigo 30.º

#### Tipos de documentos

1. Os documentos de concurso devem conter toda a informação em termos independentes e objectivos de modo a que possa haver uma completa e leal competição entre todos os concorrentes.

2. Em particular, os documentos de concurso devem incluir:

- a) Um programa de concurso;
- b) Um caderno de encargos.

3. Para resolução de conflitos emergentes do contrato, a minuta tipo de contrato, constante dos documentos de concurso, deve dispor que, após se ter esgotado o recurso às garantias administrativas previstas no presente diploma, as partes comprometem-se a recorrer à arbitragem.

Artigo 31.º

#### Programa de concurso

O programa de concurso destina-se a definir os termos a que obedece o processo respectivo, deve ser publicado nos termos previstos no artigo 64.º e deve especificar, designadamente:

- a) Identificação do concurso;
- b) O nome e endereço da UGA ou entidade adquirente, consoante o caso, incluindo o seu endereço

de e-mail e número de fax e data limite para solicitação de esclarecimentos sobre os documentos do concurso;

- c) Requisitos necessários à admissão dos concorrentes;
- d) Modo de apresentação das propostas;
- e) A moeda ou moedas em que os concorrentes devem indicar os seus preços, o procedimento para conversão de preços expressos em diferentes moedas numa única moeda, com o propósito de comparar propostas e a moeda na qual o contrato deve ser pago;
- f) Os critérios para avaliação das propostas e adjudicação do contrato;
- g) Se as propostas com variantes são admitidas e, em caso afirmativo, as condições para a sua aceitação e o método da sua avaliação;
- h) Se é ou não admitida a apresentação de propostas com condições divergentes das do caderno de encargos e quais as cláusulas deste que, na hipótese afirmativa, não podem ser alteradas;
- i) Prazo durante o qual o concorrente fica vinculado a manter a proposta;
- j) Uma breve descrição da natureza e quantidade de bens, obras ou serviços que são adquiridos, incluindo o prazo para entrega ou conclusão;
- k) Elementos e documentos que acompanham as propostas;
- l) Garantias que são prestadas no caso de adjudicação do contrato;
- m) As fontes do financiamento para a aquisição;
- n) Estipulação de que todas as reclamações no âmbito do concurso devem ser resolvidas nos termos previstos no capítulo XII deste diploma;
- o) Se é ou não concedida preferência a concorrentes nacionais, nos termos a regulamentar a serem aplicados;
- p) O modo, condições, custos se os houver, para obter os documentos de concurso, bem como o local e data a partir da qual os documentos de concurso podem ser obtidos;
- q) O local e o prazo limite para a apresentação das propostas;
- r) Data, hora e local do acto público de abertura das propostas, o que ocorre imediatamente a seguir ao fim do prazo para apresentação das propostas;
- s) A determinação de que os representantes dos concorrentes e público em geral podem assistir à abertura das propostas;
- t) A língua, para além da oficial, que pode ser usada nas comunicações com a UGA ou com a entidade adquirente.

## Artigo 32.º

**Convite para prévia qualificação**

No concurso limitado por prévia qualificação, o convite deve ser publicado nos termos previstos no artigo 64.º e deve especificar, designadamente:

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

## Artigo 33.º

**Caderno de encargos**

1. O caderno de encargos é o documento que contém, ordenados por artigos numerados, as cláusulas jurídicas e técnicas, gerais e especiais, a incluir no contrato a celebrar.

2. Havendo caderno de encargos tipo, devidamente aprovado para a categoria de contrato posto a concurso, deve o caderno de encargos conformar-se com o tipo legal, apenas com as cláusulas especiais indicadas para o caso e com as alterações nas cláusulas gerais permitidas pela própria fórmula ou que sejam aprovadas pela autoridade que haja firmado o acto ou referendado o acto pelo qual se tornou obrigatória a fórmula típica.

## Artigo 34.º

**Especificações técnicas**

1. As especificações técnicas definem as características exigidas de um produto, tais como os níveis de qualidade ou de propriedade de utilização, a segurança, as dimensões, incluindo as prescrições aplicáveis ao produto, no

que respeita ao sistema de garantia de qualidade, à terminologia, aos símbolos, aos ensaios e métodos de ensaio, à embalagem, à marcação e à rotulagem, e que permitem caracterizar objectivamente um material, um produto ou um bem a fornecer, de maneira a que corresponda à utilização a que é destinado pela entidade adquirente.

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

3. As especificações técnicas devem descrever, de forma clara, imparcial e precisa, o trabalho a ser executado e o seu local, os bens a serem fornecidos, o local de entrega ou instalação, os prazos de entrega ou conclusão, exigências mínimas para a execução, e quaisquer termos e condições pertinentes, incluindo a definição de quaisquer testes, padrões e métodos a serem utilizados para julgar a conformidade do equipamento a ser entregue ou as obras a serem executadas.

4. Os desenhos têm de ser consistentes com o texto das especificações e estas têm de definir a ordem de precedência entre os desenhos e textos, no caso de existirem divergências.

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

6. O cumprimento por parte dos concorrentes de todas as especificações técnicas previstas no caderno de encargo não os inibe do dever de apresentação do bem ou serviço a adquirir de forma que sirvam o fim a que se destina.

## Artigo 35.º

**Esclarecimentos e modificações dos documentos de concurso**

1. Os esclarecimentos sobre os documentos de concurso devem ser submetidos, por escrito, à UGA competente, para o endereço indicado no programa do concurso, até à data limite fixada no programa de concurso.

2. A UGA deve responder por escrito, no prazo de 10 dias úteis, sem contudo identificar quem solicitou os esclarecimentos, sendo a resposta enviada a todos os concorrentes que tenham recebido os documentos de concurso.

3. Se a resposta da UGA não puder ser recebida por todos os concorrentes antes do prazo fixado para a apresentação das propostas para a pré-qualificação ou concurso, aquele prazo deve ser prorrogado, de modo a que os concorrentes tenham tempo para considerar aquela resposta na preparação das suas propostas para a pré-qualificação ou para o concurso.

4. Em qualquer momento, antes do prazo para apresentação das propostas para a pré-qualificação ou para o concurso, a UGA competente pode, por sua própria iniciativa ou em resposta a um pedido de esclarecimento, modificar os documentos de concurso, emitindo uma adenda, que deve ficar a fazer parte integrante dos mesmos.

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

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

#### Secção II

#### Regras de participação

##### Artigo 36.º

#### Concorrente

É concorrente a entidade, pessoa singular ou colectiva, com personalidade jurídica, que participa em qualquer concurso ou procedimento previsto no presente diploma.

##### Artigo 37.º

#### Requisitos gerais de elegibilidade

1. Os procedimentos para a admissão e exclusão de concorrentes devem ser especificados nos termos a regulamentar.

2. Não podem ser concorrentes as entidades que:

- a) Se encontrem em estado de insolvência ou situação de falência, de liquidação, de cessação de actividade, sujeitas a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga;
- b) Tenham sido condenados, por sentença transitada em julgado, por um crime ou ofensa relativa à sua conduta profissional;
- c) Tenham apresentado ou falsificado a informação requerida para a participação num concurso ou procedimento;
- d) Tenham a sua situação irregular relativamente a contribuições para a segurança social em Cabo Verde ou no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- e) Tenham a sua situação irregular relativamente a impostos devidos ao Estado cabo-verdiano ou ao Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- f) Tenham sido condenados por sentença transitada em julgado por algum dos seguintes crimes: participação em actividades de uma organização criminosa, corrupção, fraude ou branqueamento de capitais.

##### Artigo 38.º

#### Participação proibida de contratantes

1. São excluídas dos procedimentos de contratação para fornecimento de serviços de consulta no âmbito de uma aquisição de bens, serviços ou obras, as pessoas singulares ou colectivas, ou qualquer representante, funcionário ou agente dessa pessoa colectiva, que tenham participado ou venham a participar, directa ou indirectamente, por qualquer meio, como contratantes para o fornecimento desses bens, serviços, obras e concessão de obras públicas ou concessão de serviços públicos.

2. São também excluídos dos procedimentos de contratação os consultores, ou qualquer seu representante, funcionário ou agente, que tenham participado ou venham a participar, directa ou indirectamente, por qualquer meio, na preparação ou implementação duma aquisição incluindo, mas não limitada, à preparação das especificações ou outros documentos de concurso relativos a tal aquisição.

3. São ainda excluídos dos procedimentos de contratação:

- a) Quando nele tenha interesse, por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa;
- b) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenha interesse o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha recta ou até 2º grau da linha colateral;
- c) Quando nele tenha interesse sociedade em cujo capital detenha, por si ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea b), uma participação superior a 25%;
- d) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, tenha interesse em questão semelhante à que deva ser decidida ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa referida na alínea b);
- e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou haja dado parecer sobre a questão a resolver, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa referida na alínea d);
- f) Quando contra ele, seu cônjuge ou parente em linha recta esteja intentada acção judicial proposta por interessado ou pelo respectivo cônjuge;
- g) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si ou com sua intervenção;
- h) Quando se trate de decisão proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com a intervenção delas.

