

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

*Gestão Racional da Aquisição de Medicamentos e
Outros Produtos Farmacêuticos na Farmácia
Hospitalar*

David Luís Estêvão

Dissertação

Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas

Trabalho efetuado sob a orientação de:

Dr.^a Carminda Martins

Prof.^a Doutora Maria Graça Miguel

2013

*Gestão Racional da Aquisição de Medicamentos e
Outros Produtos Farmacêuticos na Farmácia
Hospitalar*

Declaro ser o autor deste trabalho, que é original e inédito. Autores e trabalhos consultados estão devidamente citados no texto e constam da listagem de referências incluída.

Copyright em nome de David Luís Estêvão. A Universidade do Algarve tem o direito, perpétuo e sem limites geográficos, de arquivar e publicitar este trabalho através de exemplares impressos reproduzidos em papel ou de forma digital, ou por qualquer outro meio conhecido ou que venha a ser inventado, de o divulgar através de repositórios científicos e de admitir a sua cópia e distribuição com objetivos educacionais ou de investigação, não comerciais, desde que seja dado crédito ao autor e editor.

Índice

	Página
Índice de Figuras	vi
Índice de Quadros	viii
Lista de Siglas	ix
Lista de Abreviaturas	x
Lista de Símbolos	x
Resumo	xi
<i>Abstract</i>	xiii
Capítulo 1	1
1.1. Enquadramento Teórico e Justificação do Estudo	2
1.1.1. Objetivos	3
1.1.2. Organização da Dissertação	4
1.2. Farmácia Hospitalar: Objetivos, Missão e Funções.....	4
1.3. Medicamentos e Outros Produtos Farmacêuticos: Conceitos	7
1.3.1. Código Hospitalar Nacional do Medicamento.....	8
1.3.2. Impacto Económico da Utilização de Medicamentos	9
1.4. Política do Medicamento em Portugal	12
1.5. Seleção de Medicamentos	13
Capítulo 2	17
2. Gestão Racional das Existências	18
2.1. Metodologias Utilizadas na Gestão de <i>Stocks</i>	21
2.1.1. Ponto de Encomenda.....	23
2.1.2. Análise ABC	24
2.1.3. Análise de Criticidade XYZ	27
2.1.4. Lote Económico de Compras	28
2.2. Indicadores de Gestão	29

2.3. Seleção e Avaliação de Fornecedores.....	30
Capítulo 3.....	32
3.1. Aquisição de Medicamentos e Outros Produtos Farmacêuticos	33
3.1.1. Autorizações Concedidas pela Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I.P.	34
3.1.1.1. Autorização de Introdução no Mercado	34
3.1.1.2. Autorização de Utilização Especial	34
3.1.1.3. Autorização Excepcional.....	35
3.1.2. Especificidades Implícitas na Aquisição	36
3.1.2.1. Medicamentos Estupefacientes e Psicotrópicos	36
3.1.2.2. Medicamentos Órfãos	36
3.1.2.3. Medicamentos Derivados do Sangue ou do Plasma Humanos	37
3.1.2.4. Álcool Etílico.....	37
3.2. Contratação Privada	38
3.3. Contratação Pública	38
3.3.1. Entidades Adjudicantes.....	39
3.3.2. Valor do Contrato, Preço Base e Preço Contratual	40
3.3.3. Tipos de Procedimentos Concursais Públicos	41
3.3.4. Tramitação Procedimental Comum	43
3.3.4.1. Decisão de Contratar e Publicação de Anúncio	43
3.3.4.2. Peças dos Procedimentos	44
3.3.4.3. Impedimentos.....	45
3.3.4.4. Documentos que Constituem a Proposta.....	46
3.3.4.5. Constituição e Competências do Júri.....	47
3.3.4.6. Critérios de Exclusão das Propostas	47
3.3.4.7. Critérios de Adjudicação	48
3.3.4.8. Causas de Não Adjudicação.....	49

3.3.4.9. Adjudicação, Deveres do Adjudicatário e Prestação de Caução	50
3.3.4.10. Celebração do Contrato	51
3.4. Regras Especiais da Contratação Pública	52
3.4.1. Acordos Quadro	52
3.4.1.1. Modalidades de Acordo Quadro	53
3.4.2. Participação de Agrupamentos	54
3.4.3. Centrais de Compras	54
3.4.3.1. Centrais de Compras do Estado	55
3.4.4. Aquisição ao Abrigo dos Acordos Quadro	57
3.5. Procedimentos Concursais Públicos: Noções e Tramitação	58
3.5.1. Procedimento de Ajuste Directo	58
3.5.1.1. Tramitação do Ajuste Directo	60
3.5.2. Procedimento de Ajuste Directo Simplificado	66
3.5.3. Procedimento de Concurso Público	67
3.5.3.1. Tramitação do Concurso Público	71
3.5.3.2. Tramitação do Concurso Público Urgente	74
3.5.4. Procedimento do Concurso Limitado por Prévia Qualificação	75
3.5.4.1. Tramitação do Concurso Limitado por Prévia Qualificação	78
3.5.5. Procedimento de Negociação	81
3.5.5.1. Tramitação do Procedimento de Negociação	82
3.5.6. Procedimento de Diálogo Concorrencial	83
3.5.6.1. Tramitação do Diálogo Concorrencial	85
3.5. Cabimentos, Compromissos e Pagamentos em Atraso	87
3.6. Fiscalização pelo Tribunal de Contas	90
Capítulo 4	92
4. Considerações Finais	93
5. Referências Bibliográficas	95