4. Qualquer pessoa ou entidade que tenha sido sancionada administrativamente por violação deste artigo, nos termos a regulamentar, é:

- a) Excluída da outorga do contrato ou, no caso de já ter ocorrido a sua celebração, o mesmo é considerado nulo e de nenhum efeito, e tal pessoa ou entidade é considerada responsável perante o Governo por qualquer perda resultante de tal nulidade;
- b) Excluída de quaisquer aquisições por período a ser definido nos termos a regulamentar.

Artigo 39.º

**Práticas proibidas a funcionários e agentes da Administração Pública**

1. Os funcionários e agentes da Administração Pública não devem:

- a) Patrocinar ou participar em concursos;
- b) Oferecer, directa ou indirectamente, a qualquer actual ou antigo funcionário ou agente da administração pública, uma dádiva, por qualquer forma, emprego, ou qualquer outra objecto ou serviço de valor, com o objectivo de influenciar um acto ou uma decisão de um procedimento de aquisição ou execução dum contrato;
- c) Deturpar ou omitir factos ou situações de conluio que tenham por fim de influenciar um processo de aquisição ou a execução dum contrato, estabelecer a apresentação de preços anormalmente elevados ou, por qualquer modo, limitar o exercício de uma sã concorrência; ou
- d) Prejudicar ou ameaçar prejudicar, directa ou indirectamente, pessoas ou os seus bens, para influenciar o modo da sua participação num processo de aquisição ou execução dum contrato.

2. Qualquer funcionário ou agente da administração pública que tenha violado qualquer disposição deste artigo, deve ser disciplinarmente responsabilizado, financeira, civil, e criminal, de acordo com a legislação aplicável.

**CAPÍTULO V**

**Procedimentos de aquisição**

Artigo 40.º

**Procedimentos do concurso**

1. Os procedimentos especificados neste capítulo devem ser seguidos em todos os concursos e têm o seu desenvolvimento nos termos a regulamentar.

2. No caso de se verificar divergência entre os procedimentos fixados neste Capítulo e outros requisitos dos procedimentos de aquisição autorizado ou com os regulamentos, são os primeiros que prevalecem.

Artigo 41.º

**Planeamento das aquisições**

1. Com seis meses de antecedência relativamente ao encerramento de cada ano, cada entidade adquirente

prepara e submete à entidade responsável pela aquisição de bens do Estado e à UGA competente o seu plano de aquisições para o ano seguinte, o qual deve ser objecto de publicação.

2. O plano de aquisições pode mediante fundamentada justificação, ser objecto de, pelo menos, uma alteração.

3. O plano de aquisições deve identificar as aquisições necessárias, as UGA a serem designadas para cada aquisição, e o procedimento de aquisição a ser utilizado.

4. O plano de aquisições deve ser elaborado de modo a evitar a subtracção à utilização de um método apropriado, através do fraccionamento do valor das aquisições.

5. As autarquias locais podem escolher serem assessoradas pela entidade responsável pela aquisição de bens comuns, caso em que têm que submeter o plano anual de aquisições àquela entidade.

6. As UGA's e a entidade responsável pelas aquisições dos bens do Estado, sob proposta das entidades adquirentes, podem no decurso da execução do plano de aquisições, propor, mediante justificação adequada, as alterações necessárias à prossecução dos objectivos do plano anual previamente aprovado.

Artigo 42.º

**Atribuição de meios de financiamento**

A decisão de contratar não pode ser tomada sem que a respectiva despesa esteja orçamentada ou que, comprovadamente, exista uma expectativa razoável e justificada de que os financiamentos necessários se encontram garantidos.

Artigo 43.º

**Comunicações e língua do concurso**

1. Salvo qualquer disposição em contrário na presente Lei, nos documentos de concurso ou no contrato, as comunicações entre concorrentes, fornecedores e contratantes e as UGA's, entidades adquirentes e entidade reguladora, devem ser efectuadas por escrito e enviadas em mãos, correio, fax, correio electrónico, disco de computador ou disquete ou outra forma de comunicação electrónica.

2. Os documentos de concurso podem ser enviados electronicamente desde que se verifiquem os seguintes pressupostos:

- a) Os convites para a pré-qualificação ou para participação no concurso previamente, especifiquem que os documentos de concurso possam ser enviados aos interessados por meios electrónicos;
- b) Os interessados não tenham requerido o seu envio por correio normal;
- c) Os documentos de concurso tenham sido enviados aos interessados que tenham requerido o seu envio por correio normal;
- d) O sistema electrónico apresente níveis de segurança adequados, capazes de evitar modificações não autorizadas, sem restringir o acesso dos interessados aos documentos de concurso.

3. Os documentos de concurso devem ser redigidos na língua oficial de Cabo Verde ou, não o sendo, devem ser

acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respectivos originais.

4. Excepcionalmente, outra língua pode ser utilizada com dispensa de tradução, desde que no programa de concurso se especifique os documentos e os idiomas admitidos.

5. As comunicações que precisem e não incluam assinatura original têm de ser confirmadas por escrito, com assinatura, em data não posterior à do envio da comunicação original.

Artigo 44.º

#### Indivisibilidade das aquisições

1. A aquisição de bens, obras, ou serviços só pode ser objecto de adjudicações separadas quando o objecto da contratação tiver natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser adquirido, nas condições definidas nos termos a regulamentar.

2. Nenhuma aquisição pode ser dividida em lotes com o fim de evitar a aplicação de um determinado método de aquisição, sendo proibido o fraccionamento da despesa com intenção de a subtrair ao regime previsto no presente diploma.

Artigo 45.º

#### Aquisições conjuntas de bens e serviços

1. Após a recepção dos planos de aquisições, a entidade responsável pelas aquisições de bens do Estado pode agregar as aquisições de bens e serviços, tendo em atenção a sua natureza e as necessidades das entidades adquirentes.

2. As aquisições conjuntas de bens e serviços, devem incluir, designadamente:

- a) Veículos;
- b) Fornecimentos e Serviços Externos;
- c) Produtos e Pequenos Equipamentos;
- d) Outros bens que sejam identificados pela entidade responsável pelas aquisições de bens do Estado.

3. A entidade responsável pelas aquisições de bens do Estado deve preparar os seus planos de aquisição de forma a obter economias de escala na aquisição de bens que se mostrem necessários de forma contínua ou repetida.

4. A entidade responsável pelas aquisições de bens do Estado deve preparar as especificações objecto do concurso, indicando as quantidades de bens que vão ser adquiridas através de um ou mais conjuntos de contratos de aquisição.

5. A entidade responsável pelas aquisições de bens do Estado deve enviar a informação referida no número anterior para a UGA responsável pelo concurso.

6. As aquisições conjuntas de bens devem ser conduzidas de acordo com a estrutura de contratos aplicável, nos termos do presente diploma e dos regulamentos, excepto nos casos previsto no número 7 deste artigo.

7. No caso das autarquias locais, estas podem optar entre:

- a) Adquirir os bens de acordo com a estrutura de contratos prevista nos números 1 a 6 deste artigo, caso em que têm de submeter o plano anual de aquisições à entidade responsável pela aquisição de bens do Estado;
- b) Adquirir os bens sem obediência à estrutura prevista nos números 1 a 6 deste artigo, desde que as aquisições sejam efectuadas de acordo com a presente Lei e nos termos a regulamentar.

Artigo 46.º

#### Pedidos para aquisições

Após a preparação das especificações e definição dos trabalhos para uma aquisição e a certificação pelo representante autorizado da entidade adquirente da conformidade dos procedimentos, esta deve entregar toda a documentação à UGA competente, juntamente com o pedido para efectuar a aquisição.

Artigo 47.º

#### Competência para aquisições

Após a recepção de um pedido de uma entidade adquirente, a UGA competente deve efectuar a aquisição de acordo com o presente diploma e nos termos a regulamentar.

Artigo 48.º

#### Revisão das especificações

A UGA pode, precedendo consulta à entidade adquirente, solicitar revisões às especificações e definições dos trabalhos.

### CAPÍTULO VI

#### Proposta

Artigo 49.º

#### Conceito de proposta

A proposta é a declaração pela qual o concorrente manifesta à entidade adjudicante a sua inequívoca vontade de contratar.

Artigo 50.º

#### Documentos da proposta

1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:

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

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

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

## Artigo 51.º

**Propostas não admitidas e rescisão de contratos**

1. A UGA ou a entidade adjudicante não deve admitir as propostas ou promover a rescisão de contratos já celebrados se, após os procedimentos previstos nos termos a regulamentar, se apurar que a decisão de adjudicação foi influenciada por um concorrente ou um contratante que tiver:

- a) Oferecido, directa ou indirectamente, a qualquer actual ou antigo funcionário ou agente da Administração Pública uma gratuidade, por qualquer forma, emprego, ou qualquer outra coisa ou serviço de valor para influenciar um acto ou decisão de um procedimento seguido pelas entidades interessadas, em conexão com os procedimentos de aquisição ou execução do contrato;
- b) Deturpado ou omitido factos ou qualquer forma de conluio com outros concorrentes, a fim de influenciar um processo de aquisição ou a execução dum contrato, estabelecer preços artificiais ou falsear as regras da concorrência;
- c) Prejudicado ou tentado prejudicar, directa ou indirectamente, pessoas ou bens para influenciar a sua participação num procedimento de aquisição ou execução dum contrato.

2. A não admissão de uma proposta ou a rescisão de um contrato e seus fundamentos, deve ser prontamente comunicada ao concorrente ou contratante em questão e ao funcionário ou agente da Administração Pública responsável nesta matéria, nos termos a regulamentar e deve ser transposto para o registo previsto no presente diploma.

3. A UGA pode decidir não admitir todas as propostas, por comprovados motivos económicos.

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

5. Na ausência de qualquer proposta responsável ou adequada, todas as propostas devem ser consideradas não admitidas.

6. Para efeitos do número anterior, considera-se não existir uma proposta apropriada quando não tenha sido respeitado o princípio da concorrência ou em que todos os preços apresentados excedam o financiamento disponível.

7. O aviso da decisão de não admissão, nos termos dos números 3 e 5 do presente artigo, e os respectivos fundamentos devem ser dados a conhecer imediatamente a todos os concorrentes.

## Artigo 52.º

**Apresentação e recepção das propostas**

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

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

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

**CAPÍTULO VII****Júri do concurso**

## Artigo 53.º

**Júri**

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

## Artigo 54.º

**Funcionamento**

1. O júri do concurso inicia o exercício das suas funções no dia útil subsequente ao do envio do anúncio para publicação.

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

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

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

## Artigo 55.º

**Competência**

Compete nomeadamente ao júri do concurso:

- a) Presidir ao acto público;
- b) Proceder à qualificação dos concorrentes admitidos;
- c) Proceder à apreciação formal das propostas admitidas.

**CAPÍTULO VIII****Apresentação, análise das propostas e adjudicação**

## Artigo 56.º

**Acto público do concurso**

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

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

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

Artigo 57.º

**Exame e avaliação das propostas**

1. A avaliação das propostas deve ser efectuada pelo júri nomeado pela UGA competente, de acordo com os regulamentos.

2. O Júri pode ser assessorado por entidades externas às UGA's, quando estas não dispuserem de pessoal com os conhecimentos e experiência suficiente ou quando possa existir um conflito de interesses.

3. Os critérios de avaliação constantes dos documentos de concurso devem ser objectivos e de modo a permitir a sua quantificação.

4. Nenhum critério não especificado nos documentos de concurso pode ser usado na avaliação.

5. Após completar o exame, avaliação e comparação das propostas e das qualificações dos concorrentes, de acordo com os procedimentos e critérios estabelecidos nos documentos de concurso, o júri notificará a entidade adquirente:

a) Do relatório sobre o exame, comparação e avaliação das propostas e as qualificações dos concorrentes;

b) Da recomendação quanto ao concorrente a quem deve ser adjudicado o contrato.

Artigo 58.º

**Pós-qualificação**

1. Quando se julgar apropriado um procedimento de pós-qualificação, este tem como objectivo determinar se o concorrente que apresentou a proposta melhor classificada tem a capacidade e os recursos necessários à execução do contrato.

2. Sempre que o concorrente não preencher os requisitos de qualificação:

a) A proposta deve ser rejeitada;

b) A pós-qualificação deve ser iniciada em relação à proposta classificada imediatamente a seguir.

3. O júri e a UGA devem assegurar que a documentação relativa a todas as pós-qualificações constituem parte dos procedimentos de aquisição e que foram submetidos à entidade adquirente e a entidade reguladora.

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

5. A UGA deve considerar os seguintes factores:

a) Quaisquer alterações materiais ocorridas desde a submissão da informação no procedimento de pré-qualificação;

b) Qualquer informação que tenha ficado disponível desde a pré-qualificação e que, no critério da UGA, afecte materialmente a capacidade do concorrente para executar o contrato.

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

7. Nos casos referidos no número 6 deste artigo, a UGA pode recomendar uma decisão de não adjudicação a um concorrente que considere não possuir a capacidade ou recursos para executar o contrato.

Artigo 59.º

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

1. No concurso público em duas fases devem ser identificados fornecedores com capacidade e recursos para executar o contrato em questão, tomando em conta, cumulativamente:

a) Experiência e desempenho em anteriores contratos similares;

b) Capacidade no que respeita a pessoal;

c) Equipamento e recursos de construção ou fabrico, se relevante para a aquisição;

d) Situação financeira, se relevante para a aquisição.

2. Numa primeira fase devem ser observados os seguintes procedimentos:

a) Os fornecedores pré-qualificados devem ser convidados a submeter as suas propostas técnicas e financeiras, encerradas em invólucros separados, opacos, fechados e lacrados, que são guardadas até ao acto público de abertura das propostas;

b) Mesmo nos casos em que a aquisição não tenha de ser publicada em anúncio, porque só fornecedores pré-qualificados são convidados a participar na primeira fase, o aviso da aquisição é publicado nos termos do disposto no artigo 64.º, com a indicação de que o pedido para apresentação de propostas foi enviado apenas a fornecedores pré-qualificados;

c) Após a recepção das propostas estas devem ser abertas e avaliadas de acordo com as regras aplicáveis ao concurso público, sendo, se for o caso, impostas correcções à proposta técnica, caso em que deve haver lugar à realização de uma segunda fase do concurso.

3. Na segunda fase devem ser observados os seguintes procedimentos:

a) Apresentação das propostas em conformidade com eventuais correcções impostas relativamente à proposta técnica apresentada na primeira fase;

b) Após a recepção das propostas técnicas corrigidas e das propostas financeiras estas são abertas e avaliadas de acordo com os procedimentos para o concurso público.

## Artigo 60.º

**Condições especiais no concurso limitado por prévia qualificação**

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

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

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

## Artigo 61.º

**Critério de adjudicação**

1. O critério no qual se baseia a adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa, devendo ter por base factores objectivos e quantificáveis em termos monetários.

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

3. O critério de adjudicação não pode ter por base, unicamente, o preço.

4. Na fixação do critério de adjudicação a entidade adquirente deve ponderar outros factores variáveis, para além do preço, designadamente:

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

## CAPÍTULO IX

**Celebração do contrato**

## Artigo 62.º

**Aprovações necessárias antes da celebração do contrato**

Os regulamentos devem prever as aprovações que têm de ser obtidas antes da celebração do contrato.

## Artigo 63.º

**Celebração do contrato**

1. Após terem sido obtidas as aprovações necessárias nos termos do artigo anterior e antes de terminar o prazo de validade do concurso, a entidade adquirente deve prontamente notificar, por escrito:

- a) A UGA, da homologação da sua decisão;

b) O concorrente escolhido, especificando:

- i) A data em que qualquer procedimento que seja exigido para execução do contrato ou as garantias previstas no programa de concurso devam ser apresentadas;

- ii) A data na qual a entidade adquirente se propõe a assinar o contrato;

c) Todos os outros concorrentes, indicando:

- i) O nome do concorrente escolhido;

- ii) A data na qual o contrato é assinado;

- iii) Que qualquer concorrente que queira conhecer os motivos pelos quais a sua proposta não foi escolhida pode solicitar um esclarecimento à UGA, a qual deve ser prestada, no prazo de 5 dias úteis, por escrito ou em audiência, de acordo com indicação da UGA;

- iv) Que qualquer reclamação contra a decisão tomada deve ser apresentada no prazo de cinco dias úteis a contar da publicação da notificação da proposta de adjudicação, nos termos previstos do número 2 deste artigo ou do esclarecimento prestado nos termos do parágrafo iii) da alínea b) deste número, o que ocorrer mais tarde.

2. A notificação da proposta de adjudicação deve ser publicada nos termos previstos no artigo 64.º.

3. A entidade adjudicante deve assinar o contrato com o concorrente escolhido após recepção da garantia de execução requerida ou nos cinco dias úteis após a publicação prevista no número 2 deste artigo ou da notificação da proposta de adjudicação, o que ocorrer mais tarde.

4. O contrato entra em vigor na data da sua assinatura.

5. Se a entidade adjudicante decidir não assinar o contrato com o concorrente escolhido, deve comunicar tal posição à UGA, a qual deve conter:

- a) Uma detalhada e razoável explicação, por escrito, justificando a sua decisão;

- b) Uma recomendação para subsequente acção na aquisição em questão.

6. A notificação efectuada nos termos do número anterior deve ser incluída no registo de aquisições constante do presente diploma.

## CAPÍTULO X

**Transparência e publicidade**

## Artigo 64.º

**Publicações**

1. As UGA's devem publicitar, de forma adequada, todos os documentos de concurso e suas alterações, quaisquer outras recomendações relacionadas com aquisições futuras e todos os contratos celebrados, através da sua colocação no *website* da entidade reguladora na *Internet* e no *Boletim Oficial* nos casos em que a lei determine.

2. As UGA's devem, ainda, colocar a informação prevista no número 1 deste artigo, nos seus boletins

informativos, bem como promover a sua divulgação nos boletins informativos das entidades adquirentes e num dos jornais de maior divulgação no país.