Anexo I	102
Anexo II	103
Anexo III	104
Anexo IV	105
Anexo V	106
Anexo VI.....	107
Anexo VII.....	108
Anexo VIII.....	109
Anexo IX.....	110
Anexo X.....	111
Anexo XI.....	112
Anexo XII.....	113
Anexo XIII.....	116
Anexo XIV.....	119
Anexo XV.....	122
Anexo XVI.....	123
Anexo XVII.....	125
Anexo XVIII.....	126
Anexo XIX.....	127
Anexo XX.....	129
Anexo XXI.....	130
Anexo XXII.....	133
Anexo XXIII.....	134
Anexo XXIV	135
Anexo XXV	142
Anexo XXVI	152
Anexo XXVII	157

Anexo XXVIII	158
Anexo XXIX	159
Anexo XXX	161

Índice de Figuras

	Página
Figura 1.0 – Principais áreas funcionais da farmácia hospitalar.....	5
Figura 1.1 – Evolução da despesa do Serviço Nacional de Saúde em preço de venda ao público expressa em euros, num período compreendido entre 2003 e 2009.....	10
Figura 1.2 – Estimativa da evolução das despesas do Serviço Nacional de Saúde e encargos com medicamentos em meio hospitalar e com o mercado em ambulatório, em valor absoluto, num período compreendido entre janeiro de 2007 e janeiro de 2011.....	11
Figura 2.0 – Fatores extrínsecos e intrínsecos que influenciam o consumo de medicamentos e outros produtos farmacêuticos numa unidade de saúde.....	19
Figura 2.1 – Representação gráfica do ponto de encomenda.....	24
Figura 2.2 – Representação esquemática da curva obtida através da análise ABC.....	26
Figura 2.3 – Indicação das principais características de cada uma das classes constituintes da análise de criticidade XYZ.....	27
Figura 2.4 – Representação do equilíbrio que constitui o lote económico de compras entre os principais fatores que condicionam os custos de aquisição e de armazenamento de stocks.....	28
Figura 2.5 – Representação gráfica obtida através do método do lote económico de compras.....	29
Figura 2.6 – Exemplos dos principais critérios adotados na seleção e avaliação de fornecedores.....	30
Figura 3.0 – Identificação das partes constituintes do código dos contratos de públicos.....	39
Figura 3.1 – Entidades adjudicantes previstas pelo CCP e especificação das entidades que as constituem.....	39
Figura 3.2 – Conceito de preço base e restantes valores integrantes do procedimento concursal.....	41
Figura 3.3 – Tipos de procedimentos concursais previstos pelo código dos contratos públicos.....	42
Figura 3.4 – Valores máximos dos contratos consoante o tipo de procedimento adotado.....	42
Figura 3.5 – Peças do procedimento constituintes de cada tipo de procedimento previsto pelo código dos contratos públicos.....	44
Figura 3.6 – Indicação das atividades desenvolvidas no âmbito das competências do júri.....	47

Figura 3.7 – Tipificação das causas de não adjudicação invocadas pela entidade adjudicante.....	49
Figura 3.8 – Elementos constituintes do clausulado contractual.....	51
Figura 3.9 – Prazo de vigência dos contratos públicos.....	51
Figura 3.10 – Procedimentos que permitem a realização de acordos quadro e respetivos somatórios máximos permitidos na celebração dos contratos.....	52
Figura 3.11 – Modalidades de acordo quadro previstas pelo código dos contratos públicos e principais características.....	53
Figura 3.12 – Principais atividades e funções desenvolvidas pelas centrais de compras.....	55
Figura 3.13 – Apresentação dos elementos essenciais que constituem o ajuste directo.	58
Figura 3.14 – Valor máximo do contrato permitido pelo procedimento de ajuste directo, dependendo da entidade adjudicante e do tipo de contrato a celebrar.....	59
Figura 3.15 – Prazos para a solicitação e prestação de esclarecimentos.....	62
Figura 3.16 – Valor máximo do contrato permitido pelo procedimento de concurso público sem publicação no Jornal Oficial da União Europeia, dependendo da entidade adjudicante e do tipo de contrato a celebrar.....	67
Figura 3.17 – Prazos mínimos para a apresentação das propostas consoante a publicitação ou não do anúncio do concurso público no Jornal Oficial da União Europeia.....	68
Figura 3.18 – Passos envolvidos na criação de um modelo de avaliação de propostas...	69
Figura 3.19 – Principais especificidades da tramitação do concurso público urgente.....	74
Figura 3.20 – Prazos mínimos para a apresentação de propostas na adoção do concurso limitado por prévia qualificação.....	77
Figura 3.21 – Etapas constituintes do procedimento de negociação, ordenadas sequencialmente da esquerda para a direita.....	82
Figura 3.22 – Fases constituintes do procedimento de diálogo concorrencial.....	84
Figura 3.23 – Principais características e especificidades do compromisso.....	88
Figura 3.24 – Representação esquemática dos subconjuntos dos passivos.....	88
Figura 3.25 – Tipificação da diversas formas que permitem aumentar os fundos disponíveis numa instituição.....	89
Figura 3.26 – Identificação das fases que compõem o ciclo da despesa.....	89

Índice de Quadros

	Página
Quadro 3.0 – Identificação dos documentos constituintes das propostas, bem como de algumas particularidades inerentes aos mesmos.....	46
Quadro 3.1 – Principais motivos de exclusão das propostas apresentadas ao abrigo de critérios materiais ou formais.....	48
Quadro 3.2 – Tramitação do procedimento de negociação com referência aos passos idênticos a outros tipos procedimentos.....	83
Quadro 3.3 – Tramitação do procedimento de diálogo concorrencial com referência aos passos idênticos a outros tipos procedimentos.....	86