3. No caso de se tratar de um concurso internacional, a UGA deve, ainda, submeter a informação para publicação em dois jornais técnicos de tiragem internacional.

4. A entidade reguladora também deve publicar e divulgar, através de subscrição ou qualquer outro meio, incluindo publicação no seu *website* da *internet*:

- a) Todos os documentos tipo a ser usados pelas UGA em conexão com as aquisições;
- b) Todas as alterações ao presente diploma, regulamentos e quaisquer matérias que afectem as aquisições;
- c) O seu relatório anual a Assembleia Nacional e ao Conselho de Ministros.

Artigo 65.º

#### Registos

1. As UGA's e as entidades adquirentes devem manter um registo detalhado das suas aquisições, de modo à entidade reguladora poder verificar o cumprimento das disposições do presente diploma.

2. Para cada aquisição o registo deve conter, como especificações mínimas:

- a) Informação acerca dos bens, obras ou serviços adquiridos;
- b) Os nomes dos concorrentes;
- c) As minutas da acta de abertura do concurso;
- d) Nome do contratante ao qual o contrato foi outorgado;
- e) O valor do contrato;
- f) Cópias dos documentos de concurso;
- g) Relatório da comissão do júri;
- h) Recomendação para decisão sobre a adjudicação;
- i) Contrato;
- j) Outros documentos importantes relativos à aquisição em questão, incluindo a fundamentação relativa a desvios dos procedimentos normais de aquisição.

Artigo 66.º

#### Acesso ao público

A entidade reguladora, a UGA e as entidades adquirentes devem manter, as suas instalações, espaços ou bibliotecas abertos ao público, tornando possível a todos os interessados a consulta dos documentos relevantes dos concursos.

### CAPÍTULO XI

#### Garantias administrativas

Artigo 67.º

#### Direito aplicável

As reclamações administrativas dos actos relativos à formação dos contratos, em todas as suas fases, regem-se pelo disposto no presente capítulo e, subsidiariamente, pelas disposições aplicáveis da lei administrativa.

Artigo 68.º

#### Reclamações

1. As reclamações podem ser apresentadas contra quaisquer actos proferidos no procedimento.

2. As reclamações das deliberações do júri sobre a admissão de concorrentes ou sobre a admissão de propostas são decididas pelo júri, no próprio acto público de abertura de propostas.

3. Da decisão do júri cabe recurso para a Comissão de Resolução de Conflitos da ARAP.

4. Compete à Comissão de Resolução de Conflitos deliberar sobre todas as reclamações apresentadas fora do acto público de concurso.

Artigo 69.º

#### Prazos de reclamação

1. As reclamações das deliberações do júri sobre a admissão de concorrentes ou sobre a admissão de propostas têm de obrigatoriamente ser apresentadas na respectiva fase do acto público em que forem proferidas, podendo consistir em declaração ditada para a acta ou em petição escrita ao júri.

2. As reclamações de quaisquer outros actos devem ser apresentadas no prazo de cinco dias úteis.

Artigo 70.º

#### Apresentação da reclamação

O interessado deve expor, na reclamação, todos os fundamentos que entender pertinentes, podendo juntar os documentos que considere convenientes.

Artigo 71.º

#### Efeitos da reclamação

As reclamações das deliberações do júri sobre a admissão dos concorrentes ou da admissão das propostas, bem como as reclamações de quaisquer actos dos procedimentos admissíveis nos termos do presente diploma e da lei administrativa, têm efeito suspensivo.

Artigo 72.º

#### Audiência de contra-interessados

1. Nas reclamações das deliberações do júri sobre a admissão de concorrentes ou sobre a admissão de propostas, os concorrentes que possam ser prejudicados pela sua procedência podem alegar, no próprio acto, em declaração ditada para a acta ou por escrito.

2. Nas reclamações de outros actos do procedimento, o órgão competente para delas conhecer deve notificar, de imediato, os concorrentes que possam ser prejudicados para alegarem, por escrito, no prazo de cinco dias úteis, o que tiverem por conveniente sobre o pedido e seus fundamentos.

Artigo 73.º

#### Decisão

1. As reclamações deduzidas no âmbito do acto público de concurso são decididas na respectiva fase do acto público em que forem apresentadas.

2. As demais reclamações são decididas no prazo de cinco dias úteis, equivalendo o silêncio a indeferimento tácito.

Artigo 74.º

**Cópias das decisões**

As decisões devem ser notificadas à reclamante e enviadas à entidade adquirente e à UGA respectiva, sendo igualmente publicadas e registadas nos termos dos artigos 64.º e 65.º do presente diploma.

**CAPÍTULO XII****Auditoria às aquisições**

Artigo 75.º

**Auditorias independentes**

Sem prejuízo das auditorias levadas a cabo pelas entidades competentes do Estado nas áreas das suas atribuições, a entidade reguladora deve conduzir auditorias periódicas à aquisição pública.

Artigo 76.º

**Publicação de relatórios**

Os relatórios respeitantes às auditorias efectuadas devem ser publicados nos termos previstos no artigo 64.º do presente diploma.

**CAPÍTULO XIII**

Disposições transitórias

Artigo 77º

**Entidade responsável pelas aquisições dos bens do Estado**

Para efeitos da condução dos processos previstos no artigo 45º do presente diploma, a entidade responsável pelas aquisições dos bens do Estado é a Direcção Geral do Património do Estado devidamente capacitada com recursos técnicos e humanos que para o efeito será dotada.

Artigo 78.º

**Comissão independente para as aquisições públicas**

1. Enquanto não for criada a entidade reguladora, algumas das atribuições serão desempenhadas por uma comissão independente de aquisições públicas abreviadamente designada CIAP, constituída por três a cinco membros designados por Conselho de Ministros.

2. São atribuições da CIAP:

- a) Elaborar normas técnicas e directivas para boa execução das aquisições públicas;
- b) Zelar para uma adequada formação dos funcionários e agentes;
- c) Difundir informação;
- d) Conduzir as auditorias previstas no artigo 75º da presente lei;
- e) Preparar os cadernos sobre cláusulas administrativas gerais e coordenação da redacção dos cadernos de cláusulas técnicas gerais;
- f) Elaborar e apresentar os relatórios.

**CAPÍTULO XIV****Disposições finais**

Artigo 79.º

**Regulamentos**

1. O Governo aprova os regulamentos necessários à boa execução do presente diploma.
2. Os regulamentos devem ser aprovados no prazo de três meses.

Artigo 80.º

**Aquisições electrónicas**

1. As trocas de informações ocorridas na sequência da aplicação do presente diploma podem ser objecto de uma transmissão pela via electrónica nas condições fixadas por via regulamentar.

2. Os documentos de concurso ou de consulta devem ser colocados à disposição dos candidatos por via electrónica nas condições fixadas pelos regulamentos com reserva de que estes documentos são igualmente postos à disposição dos candidatos pela via postal ou directamente mediante pedido.

3. A entidade reguladora deve coordenar o desenvolvimento e administração de um sistema electrónico para a implementação de procedimentos de acordo com o presente diploma.

4. O sistema electrónico deve ser devidamente protegido de forma a garantir a impossibilidade de modificações não autorizadas, mas não deverá impedir o acesso de utilizadores aos documentos de concurso.

Artigo 81.º

**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor a 1 de Janeiro de 2008.

Aprovada em 27 de Julho de 2007.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*

Promulgada em 20 de Agosto de 2007

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Assinada em 27 de Agosto de 2007

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*

**Resolução nº 44/VII/2007**

de 10 de Setembro

A Assembleia Nacional vota, nos termos da alínea g) do artigo 179º da Constituição da República, a seguinte Resolução:

Artigo Único

É aprovada a Conta de Gerência da Assembleia Nacional referente ao exercício do ano económico de 2006, cujos mapas se publicam em anexo.

Aprovada em 27 de Julho de 2007.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*

CONTA DE GERÊNCIA

Modelo nº 2

Gerência de 01/01/06 a 31/12/06

DÉBITO	Importâncias		Código	CREDITO	Importâncias	
	Parcial	Total			Parcial	Total
Saldo da Gerência anterior		86.519.616,99				
De receitas Orçamentais	86.383.418,99					
Em cofre	19.315,00					
De descontos não entregues	116.883,00					
Receita do Estado	116.883,00					
Operações de tesouraria	0,00					
			3.01.01.01	Pessoal do quadro especial	141.110.010,00	
			3.01.01.02	Pessoal do quadro da Assembleia Nacional	70.460.085,00	
De Receitas orçamentais			3.01.01.03	Pessoal Contratado	15.882.645,00	
Dotação inscrita no O. E.		553.942.394,00	3.01.01.04	Gratificação - Seguranças do Sr Presidente	60.000,00	
			3.01.01.05	Subsídios certos e permanentes	16.222.674,00	
			3.01.01.06	Despesas de representação	1.428.000,00	
Entrada de F. Extra-Orçamentais		1.718.370,00	3.01.02.01	Gratificações eventuais	30.000,00	
Aluguer de salas	392.925,00		3.01.02.02	Horas extraordinárias	3.530.849,00	
Motel	772.200,00		3.01.02.03	Alimentação e alojamento	862.620,00	
Alienação de mobiliários	0,00		3.01.02.04	Subsídio de instalação	5.055.718,00	
Venda Constituição e Pro. Ind. Nac.	168.045,00		3.01.02.05	Subsídio de Reintegração	43.214.000,00	0,00
Publicação	0,00		3.01.03.01	Encargos com saúde	5.997.033,00	
Devolução		669.223,00	3.01.03.02	Abono de família	515.400,00	
Depositos	385.200,00		3.01.03.03	Contribuição da A.N. p/ Previdência Social	4.687.571,00	
			3.01.03.04	Seguros Acidentes no trab. e doença Prof.	0,00	
			3.01.03.90	Encargos de Segurança Social diversas	0,00	
			3.01.04.00	Encargos Provisionais com Pessoal	2.413.561,00	
			3.02.03.02	Produtos alimentares	0,00	
			3.02.03.03	Roupa e calçado	218.265,00	
			3.02.03.04	pequenos equipamentos	0,00	
			3.02.03.90	produtos e pequenos equipamentos diversos	23.780.116,00	
<b>A transportar</b>		<b>642.849.603,99</b>		<b>A transportar</b>		<b>335.468.547,00</b>

<b>Transporte</b>					<b>Transporte</b>		<b>335.468.547,00</b>
			3.03.01.00		Água	10.902.882,00	
			3.03.02.00		Eletricidade	15.827.270,00	
			3.03.03.00		Combustíveis e lubrificantes	15.376.543,00	
			3.03.04.00		Conservação e manutenção	5.166.907,00	
Descontos efectuados			3.03.05.00		Equipamento de desgaste rápido	1.001.004,00	
Receitas do Estado	65.824.736,00		3.03.06.00		Consumos de secretaria	8.406.550,00	
Operações de tesouraria	4.095.713,00		3.03.07.00		Rendas e alugueres	2.197.484,00	
			3.03.08.00		Representação dos serviços	1.362.619,00	
			3.03.09.00		Comunicações	30.750.473,00	
			3.03.10.00		Seguros	4.505.445,00	
			3.03.11.00		Vigilância e Segurança	5.993.225,00	
			3.03.12.00		Assistência Técnica	3.300,00	
			3.03.13.00		Deslocações e estadias	52.208.877,00	
			3.03.14.00		Limpeza higiene e conforto	11.714.599,00	
			3.03.15.00		Formação	3.852.445,00	
			3.03.90.00		Outros fornecimentos e Serviços externos	18.861.387,00	
			3.05.01.01		Comissão Nacional de Eleições	25.000.000,00	
			3.05.01.02		Conselho de Comunicação Social	1.376.725,00	
			3.05.01.03		Provedor de justiça	0,00	
			3.05.04.01		Quotas a Organismos Internacionais	2.240.336,00	
			3.05.04.90		Outras Transferências diversas p/o exterior	0,00	
			3.07.03.00		Indemnizações	0,00	
			3.07.90.00		Outras despesas	4.821.865,00	
			4.01.03.00		Habitacões	1.739.093,00	
			4.01.04.00		Edifícios	16.295.235,00	
			4.01.05.00		Maquinaria e equipamentos	0,00	
			4.01.07.00		Equipamentos de transporte	0,00	
			4.04.08.00		Equipamentos Administrativos	0,00	
			4.42.90.00		Outros investimentos corpóreos	2.639.893,00	242.244.157,00
					Entrega de descontos		70.150.136,00
					Receita do Estado	66.050.783,00	
					Operações de Tesouraria	4.099.353,00	
					<b>Saldo para a gerência seguinte</b>		64.907.212,99
					De receitas Orçamentais	64.851.162,99	
					Em cofre	2.030,00	
					De descontos não entregues	54.020,00	
					Receita do Estado	54.020,00	
					Operação de tesouraria	0,00	
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>TOTAL GERAL</b>		<b>712.770.052,99</b>

Aprovada em 27 de Julho de 2007

Mod-nº3

## MAPA COMPARATIVO

Entre a receita orçada e a paga

no período de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro do ano 2006

Classificação Orçamental	Designação da receita	Orçamento inicial	Orçamento final (1)	Receita Cobrada(2)	Diferenças (2)-(1)	
					Para mais	Para menos
	Receitas ordinárias					
	Receitas correntes					
	Saldo que transita do exercício anterior	62.960.759,00	62.960.759,00	76.519.616,99	13.558.857,99	
	Receita extraordinária	1.000.000,00	1.000.000,00	1.718.370,00	718.370,00	
	Dotação inscrita no O. E	541.577.104,00	541.577.104,00	541.577.104,00	0,00	0,00
	Devolução			669.223,00	669.223,00	
					0,00	
	Receitas Capitais					
	Saldo que transita do exercício anterior	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00		
	Rendimento de bens próprios	0,00	0,00	0,00		0,00
	Dotação Inscrita no O.E.	12.365.290,00	12.365.290,00	12.365.290,00		0,00
					0,00	
	<b>Totais</b>	<b>627.903.153,00</b>	<b>627.903.153,00</b>	<b>642.849.603,99</b>	<b>14.946.450,99</b>	<b>0,00</b>

O Presidente do Conselho de Administração, Mário Matos

## MAPA COMPARATIVO

Mod-nº4

Entre a despesa orçada e a paga  
de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2006

Classific. Orçamental	Descrição da despesas	Orçamento inicial	Orçamento final Rectificado	Despesa realizada Realizada	Diferença	
					Para mais	Para menos
3,01,01,01	Pessoal do Quadro Especial	152.648.688,00	145.007.868,00	141.110.010,00		-3.897.858,00
3,01,01,02	Pessoal do Quadro	76.402.344,00	76.402.344,00	70.460.085,00		-5.942.259,00
3,01,01,03	Pessoal Contratado	15.223.824,00	15.882.645,00	15.882.645,00		0,00
3,01,01,04	Gratificação Permanente	90.000,00	90.000,00	60.000,00		-30.000,00
3,01,01,05	Subsídio Permanente	16.500.000,00	16.500.000,00	16.222.674,00		-277.326,00
3,01,01,06	Despesas de Representação	1.428.000,00	1.428.000,00	1.428.000,00		0,00
3,01,02,01	Gratificações variáveis ou eventuais	30.000,00	30.000,00	30.000,00		0,00
3,01,02,02	Horas Extraordinárias	3.500.000,00	3.530.849,00	3.530.849,00		0,00
3,01,02,03	Alimentação e Alojamento	500.000,00	862.620,00	862.620,00		0,00
3,01,02,04	Subsídio de instalação	14.370.000,00	6.542.730,00	5.055.718,00		-1.487.012,00
3,01,02,05	Subsídio de Reintegração	46.000.000,00	46.000.000,00	43.214.000,00		-2.786.000,00
3,01,02,90	Remunerações variáveis diversas	500.000,00	500.000,00	0,00		-500.000,00
3,01,03,01	Encargos com a Saúde	6.000.000,00	6.000.000,00	5.997.033,00		-2.967,00
3,01,03,02	Abono de Família	500.000,00	515.400,00	515.400,00		0,00
3,01,03,03	Contribuição para Segurança Social	6.000.000,00	6.000.000,00	4.687.571,00		-1.312.429,00
3,62,03,90	Encargos de Segurança Social Diversas	250.000,00	250.000,00	0,00		-250.000,00
3,01,04,01	Aumento Salarial	4.546.652,00	4.546.652,00	2.413.561,00		-2.133.091,00
3,01,04,02	Recrutamento e nomeação	0,00	0,00	0,00		0,00
3,01,04,03	Progressões	583.488,00	583.488,00	0,00		-583.488,00
3,01,04,04	Reclassificações	0,00	0,00	0,00		0,00
3,01,04,06	Promoções	0,00	0,00	0,00		0,00
3,02,03,03	Roupa e Calçados	500.000,00	500.000,00	218.265,00		-281.735,00
3,02,03,90	Produtos e pequenos equipamentos diversos	22.109.868,00	23.780.116,00	23.780.116,00		0,00
3,03,01,00	Água	6.000.000,00	10.902.882,00	10.902.882,00		0,00