Lista de Siglas

A.C.E.	Agrupamento Complementar de Empresas
ACSS	Administração Central do Sistema de Saúde
AEX	Autorização Excecional
AIM	Autorização de Introdução no Mercado
ANCP	Agência Nacional de Compras Públicas
AUE	Autorização de Utilização Especial
CCP	Código do Contratos Públicos
CFT	Comissão de Farmácia e Terapêutica
CHNM	Código Hospitalar Nacional do Medicamento
CNFT	Comissão Nacional de Farmácia e Terapêutica
CPA	Contratos Públicos de Aprovisionamento
DCI	Denominação Comum Internacional
DR	Diário da República
DRe	Diário da República Eletrónico
E.P.E.	Entidade Pública Empresarial
FNM	Formulário Nacional de Medicamentos
I.P.	Instituto Público
INFARMED	Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde
JOUE	Jornal Oficial da União Europeia
LEC	Lote Económico de Compras
OMS	Organização Mundial de Saúde
PIB	Produto Interno Bruto
PVP	Preço de Venda ao Público
SNS	Serviço Nacional de Saúde
SPMS	Serviços Partilhados do Ministério da Saúde
TC	Tribunal de Contas
UE	União Europeia

Lista de Abreviaturas

Concurso Limitado Concurso Limitado por Prévia Qualificação

Lista de Símbolos

< Menor que
€ Euros
% Percentagem

Resumo

A farmácia hospitalar tem como objetivo primordial garantir o uso seguro e racional dos medicamentos e outros produtos farmacêuticos.

As terapêuticas disponíveis a nível hospitalar devem restringir-se às constantes no formulário hospitalar nacional de medicamentos e respetivas adendas privadas de cada hospital, elaboradas pela comissão de farmácia e terapêutica.

O farmacêutico hospitalar é responsável pela gestão de *stocks*. Esta é uma atividade fundamental que consiste em manter o nível adequado para cada artigo de forma a suprir futuras necessidades de consumo.

As flutuações significativas e os elevados graus de incerteza, constituem fatores críticos na gestão de *stocks*. Desta forma, podem ser utilizados métodos que permitem analisar o comportamento variável de cada medicamento ou produto farmacêutico, como por exemplo, as previsões baseadas em médias móveis ou médias ponderadas e a regressão linear. Podem ser também utilizadas no processo decisivo estratégias para o controlo dos gastos com *stocks*, nomeadamente o ponto de encomenda, a análise ABC, a análise de criticidade XYZ ou o lote económico de compras.

A gestão de *stocks* assume, sobretudo no contexto atual de restrições orçamentais, um papel estratégico e fundamental para o controlo da despesa através do processo negocial da contratação pública.

A contratação pública rege-se pelo código dos contratos públicos, encontram-se previstos os seguintes tipos de procedimentos: ajuste direto, concurso público, concurso limitado por prévia qualificação, negociação e diálogo concorrencial. O procedimento a adotar depende, entre outros, de critérios materiais, do valor económico ou da urgência na aquisição dos bens.

Pretende-se com a elaboração da presente dissertação abordar as principais metodologias inerentes à gestão de *stocks*, bem como a gestão das aquisições de medicamentos e outros produtos farmacêuticos, fundamentais para o exercício farmacêutico em contexto hospitalar.

O farmacêutico deve ser dotado de capacidades que permitam efetuar uma gestão de *stocks*, a qual está implícita numa gestão eficiente das aquisições. Para tal deve conhecer, desenvolver e aplicar todos os processos e metodologias inerentes a estas atividades.

Palavras-chave: Gestão de *Stocks*; Aquisição de Medicamentos; Contratação Pública; Procedimentos Concurrais.

Abstract

The main objective of hospital pharmacy is to ensure the safe and rational use of medicines and other pharmaceutical products.

In Portugal, the therapies available at hospitals are restricted to the contained in the national hospital medicine form and each private addition, approved by the pharmacy and therapeutics commission of the institution.

The hospital pharmacists are responsible for the stock management. This critical activity consists in maintain the appropriate level for each item to provide future needs.

In stocks managing, the significant fluctuations and the high degree of uncertainty are critical. Thus, can be used methods which allow to analyze the variable behavior of each medicine or pharmaceutical product, for example, predictions based on moving average or weighted average, linear regression and the method of ordinary least squares. In the decisive process strategies to control the stocks spending, also can be used, the order point, ABC analysis, the criticality XYZ analysis, economic order quantity.

The stocks management assumes, especially in the current context of budget restrictions, a strategic and critical of spending control, through the negotiation process of public hiring.

Public hire follows the public contracts code that is provided by the following types of procedures: direct adjustment, public contract, public contract restricted by previous qualification, negotiation and competitive dialogue. The adopted procedure depends, among others, material criteria, the economic value or the urgency in the acquisition of movables.

The primary objective of this dissertation is to approach the main methodologies of stock management, as well the medicines and other pharmaceutical products acquisitions management, essential to the pharmaceutical practice, especially in the hospital pharmacy.

The pharmacist should be endowed with capabilities that allow him to a stock management, as well as an efficient management of acquisitions. For such, they must understand, develop and implement all the processes and methodologies inherent in these activities.

Keywords: Stock Management, Medicines Acquisition; Public Hiring; Tendering Procedures.