3.03,02,00	Eletricidade	8.000.000,00	15.827.270,00	15.827.270,00	0,00
3.03,03,00	Combustível e lubrificante	13.750.000,00	15.376.543,00	15.376.543,00	0,00
3.03,04,00	Conservação e manutenção	4.500.000,00	5.166.912,00	5.166.907,00	-5,00
3.03,05,00	Equipamentos de desgaste rápido	2.400.000,00	1.100.000,00	1.001.004,00	-98.996,00
3.03,06,00	Consumo de Secretaria	8.000.000,00	8.406.550,00	8.406.550,00	0,00
3.03,07,00	Rendas e alugueres	2.000.000,00	2.197.484,00	2.197.484,00	0,00
3.03,08,00	Representação de serviços	2.000.000,00	1.673.457,00	1.362.619,00	-310.838,00
3.03,09,00	Comunicação	31.378.380,00	31.378.380,00	30.750.473,00	-627.907,00
3.03,10,00	Seguros	6.000.000,00	4.729.054,00	4.505.445,00	-223.609,00
3.03,11,00	Vigilância e segurança	6.161.700,00	6.161.700,00	5.993.225,00	-168.475,00
3.03,12,00	Assistencia Técnica	805.800,00	805.800,00	3.300,00	-802.500,00
3.03,13,00	Deslocação e Estadia	61.000.000,00	60.053.536,00	52.208.877,00	-7.844.659,00
3.03,14,00	Limpeza higiene e conforto	11.040.000,00	11.714.599,00	11.714.599,00	0,00
3.03,15,00	Formação	4.000.000,00	4.000.000,00	3.852.445,00	-147.555,00
3.03,90,00	Outros fornecimento e serviço externo	20.443.119,00	20.443.119,00	18.861.387,00	-1.581.732,00
3.05,01,01	Comissão nacional de eleição	25.000.000,00	25.000.000,00	25.000.000,00	0,00
3.05,01,02	Conselho Comunicação Social	2.000.000,00	2.000.000,00	1.376.725,00	-623.275,00
3.05,01,03	Provedor de justiça	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00	-15.000.000,00
3.05,04,01	Quotas a organização internacional	3.226.000,00	3.226.000,00	2.240.336,00	-985.664,00
3.05,04,90	Outras Trásferencia para exterior	600.000,00	600.000,00	0,00	-600.000,00
3.07,03,00	Indemnização	0,00	0,00	0,00	0,00
3.07,90,00	Outras despesas	4.550.000,00	4.821.865,00	4.821.865,00	0,00
4.01,03,00	Habitação	1.000.000,00	1.739.093,00	1.739.093,00	0,00
4.01,04,00	Edifícios	15.765.290,00	16.295.235,00	16.295.235,00	0,00
4.01,05,00	Maquinaria e Equipamento	600.000,00	600.000,00	0,00	-600.000,00
4.01,07,00	Equipamento de carga e transporte	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01,08,00	Equipamento Administração	0,00	0,00	0,00	0,00
4.42,90,00	Outros imobilizações corpóreas	5.000.000,00	3.730.962,00	2.639.893,00	-1.091.069,00
	<b>TOTAL</b>	<b>627.903.153,00</b>	<b>627.903.153,00</b>	<b>577.712.704,00</b>	<b>-50.190.449,00</b>

O Presidente do Conselho de Administração, Mário Matos

**CONTA DE RESPONSABILIDADE DO TESOUREIRO**  
Gerência de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro do ano 2006

Mod-nº 5

ENTRADAS	Importância		SAÍDAS	Importâncias	
	Parcial	Total		Parcial	Total
Saldo da Gerência Anterior	86.519.616,99	86.519.616,99			
<b>Entrada de Fundos</b>			<b>Saídas de Fundos</b>		
Receitas orçamentais	553.942.394,00	553.942.394,00	Despesas Orçamentais	577.712.704,00	577.712.704,00
Fundos extra-orçamentais	1.718.370,00	1.718.370,00	Fundos Extra-orçamentais		
Devoluções	669.223,00	669.223,00			
Descontos Efectuados		69.920.449,00	Descontos Entregues		70.150.136,00
Receitas do Estado	65.824.736,00		Receita do Estado	66.050.783,00	
Operações de Tesouraria	4.095.713,00		Operações de Tesouraria	4.099.353,00	
			<b>Saldo para a Gerência Seguinte</b>		64.907.212,99
<b>TOTAL</b>		<b>712.770.052,99</b>	<b>TOTAL</b>		<b>712.770.052,99</b>

A Chefe da Divisão de Gestão Financeira, *Montserrat A. Cruz*

RELACÃO DOS DOCUMENTOS DE DESPESAS (PESSOAL) Mod-12  
 Gerência de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2006

Classificação Orçamental	Designação da rubrica												Total				
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro					
3,01,01,01																	
3,01,01,02																	
3,01,01,03																	
3,01,01,04																	
3,01,01,05																	
3,01,01,06																	
3,01,02,01																	
3,01,02,02																	
3,01,02,03																	
3,01,02,04																	
3,01,02,05																	
3,01,03,01																	
3,01,03,02																	
3,01,03,03																	
3,01,04,00																	
	Contribuição para a Segurança Social																
	Encargos previsionais com o pessoal																
Descontos efectuados																	
IUR (vencimentos)	3.104.755	3.117.663	3.204.746	3.165.978	3.204.074	3.141.770	3.193.413	3.942.759	3.247.124	3.252.483	3.291.108	3.368.429	39.234.302				
TSU 8%	1.153.706	1.156.920	1.223.539	1.210.426	1.208.574	1.220.783	1.219.914	1.451.196	1.237.228	1.242.976	1.262.784	1.290.024	14.878.070				
Compensação reforma	7.586	7.590	7.590	7.590	7.653	8.880	8.880	8.880	10.029	10.038	10.038	10.038	104.792				
Imposto Diversos (IUR)	19.284	29.721	43.858	43.860	61.587	218.192	61.518	10.473.694	134.100	78.487	129.586	273.602	11.567.489				
Imposto Selo	0	121	0	588	0	643	0	203	66	189	0	1.173	2.983				
DGPE	12.370	12.370	12.360	0	0	0	0	0	0	0	0	0	37.100				
<b>Total Receita do Estado</b>	<b>4.297.701</b>	<b>4.324.385</b>	<b>4.492.093</b>	<b>4.428.442</b>	<b>4.481.888</b>	<b>4.590.268</b>	<b>4.483.725</b>	<b>15.876.732</b>	<b>4.628.547</b>	<b>4.584.173</b>	<b>4.693.516</b>	<b>4.943.266</b>	<b>65.824.736</b>				
Caixa Económica C.V.	36.194	36.194	36.194	36.194	36.194	36.194	36.194	36.194	36.194	36.194	36.194	36.194	434.328				
Previdência Social	195.612	195.612	188.097	194.932	205.461	189.129	192.475	195.258	195.258	199.247	195.258	195.258	2.341.597				
Descontos Reforma BCA	21.760	21.760	11.560	11.560	11.560	11.560	11.560	11.560	11.560	11.560	11.560	11.560	159.120				
Serviço A. Social da POP	1.426	1.426	1.426	1.426	1.426	1.426	1.426	1.475	1.475	1.475	1.475	1.475	17.357				
Sindicato sindetap	293	293	293	293	293	293	293	303	303	303	303	303	3.566				
Sindicato staps	6.211	5.918	5.534	5.982	5.982	5.982	5.982	6.192	6.192	6.192	6.192	6.192	72.551				
Sindicato Si Profs	1.360	1.360	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.720				
Renda de casa	4.500	4.500	4.500	4.500	4.500	4.500	4.500	4.500	4.500	4.500	4.500	4.500	54.000				
Descontos judiciais	64.312	60.654	60.654	60.654	93.782	92.428	84.568	94.188	91.568	91.568	109.001	107.097	1.010.474				
<b>Total Operações de Tesouraria</b>	<b>331.668</b>	<b>327.717</b>	<b>308.258</b>	<b>315.541</b>	<b>359.198</b>	<b>341.512</b>	<b>336.998</b>	<b>349.670</b>	<b>347.050</b>	<b>351.039</b>	<b>364.483</b>	<b>362.579</b>	<b>4.095.713</b>				

## Gerência de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2006

Mod-nº13

Classific. Orçamental	Descrição da despesas	Nº de pasta Inicial
3,01,01,01	Pessoal do Quadro Especial	1
3,01,01,02	Pessoal do Quadro	1
3,01,01,03	Pessoal Contratado	1
3,01,01,04	Gratificação Permanente	1
3,01,01,05	Subsídio Permanente	1
3,01,01,06	Despesas de Representação	1
3,01,02,01	Gratificações variáveis ou eventuais	1
3,01,02,02	Horas Extraordinárias	1
3,01,02,03	Alimentação e Alojamento	3
3,01,02,04	Subsídio de instalação	1
3,01,02,05	Subsídio de Reintegração	1
3,01,02,90	Remunerações variáveis diversas	0
3,01,03,01	Encargos com a Saúde	3
3,01,03,02	Abono de Família	1
3,01,03,03	Contribuição para Segurança Social	1
3,62,03,90	Encargos de Segurança Social Diversas	0
3,01,04,01	Aumento Salarial	1
3,01,04,02	Recrutamento e nomeação	0
3,01,04,03	Progressões	0
3,01,04,04	Reclassificações	0
3,01,04,06	Promoções	0
3,02,03,03	Roupa e Calçados	1
3,02,03,90	Produtos e pequenos equipamentos diversos	4
3,03,01,00	Água	1
3,03,02,00	Eletricidade	1
3,03,03,00	Combustível e lubrificante	4
3,03,04,00	Conservação e manutenção	3
3,03,05,00	Equipamentos de desgaste rápido	1
3,03,06,00	Consumo de Secretaria	1
3,03,07,00	Rendas e alugueres	1
3,03,08,00	Representação de serviços	1
3,03,09,00	Comunicação	7
3,03,10,00	Seguros	1
3,03,11,00	Vigilância e segurança	1
3,03,12,00	Assistencia Técnica	1
3,03,13,00	Deslocação e Estadia	14
3,03,14,00	Limpeza higiene e conforto	1
3,03,15,00	Formação	1
3,03,90,00	Outros fornecimento e serviço externo	5
3,05,01,01	Comissão nacional de eleição	1
3,05,01,02	Conselho Comunicação Social	1
3,05,01,03	Provedor de justiça	0
3,05,04,01	Quotas a organização internacional	1
3,05,04,90	Outras Traserencia para exterior	0
3,07,03,00	Indemnização	0
3,07,90,00	Outras despesas	2
4,01,03,00	Habitação	1
4,01,04,00	Edifícios	1
4,01,05,00	Maquinaria e Equipamento	0
4,01,07,00	Equipamento de carga e transporte	0
4,01,08,00	Equipamento Administração	0
4,42,90,00	Outroas imobilizações corpóreos	1

O Presidente do Conselho de Administração, *Mário Matos*

RELAÇÃO DAS GUIAS DE ENTREGA DE DESCONTOS  
RECEITAS DO ESTADO

Mod nº 14

Gerência de 1 Janeiro a 31 de Dezembro de 2006

MÊS	IUR VENCIMENTO	IUR DIVERSOS	TSU/8%	TSU/2%	COMP. REFORMA	IMPOSTO DE SELO	DGPA	TOTAL
Janeiro	3.104.755,00	0,00	1.150.643,00	3.063,00	7.586,00	0,00	12.370,00	4.278.417,00
Fevereiro	3.117.663,00	19.284,00	1.153.857,00	3.063,00	7.590,00	0,00	12.370,00	4.313.827,00
Março	3.204.746,00	29.721,00	1.220.476,00	3.063,00	7.590,00	121,00	12.360,00	4.478.077,00
Abril	3.165.978,00	43.858,00	1.209.264,00	1.162,00	7.590,00	0,00	0,00	4.427.852,00
Maió	3.204.074,00	43.860,00	1.207.412,00	1.162,00	7.653,00	588,00	0,00	4.464.749,00
Junho	3.141.770,00	270.461,00	1.219.621,00	1.162,00	8.880,00	796,00	0,00	4.642.690,00
Julho	3.193.413,00	125.355,00	1.218.752,00	1.162,00	8.880,00	643,00	0,00	4.548.205,00
Agosto	3.942.759,00	10.596.128,00	1.449.509,00	1.687,00	8.880,00	0,00	0,00	15.998.963,00
Setembro	3.247.124,00	102.334,00	1.236.022,00	1.202,00	10.029,00	203,00	0,00	4.596.914,00
Outubro	3.252.483,00	134.100,00	1.242.973,00	0,00	10.038,00	66,00	0,00	4.639.660,00
Novembro	3.291.108,00	78.487,00	1.262.781,00	0,00	0,00	189,00	0,00	4.632.565,00
Dezembro	3.368.429,00	349.398,00	1.290.018,00	0,00	20.076,00	943,00	0,00	5.028.864,00
<b>Totais</b>	<b>39.234.302,00</b>	<b>11.792.986,00</b>	<b>14.861.328,00</b>	<b>16.726,00</b>	<b>104.792,00</b>	<b>3.549,00</b>	<b>37.100,00</b>	<b>66.050.783,00</b>

Mod nº 15

RELAÇÃO DAS GUIAS DE ENTREGA DE DESCONTOS

OPERAÇÕES DE TESOURARIA

Gerência de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2006

Nº de Guia	Importância dos Descontos								TOTAL	
	Caixa Económica	Prov. Social	Descontos Reforma BCA	Desc. Judic.	Renda. Casa	Sindicato Sindetap	Sindicato Stap	Quota Apoio Social	Si Profs	TOTAL
2006	434.328	2.341.597	159.120	1.014.114	54.000	3.566	72.551	17.357	2.720	4.099.353
<b>TOTAL</b>	<b>434.328</b>	<b>2.341.597</b>	<b>159.120</b>	<b>1.014.114</b>	<b>54.000</b>	<b>3.566</b>	<b>72.551</b>	<b>17.357</b>	<b>2.720</b>	<b>4.099.353</b>

Mod n° 16

**RELAÇÃO DOS BENS CAPITAIS ADQUIRIDOS  
DURANTE A GERÊNCIA**

Gerência de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2006

Class. Econó	Descrição	Importância	Observações
4,01,03,00	Habitação	1.739.093,00	
4,01,04,00	Edifícios	16.295.235,00	
4,01,05,00	Maquinaria e equipamentos	0,00	
4,01,07,00	Equipamentos de carga e transporte	0,00	
4,01,08,00	Equipamentos Administrativos	0,00	
4,42,90,00	Outros imobilizações corpóreas	2.639.893,00	
	<b>TOTAL</b>	<b>20.674.221,00</b>	

Mod-n° 18

**RELAÇÃO NOMINAL DOS RESPONSÁVEIS**

Gerência de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2006

Cargo ou Função	Nome	Morada	Período de responsabilidade
1ª Vice-Presidente da Assembleia Nacional	Mário Anselmo Couto de Matos	Praia	01/01/06 a 31/12/06
Secretário da Mesa da Assembleia Nacional	Eduardo Monteiro	Praia	01/01/06 a 31/12/06
Deputado do Partido Africano da Independência de C. V.	António Pedro Duarte	Praia	01/01/06 a 31/12/06
Deputado do Movimento para a Democracia	João Baptista Ferreira Medina	Praia	01/01/06 a 31/12/06
Secretário -Geral da Assembleia Nacional	Eutrópio Lima da Cruz	Praia	01/01/06 a 31/12/06
Director dos Serviços Administrativos e Financeiros	Sandra Lopes Delgado	Praia	01/01/06 a 31/12/06
Representante dos trabalhadores da AN	José Domingos Furtado	Praia	01/01/06 a 31/12/06

**FUNCIONÁRIOS E AGENTES QUE PROGREDIRAM**

Nome	Categoria	Ref <sup>o</sup>	Esc	Situação	Nº Registo T.C.	Visto T.C.	B. Oficial	Posse	Início de Funções
Antonio Pedro Melicio Silva	Técnico Parlamentar de 2ª classe	14	C	Progressão		Isento	nº14/06		
Susete Soares Moniz	Técnico Parlamentar de 3ª classe	12	C	Progressão		Isento	nº14/06		
Maria Ressureição Tavares Vaz	Secretaria Parlamentar de 1ª classe	8	H	Progressão		Isento	nº14/06		
Maria de Fátima Conceição Ramos Tavares	Secretaria Parlamentar de 3ª classe	6	F	Progressão		Isento	nº14/06		
Maria Isabel Pereira da Silva Tavares	Secretaria Parlamentar de 3ª classe	6	B	Progressão		Isento	nº14/06		
Maria Teresa Sanches de Barros	Fiel	4	F	Progressão		Isento	nº14/06		
Maria Manuela Brito	Governanta	3	H	Progressão		Isento	nº14/06		
Salvador Sanches Cabral	Electricista	7	E	Progressão		Isento	nº14/06		
José Luís Rodrigues Francisco Lima	Técnico Auxiliar	5	E	Progressão		Isento	nº14/06		
José Mario Tavares	Canalizador	5	E	Progressão		Isento	nº14/06		
Daniel Antonio da Costa Alfama	Condutor	2	G	Progressão		Isento	nº14/06		
André de Andrade	Ajudante Electricista	1	G	Progressão		Isento	nº14/06		
Simão Vaz Oliveira	Ajudante de Mecanico	1	G	Progressão		Isento	nº14/06		
Virginia Soares Cardoso	Ajudante Serviços Gerais	1	E	Progressão		Isento	nº14/06		
Ricardina Pereira Tavares	Ajudante Serviços Gerais	1	D	Progressão		Isento	nº14/06		
Sandra Monica Timas Lopes Delgado	Técnica Parlamentar de 2ª classe	13	B	Progressão		Isento	nº20/06		

**Gerência de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2006**

(Relação dos funcionários e agentes admitidos ou cuja situação se alterou durante a gerência)

**ADMITIDOS**

Nome	Categoria	Ref <sup>o</sup>	Esc.	Rubrica	Situação	Visto T.C.	B. Oficial	Posse	Efeito
Paula Isabel Rocha Mosso	Assessora do Presidente			3.01.01.01	Comissão de Serviço	Isento	nº15/06		3/27/2006
Carla Cristina de Fátima Sena C.L.M. Spinola	Directora de Gab.Rel.Pub.Intern.			3.01.01.01	Comissão de Serviço	Isento	nº15/06		4/1/2006
Erodina Gonçalves Monteiro	Directora de Gab.Grupo Parl.do MPD			3.01.01.01	Comissão de Serviço	Isento	nº30/06		4/1/2006
Domingos Vaz Semedo Mendes	Assessora do Gab.Grupo Parl. PAICV			3.01.01.01	Comissão de Serviço	Isento	nº49/06		12/1/2006
Homero Ulisses Cabral Baleno Brito	Técnico Superior Gab.Group Parl.PAICV			3.01.01.01	Comissão de Serviço	Isento	nº49/06		12/1/2006