Capítulo 1

1.1. Enquadramento Teórico e Justificação do Estudo

A aquisição e gestão adequadas de medicamentos e outros produtos farmacêuticos estão intimamente relacionadas com a capacidade de uma determinada instituição de saúde na prestação de cuidados inerentes à sua missão e funções. Consideram-se, deste modo, os medicamentos e outros produtos farmacêuticos bens indispensáveis ao adequado funcionamento das instituições de saúde. A sua gestão é de primordial importância quer na perspetiva técnico-científica quer na perspetiva económica, sendo orientada de forma a permitir atingir-se os melhores resultados em termos de efetividade e farmacoeconomiaⁱ.^[1,2]

Nesta linha orientadora emerge a gestão farmacêutica de *stocks*,ⁱⁱ que engloba o conjunto de atividades que visam garantir o *stock* de medicamentos e outros produtos farmacêuticos, de forma a suprir as necessidades terapêuticas dos doentes, mas também os interesses da instituição de saúde.^[1,2]

Constitui-se como objetivo primordial da atividade farmacêutica o atendimento eficaz e eficiente do doente, no que concerne à disponibilização em tempo útil do medicamento necessário ao seu tratamento. Nesta perspetiva, o farmacêutico enquanto agente de saúde é responsável pela execução de todas as tarefas inerentes ao medicamento, encontrando-se no cerne de todas as questões relacionadas com a sua aquisição, manutenção, bem como nos processos intrínsecos à sua dispensa; desta forma, é o responsável pela gestão de *stocks*.^[4] A atual conjuntura económico-financeira impulsionou a necessidade emergente do farmacêutico hospitalar desempenhar funções direcionadas para uma gestão eficiente. Nesta perspetiva surge a necessidade de aprofundar conhecimentos em temáticas para as quais a sua preparação académica é insuficiente ou reduzida, como a gestão de *stocks* e a gestão racional das aquisições.

Neste trabalho pretende abordar-se uma área de extrema importância para o farmacêutico hospitalar, nomeadamente a gestão racional das aquisições em contexto hospitalar e as normas que regem a contratação pública em Portugal.

ⁱ **Farmacoeconomia** consiste num conjunto de atividades que permitem a descrição e análise dos custos das terapêuticas farmacológicas para o sistema de saúde e para a sociedade.^[1,2]

ⁱⁱ Entende-se por **stock** o conjunto de unidades existentes de cada artigo, que constitui uma determinada reserva com vista à satisfação de uma necessidade futura.^[3]

1.1.1. Objetivos

A elaboração desta dissertação visa descrever as principais metodologias aplicáveis à gestão de *stocks* de medicamentos e outros produtos farmacêuticos no contexto da farmácia hospitalar. Destaca-se, pela sua importância, a componente de gestão das aquisições a nível da farmácia hospitalar pública, em particular, devido ao seu caráter de obrigatoriedade em reger-se pela legislação referente à contratação pública em Portugal.

Constituem-se como objetivos específicos:

- Abordar a seleção de medicamentos em farmácia hospitalar e elucidar sobre os principais critérios de seleção utilizados;
- Abordar, definir e desenvolver a gestão racional de *stocks* e as suas principais características e obstáculos;
- Identificar e desenvolver as principais metodologias aplicadas à gestão de *stocks*;
- Definir e enaltecer a importância da utilização de indicadores de atividade;
- Explicitar e definir os principais critérios utilizados na seleção e avaliação de fornecedores;
- Identificar e desenvolver as principais especificidades implícitas à aquisição de medicamentos;
- Abordar e desenvolver o processo de contratação pública, em particular, em regime de aquisição de medicamentos e outros produtos farmacêuticos;
- Identificar e desenvolver as principais características, especificidades e tramitação legal dos tipos de procedimentos previstos pelo código dos contratos públicos;
- Explicitar as principais exigências na assunção de compromissos por parte das instituições do Estado;
- Identificar e abordar, sucintamente, as regras relativas aos contratos celebrados que carecem da obrigação do visto prévio pelo Tribunal de Contas.

1.1.2. Organização da Dissertação

Pretende-se com esta dissertação abordar as metodologias de gestão de *stocks*, bem como todo o processo implícito na aquisição de medicamentos e outros produtos farmacêuticos.

Inicialmente serão abordados alguns dos conceitos relativos à farmácia hospitalar e ao medicamento, salientando-se os aspetos relacionados com a seleção e utilização eficiente deste, bem como a sua envolvente económica.

Posteriormente, será efetuada uma abordagem às principais metodologias aplicadas à gestão de *stocks* e critérios inerentes ao desenvolvimento de uma gestão eficiente.

Seguir-se-á uma avaliação sobre a aquisição de medicamentos e de outros produtos farmacêuticos, nomeadamente, algumas particularidades aplicáveis a certos grupos farmacoterapêuticos e finalmente os tipos de procedimentos, principais características e especificidades da contratação pública em Portugal.

Por último serão efetuadas algumas considerações finais de todas as temáticas abordadas e desenvolvidas.

1.2. Farmácia Hospitalar: Objetivos, Missão e Funções

O hospital constitui parte integrante de uma organização/sistema de saúde. Este centra os seus objetivos na prestação de cuidados de saúde de carácter preventivo e curativo, além de promover e desenvolver atividades no âmbito da formação e da investigação em saúde. A sua atuação foca-se, sobretudo, no nível terciário e quaternário de cuidados de saúde, devendo para tal assegurar os recursos materiais e humanos necessários para o desempenho das suas funções. ^[5]

Uma instituição hospitalar alberga diferentes departamentos/serviços clínicos e de apoio clínico, dos quais é de salientar a farmácia hospitalar. Esta, sob a direção técnica exclusiva do farmacêutico, constitui um departamento de carácter técnico e científico, responsável por assegurar a terapêutica medicamentosa aos doentes,

bem como a qualidade, eficácia e segurança da mesma, além de promover e desenvolver ações ao nível da investigação científica e do ensino. [5,6]

Segundo o Decreto-Lei n.º 44 204 de 2 de fevereiro de 1962 designa-se por farmácia hospitalar “(...) o conjunto de actividades farmacêuticas exercidas em organismos hospitalares ou serviços a eles ligados para colaborar nas funções de assistência que pertencem a esses organismos e serviços e promover a acção de investigação científica e de ensino que lhes couber.”. [7]

A farmácia hospitalar pode ser definida como um departamento de apoio clínico, dotado de autonomia técnica e científica. Esta tem como objetivo primordial, garantir a utilização segura e racional dos medicamentos e outros produtos farmacêuticos, suprimindo as necessidades terapêuticas ou de diagnóstico dos doentes. [6,8,9,10,11] As atividades desenvolvidas por este departamento estão sujeitas à orientação geral dos órgãos de administração hospitalar e aos quais necessitam de responder pelos resultados do seu exercício. [6] Na figura 1.0 encontram-se discriminadas as principais áreas funcionais da farmácia hospitalar.