## FUNCIONÁRIOS E AGENTES CUJA SITUAÇÃO SE ALTEROU

Nome	Categoria	Ref <sup>o</sup>	Esc.	Rubrica	Situação	Visto T.C	B.O	Posse	Efeito
Dulce Helena Barbosa Vicente Silva Fernandes	Tecnica Parlamentar de 2 <sup>a</sup> classe	13	B		Exoneração	12/23/2006	nº 1/06		12/1/2006
Maria José Tavares Ortet Baessa	Secretaria Parlamentar 1 <sup>a</sup> classe	8	E		licença s/venc.	Isento	nº 10/06		10/2/2005
Faustino Gomes	Recepcionista	2	E		licença s/venc.	Isento	nº 10/06		2/18/2006
Andrea Ferro Marques	Assessora				fim de com.servço	Isento	nº 15/06		3/27/2006
Maria de Fátima Lima Duarte Almeida	Directora de Serviços Adm. Financ.				fim de com.servço	Isento	nº 15/06		4/1/2006
Maria Rosa Moreno Ferreira	Chefe Div.Patrim. e Aproveitamento				fim de com.servço	Isento	nº 15/06		4/1/2006
Susete Soares Moniz	Chefe Div.Patrim. e Aproveitamento				comissão Serviço	Isento	nº 17/06		4/15/2006
Sandra Monica Timas Lopes Delgado	Directora Serviços Administ.Financ.				comissão Serviço	Isento	nº 17/06		4/15/2006
Maria Monserrate Aires Cruz	Chefe de Divisão de Gestão Financeira				comissão Serviço	Isento	nº 19/06		5/15/2006
Virgílio Tavares	Jardineiro	1	G		Aposentado	12/21/2005	nº 1/06		1/4/2006
Ana Jacqueline Marques da Silva	Directora de Gab.Rel.Pub.Inter.				fim de com.servço	Isento	nº 15/06		4/2/2006
Verónica Esmeralda Almeida dos Reis Freire	Directora do Gpdo MPD				fim de com.servço	Isento	nº 24/06		12-00-06
Maria Elisa Ramos Silva	Chefe Divisão de Recursos Humanos				comissão de Serviço	Isento	nº 20/06		5/15/2006
José Luís Rodrigues Francisco Lima	Tecnica auxiliar	5	E		licença s/venc.	Isento	nº 26/06		7/7/2006
Elmira da luz Fernandes	Telefonista				licença s/venc.	Isento	nº 26/06		7/27/2006
João Claudio Borges Pereira	Chefe Divisão Ap.Téc.Secret.com.				comissão eventual	Isento	nº 36/06		data de embarque
Edson fontes Andrade Medina	Assessor do G.P.PAICV				comissão eventual	Isento	nº 36/06		data de embarque
Emanuel de Jesus Delgado Correia	Técnico Parlamentar	14	B		comissão eventual	Isento	nº 36/06		data de embarque
Avelino Sanches Pires	Técnico Parlamentar	13	A		comissão eventual	Isento	nº 36/06		data de embarque
Farailda Lima Évora	Assessora				fim de com.servço	Isento	nº 36/06		9/4/2006
Maria do Ceu Alves Borges Santos	Assessora de Presidente				comissão Serviço	Isento	nº 47/06		11/1/2006
Evaristo Furtado Correia Barros	Assessor do G.P.PAICV				comissão Serviço	Isento	nº 47/06		12/1/2006
Virgílio Sousa Graça	Técnico Parlamentar	14	A		licença s/venc.	Isento	nº 32/06		8/1/2006

Comissão Permanente

**Resolução nº 36/VII/2007**

de 10 de Setembro

Ao abrigo da alínea *a*) do artigo 55º do Regimento da Assembleia Nacional, a Comissão Permanente delibera o seguinte:

Artigo Único

Deferir o pedido de suspensão temporária de mandato do Deputado Humberto Santos de Brito, eleito na lista do PAICV pelo Circulo Eleitoral de São Miguel, por um período de cinco meses, com efeito a partir de 6 de Julho de 2007.

Aprovada em 28 de Julho de 2007.

Publique-se.

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

—o§o—

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
E ENSINO SUPERIOR

Gabinete da Ministra

**Despacho**

1. Delego, nos termos e ao abrigo do artigo 7º do Decreto-Lei nº 39/2006, de 10 de Julho de 2006, da Orgânica do Governo, no Secretário de Estado da Educação, Dr. Octávio Ramos Tavares, a competência para despachar todos os assuntos relativos aos serviços e organismos seguintes:

- a) Direcção-Geral do Ensino Básico e Secundário;
- b) Direcção-Geral da Alfabetização e Educação de Adultos;
- c) Inspeção-Geral da Educação;
- d) Direcção de Administração e Finanças;
- e) Direcção dos Recursos Humanos;
- f) Direcção de Património e Equipamentos Educativos;
- g) Direcção da Rádio e Novas Tecnologias Educativas;
- h) Instituto Cabo-verdiano de Acção Social Escolar (ICASE);
- i) Fundo de Apoio ao Ensino e Formação;
- j) Fundo de Apoio à Edição de Manuais Escolares.

2. Autorizo a subdelegação nos dirigentes dos serviços e organismos referidos no número anterior da competência por mim delegada no Secretário de Estado da Educação.

Gabinete da Ministra da Educação e do Ensino Superior, na Praia, aos 10 de Julho de 2006. – A Ministra, *Filomena Martins*.

MINISTÉRIO DO AMBIENTE E AGRICULTURA  
E MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
E ENSINO SUPERIOR

Gabinete dos Ministros

**Despacho Conjunto**

Abrijo do artigo 10º dos Estatutos da Universidade de Cabo Verde (Uni-CV) aprovados pelo Decreto-Lei nº 53/2006 de 20 de Novembro, a Uni-CV adopta um modelo de organização em rede, que consiste em integrar e potenciar a capacidade de suas diversas unidades orgânicas e bem assim das organizações de diferentes níveis e de natureza variada a que estiver associada, para promover actividades de ensino, investigação e extensão acessíveis aos cidadãos;

Assim, e nos termos do nº 2 do artigo 50º dos Estatutos da Uni-CV, é autorizado o Magnífico Reitor da Universidade de Cabo Verde, António Coreia e Silva e o Presidente do Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento Agrário, Isildo Gonçalves Gomes a proceder a assinatura do contrato de associação entre as duas instituições, que confere ao Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento Agrária o estatuto de unidade associada da Universidade de Cabo Verde (Uni-CV).

Cumpra-se

Gabinete dos Ministros de Ambiente e Agricultura e Ministra da Educação e Ensino Superior, na Praia, aos 8 de Agosto de 2007. – As Ministras, *Maria Madalena Brito Neves – Filomena Fátima Ribeiro Vieira Martins*.

—o§o—

BANCO DE CABO VERDE

Gabinete do Governador

**Aviso nº 1/2007**

**Operações Sobre o Ouro**

O Decreto-Lei nº 25/98, de 29 de Junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 67199, de 2 de Novembro, atribuiu ao Banco de Cabo Verde a competência para fixar o valor a partir do qual os residentes ou não residentes, que à saída ou entrada no território nacional transportem consigo ouro amodado, em barra ou noutras formas não trabalhadas, devem declarar às autoridades aduaneiras.

Assim, dando cumprimento ao estabelecido no nº 2 do artigo 32º do Decreto-Lei citado, o Banco de Cabo Verde, no uso da competência que lhe é conferida, designadamente, pelo artigo 24º da sua Lei Orgânica determina o seguinte:

1. Os residentes ou não residentes que, à saída ou entrada no território nacional, transportem consigo ouro amodado, em barra ou noutras formas não trabalhadas, cujo valor global atinja ou ultrapasse o equivalente a 500.000\$00 (quinhentos mil escudos), devem declarar esse facto às autoridades aduaneiras.

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

O Governador de Banco de Cabo Verde, *Carlos Augusto de Burgo*.

# 24 DE AGOSTO DE 1842 - 24 DE AGOSTO DE 2007

## INCV 165 ANOS

### AO SERVIÇO DE CABO VERDE



## BOLETIM OFICIAL

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

### AVISO

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

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

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

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

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

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



*Av. Amílcar Cabral/Calçada Diogo Gomes, cidade da Praia, República Cabo Verde.*

*C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09*

*Email: incv@gov1.gov.cv*

*Site: www.incv.gov.cv*

### ASSINATURAS

	Para o país:		Para países estrangeiros:	
	Ano	Semestre	Ano	Semestre
I Série .....	8.386\$00	6.205\$00	I Série .....	11.237\$00 8.721\$00
II Série.....	5.770\$00	3.627\$00	II Série.....	7.913\$00 6.265\$00
III Série .....	4.731\$00	3.154\$00	III Série .....	6.309\$00 4.731\$00

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

AVULSO por cada página ..... 15\$00

### PREÇO DOS AVISOS E ANÚNCIOS

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

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

## PREÇO DESTE NÚMERO — 540\$00