Podem ainda ser destacados alguns objetivos da farmácia hospitalar, centrados no medicamento, e que permitem alcançar o seu objetivo primordial, tais como: participar na seleção de medicamentos e outros produtos farmacêuticos; desenvolver atividades de gestão, aquisição, armazenamento, distribuição e controlo; desenvolver e implementar um sistema de distribuição de medicamentos que seja eficaz, eficiente e seguro; acompanhar e desenvolver ensaios clínicosⁱⁱⁱ, implementar um sistema de farmacovigilância,^{iv} e realizar um



Figura 1.0 – Principais áreas funcionais da farmácia hospitalar. Adaptado de [6].

ⁱⁱⁱ **Ensaios Clínicos** consistem no desenvolvimento de estudos com medicamentos realizados em seres humanos, saudáveis ou doentes, com propósito de investigar ou verificar os seus efeitos terapêuticos ou adversos, bem como a sua farmacocinética e estabelecer a sua eficácia e perfil de segurança. [12]

^{iv} **Farmacovigilância** consiste na deteção, avaliação e prevenção de reações adversas a medicamentos. [13]

acompanhamento farmacoterapêutico^v dos doentes internados e em regime de ambulatório^{vi}.^[5,6,10]

Nesta perspetiva, a gestão farmacêutica de medicamentos e outros produtos farmacêuticos assume um papel fulcral no cumprimento dos seus objetivos. Manter *stocks* de medicamentos na mesma proporção do seu consumo, evitando *stocks* excessivos ou a rutura de *stock*, constitui um dos grandes desafios do farmacêutico hospitalar.^[6,8,10] Este desafio deve-se, sobretudo, às flutuações significativas e elevados graus de incerteza inerentes à gestão de *stocks*.^[11,15,16,17]

A gestão farmacêutica eleva a farmácia hospitalar a uma unidade de negócios, através da relação que estabelece com a indústria farmacêutica, empresas grossistas^{vii} ou mesmo com os delegados de informação médica. Uma gestão eficiente reflete-se numa habilidade em gerir os medicamentos e outros produtos farmacêuticos de uma forma racional, que numa última instância permite fornecer bens de melhor qualidade aos mais baixos custos.^[8,17]

A gestão de medicamentos engloba diversas fases, desenvolvendo-se pela seguinte ordem: seleção, aquisição, armazenamento, distribuição e finalizado com a respetiva administração do medicamento ao doente.^[6]

No âmbito do presente trabalho, devido à extensão do tema, apenas serão exploradas e desenvolvidas as fases da seleção e da aquisição de medicamentos e outros produtos farmacêuticos. As restantes fases que completam o ciclo de vida do medicamento nas farmácias hospitalares e unidades de saúde poderá ser alvo de um outro projeto de investigação.

^v **Acompanhamento farmacoterapêutico** consiste na prestação de cuidados farmacêuticos, através dos quais o farmacêutico tem o objetivo de detetar, prevenir e resolver problemas relacionados com a terapêutica instituída ao doente.^[2,10]

^{vi} Medicamentos dispensados em **regime de ambulatório** são medicamentos dispensados a doentes não internados, sujeitos a legislação especial ou a outras autorizações.^[14]

^{vii} **Empresas grossistas** são empresas que efetuam a distribuição por grosso, que consiste na "(...) *actividade de abastecimento, posse, armazenagem ou fornecimento de medicamentos destinados à transformação, revenda ou utilização em serviços médicos, unidades de saúde e farmácias, excluindo o fornecimento ao público (...)*".^[18]

1.3. Medicamentos e Outros Produtos Farmacêuticos: Conceitos

Um medicamento é constituído pelo princípio ativo ou substância ativa, dotada de ação terapêutica, em associação com o excipiente.^{viii} Considera-se medicamento “(...) *toda a substância ou associação de substâncias apresentada como possuindo propriedades curativas ou preventivas de doenças em seres humanos ou dos seus sintomas ou que possa ser utilizada ou administrada no ser humano com vista a estabelecer um diagnóstico médico ou, exercendo uma ação farmacológica, imunológica ou metabólica, a restaurar, corrigir ou modificar funções fisiológicas(...)*”.^[18]

O medicamento órfão é classificado como tal quando é utilizado na prevenção, tratamento ou diagnóstico de patologias raras, que apresentam uma prevalência, na União Europeia (UE), inferior a cinco casos por cada 10.000. Devido à prevalência extremamente baixa destas patologias, a pesquisa e desenvolvimento destes medicamentos não constitui um nicho de mercado atrativo para a indústria farmacêutica, que necessita dispor de um elevado investimento económico, com um baixo retorno. Como consequência o preço final do medicamento órfão é extremamente elevado.^[19]

Um medicamento derivado do sangue ou do plasma humanos, como o próprio nome sugere, são constituídos por componentes do sangue humano, como por exemplo a albumina, as imunoglobulinas ou os concentrados de fatores de coagulação.^[18]

Entende-se por psicotrópico todas as substâncias que afetam os processos mentais, exercendo as suas ações sobre o sistema nervoso central. Consideram-se psicotrópicos os medicamentos utilizados para o tratamento de transtornos mentais ou, ainda, outras substâncias com elevado potencial de abuso devido aos seus efeitos sobre o estado de ânimo e/ou de consciência. A designação de estupefaciente é aplicada às substâncias que atuam no sistema nervoso com

^{viii} **Excipiente** consiste em “(...) *qualquer matéria-prima que, incluída nas formas farmacêuticas, se junte às substâncias activas ou suas associações para servir-lhes de veículo, possibilitar a sua preparação ou estabilidade, modificar as suas propriedades organolépticas ou determinar as propriedades físico-químicas do medicamento e a sua biodisponibilidade (...)*”.^[18]

capacidade de provocar analgesia, induzir o sono ou o estado de inconsciência e que origine dependência após o seu uso prolongado. ^[20]

A designação de produtos farmacêuticos não se encontra claramente definida. Segundo a Organização Mundial de Saúde (OMS), a designação de produtos farmacêuticos pode aplica-se a todos os produtos de saúde, com exceção dos medicamentos, mas que também são fundamentais na prática da medicina, com aplicações no âmbito da prevenção, do tratamento ou do diagnóstico. É essencial garantir a sua qualidade, segurança e efetividade, mas também a sua utilização e aconselhamento racionais.^[21] Nesta linha orientadora, entende-se por outros produtos farmacêuticos o material de penso terapêutico, os reagentes, a nutrição entérica, os dispositivos médicos dotados de ação terapêutica, entre outros. ^[6,21]

1.3.1. Código Hospitalar Nacional do Medicamento

O Código Hospitalar Nacional do Medicamento (CHNM) foi criado pela Portaria n.º 155/2007 de 31 de janeiro, e consiste num sistema de codificação numérica utilizado para todos os medicamentos^{ix} em utilização no território nacional. Este código é atribuído pela Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I.P. (INFARMED, I.P.), encontra-se sujeito a atualizações permanentes e é disponibilizado, mensalmente, no portal da *Internet* disponível em <http://www.infarmed.pt>. ^[22]

O CHNM tem a particularidade de se tratar de um código sequencial constituído por 7 dígitos mais 1 dígito de controlo. Cada código corresponde à associação dos seguintes critérios: Denominação Comum Internacional (DCI), forma farmacêutica, dosagem, tipo de recipiente de acondicionamento, quantidade por caixa e via de administração. ^[23] Relativamente à sua designação, esta engloba a informação relevante à prescrição, dispensa e utilização do medicamento a nível hospitalar. A designação é constituída por dois tipos de critérios, dos quais se destacam os obrigatórios como a DCI, a dosagem e a respetiva forma farmacêutica.

^{ix} Entenda-se por todos os medicamentos, os medicamentos detentores de autorização de introdução no mercado, de autorização de utilização especial, de autorização excecional, bem como os medicamentos com autorização de importação paralela. ^[22]

Constituem-se também como parte integrante da designação critérios complementares, como o tipo de recipiente, a quantidade e a via de administração.^[23]

Excluem-se do âmbito da aplicação do CHNM os dispositivos médicos, a nutrição entérica, os suplementos alimentares, os medicamentos em ensaios clínicos, os produtos biocidas^x e os produtos cosméticos e de higiene corporal. Para estes casos o INFARMED, I.P. disponibiliza um conjunto de 5.000 códigos para utilização interna na instituição.^[23]

A utilização do CHNM é de carácter obrigatório pelos hospitais e por outras unidades do Serviço Nacional de Saúde (SNS), os quais devem reportar mensalmente, até ao dia 15 do mês seguinte, os consumos de medicamentos e o seu custo total, por centro de custo, incluindo os medicamentos dispensados em regime de ambulatório.^[22,25]

A uniformização da codificação dos medicamentos permite, para além de uma gestão eficiente do circuito dos medicamentos, uma otimização do tratamento da informação disponibilizada pelos hospitais e restantes unidades de saúde.^[22]

1.3.2. Impacto Económico da Utilização de Medicamentos

Na sociedade atual, a utilização de medicamentos tornou-se essencial nas práticas de saúde. Contudo, assiste-se também a uma medicação excessiva e por vezes desnecessária.^[11]

Em 2010, a despesa Portuguesa pública com medicamentos e outros produtos de saúde representou cerca de 16% do total da despesa pública em saúde o que correspondeu a 1,6% do Produto Interno Bruto (PIB). Comparativamente com os restantes estados membros que apresentaram um total de despesa pública de 1,1% do PIB, Portugal apresentou uma das percentagens mais elevadas entre os países da UE.^[26,27]

Podem ser referidos alguns dos possíveis fatores responsáveis pelo aumento da despesa com medicamentos, destacando-se sobretudo, o aumento da sua

^x **Produtos biocidas** são preparações dotadas de atividade que, por mecanismos químicos ou biológicos, se destinam a destruir, impedir o crescimento, tornar inofensivo, evitar ou controlar de qualquer outra forma a ação de um organismo prejudicial.^[24]

utilização nas práticas médicas, as novas abordagens terapêuticas, o desvio da prescrição para medicamentos mais recentes, o envelhecimento da população e a transição de patologias com elevada percentagem de morbilidade^{xi} e mortalidade a patologias crónicas.^[26,27]

Na figura 1.1 apresenta-se a evolução da despesa do SNS num período compreendido entre 2003 e 2009, segundo o observatório do medicamento e produtos de saúde do INFARMED, I.P..

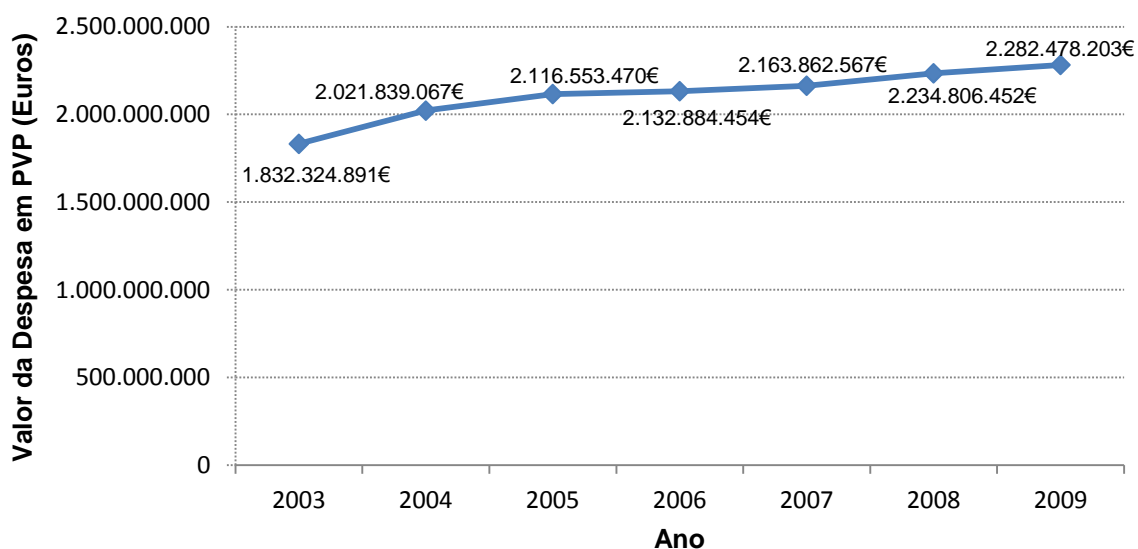


Figura 1.1 – Evolução da despesa do Serviço Nacional de Saúde em preço de venda ao público expressa em euros, num período compreendido entre 2003 e 2009. Adaptado de [26]. **Legenda:** PVP– Preço de Venda ao Público; € – Euros.

Na análise da figura 1.1 pode observar-se que o ano de 2004 foi o ano em que se verificou um aumento acentuado da despesa no período em estudo. Após 2004, o ritmo de crescimento da despesa do SNS, apesar de elevado, demonstrou uma tendência de abrandamento. Segundo o observatório do medicamento e produtos de saúde, este abrandamento deve-se, provavelmente, à redução administrativa de preços em 2005 e 2007, à redução dos níveis de comparticipação e à dinamização do mercado dos medicamentos genéricos^{xii}.^[26,28]

^{xi} **Morbilidade** consiste na taxa de uma determinada patologia em relação ao total da população em estudo, num determinado local e período de tempo.^[26]

^{xii} **Medicamento genérico** consiste num “(...) medicamento com a mesma composição qualitativa e quantitativa em substâncias activas, a mesma forma farmacêutica e cuja bioequivalência com o medicamento de referência haja sido demonstrada por estudos de biodisponibilidade apropriados(...)”.^[18] Este só pode ser comercializado depois de expirado o prazo legal da patente (ou título de propriedade temporária atribuído sobre uma invenção ou descoberta) do medicamento original.^[28]

A figura 1.2 demonstra uma estimativa da evolução das despesas do SNS, num período compreendido entre janeiro de 2007 e janeiro de 2011. Encontram-se representadas em valor absoluto, os encargos hospitalares com medicamentos comparativamente com o mercado em ambulatório^{xiii}. [28]

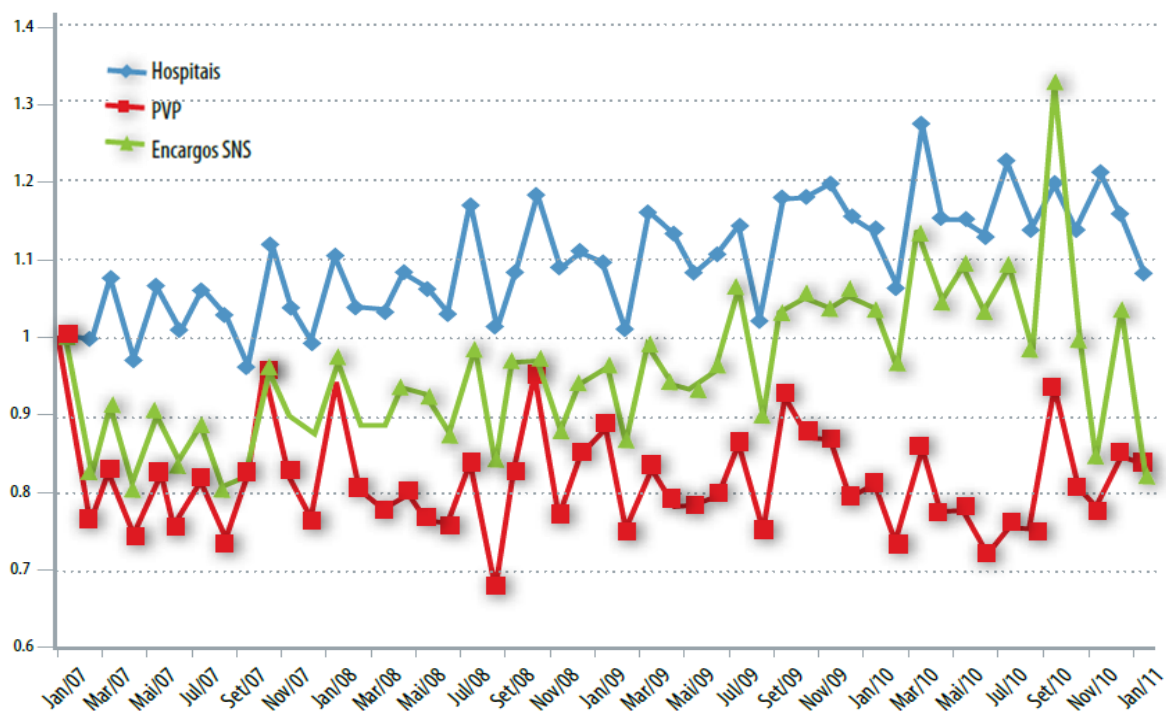


Figura 1.2 – Estimativa da evolução das despesas do Serviço Nacional de Saúde e encargos com medicamentos em meio hospitalar e com o mercado em ambulatório, em valor absoluto, num período compreendido entre janeiro de 2007 e janeiro de 2011. Adaptado de [27]. **Legenda:** **Encargos SNS** – Representam a despesa estimada do mercado em ambulatório; **SNS** – Serviço Nacional de Saúde; **Hospitais** – Representam a despesa estimada em meio hospitalar; **PVP** – Preço de Venda ao Público.

Os encargos superiores com medicamentos, verificados a nível hospitalar, devem-se sobretudo à dispensa exclusiva pelas farmácias hospitalares de medicamentos de elevado valor económico, como por exemplo, as terapêuticas antiretrovirais utilizadas no tratamento das infeções pelo vírus da imunodeficiência humana/síndrome da imunodeficiência adquirida e das terapêuticas do foro oncológico. [28]

Atualmente, o setor da saúde é caracterizado por sucessivas restrições orçamentais, o que implica uma gestão eficiente dos recursos existentes, que são cada vez mais limitados. No entanto, as inovações tecnológicas, a capacidade

^{xiii} **Mercado em Ambulatório** refere-se aos encargos do Serviço Nacional de Saúde relativos à comparticipação de medicamentos dispensados em farmácias de venda ao público. [28]

precoce de diagnóstico e a utilização de novas terapêuticas medicamentosas incitam ao aumento dos gastos e a um desequilíbrio das despesas em saúde. ^[11]

1.4. Política do Medicamento em Portugal

A atual crise económico-financeira incitou à implementação de diversas medidas ao nível da política do medicamento com o intuito de promover o seu uso racional e o controlo da despesa com medicamentos. Podem referir-se como principais medidas adotadas, a promoção da utilização dos medicamentos genéricos, a introdução do sistema de preços de referência, o estabelecimento de limites máximos de crescimento da despesa, a alteração dos escalões de comparticipação e a redução geral de preços dos medicamentos. ^[26]

No ponto de vista da OMS, a política do medicamento pode ser entendida como um conjunto de medidas orientadoras de atuação. Estas estabelecem os objetivos prioritários a atingir a médio/longo prazo, definidos pelos governos para o setor farmacêutico, mas também as diversas estratégias para os alcançar. ^[28]

Segundo o INFARMED, I.P., podem definir-se como linhas orientadoras da política do medicamento: garantir o acesso aos medicamentos, bem como a sua eficácia, segurança e qualidade, mas também a sustentabilidade do sistema, através da introdução de uma maior racionalidade e eficiência na gestão do medicamento, quer em meio hospitalar, quer no mercado em ambulatório. Consideram-se ainda como linhas orientadoras, a melhoria da prescrição e da dispensa de medicamentos, bem como a promoção do desenvolvimento do setor farmacêutico. ^[28]

Neste âmbito, foram delineadas no programa do XIX Governo Constitucional diversas medidas que constituem a política do medicamento a adotar, nomeadamente: ^[29]

“ - Controlar a utilização dos medicamentos agindo sobre a prescrição, dando prioridade ao desenvolvimento de orientações terapêuticas para os serviços hospitalares e de ambulatório apoiadas em bases sólidas de farmacologia clínica e evidência da economia da saúde sobre custo - efectividade;

- Garantir o acesso e a equidade aos cidadãos através do aperfeiçoamento do sistema de preços e da revisão do sistema de comparticipação de medicamentos,

garantindo uma gestão eficiente e dinâmica dos recursos, redefinindo o modelo de avaliação dos medicamentos para efeitos da sua comparticipação pelo Estado sem descuidar os cidadãos mais desprotegidos;

- Rever a legislação no sentido de consagrar como regra a prescrição por Denominação Comum Internacional (DCI), conforme o estipulado no Memorando de Entendimento;

- Aumentar a quota de mercado de medicamentos genéricos pela normalização jurídica das patentes através da alteração do sistema de preços de referência, a fim de criar condições para a duplicação do mercado de genéricos e esforço da qualidade da informação dos dados de bioequivalência dos medicamentos genéricos relativamente aos de referência, aumentando a segurança dos prescritores e dos utilizadores face a este grupo de medicamentos;

- Implementação de um sistema que vise a gestão comum de medicamentos no SNS – negociação, aquisição e distribuição – tão centralizada quanto possível de medicamentos e dispositivos médicos;

- Criar as condições legislativas e técnicas para o avanço da dispensa de medicamentos em dose individual;

- Criar condições para a desmaterialização da receita médica em todo o tipo de receituário com comparticipação pública, implementando um sistema ágil de monitorização do consumo de medicamentos que promova a clareza na contabilização dos encargos do Estado e do cidadão com os medicamentos.”.

1.5. Seleção de Medicamentos

O mercado farmacêutico coloca à disposição da medicina uma ampla variedade de medicamentos e outros produtos farmacêuticos, o que implica a adoção de critérios que permitam uma utilização racional dos mesmos. Neste contexto, e de forma a racionalizar os custos com medicamentos, a seleção de medicamentos adquire um papel de destaque que contribui para uma gestão eficiente, devendo-se igualmente uniformizar protocolos de utilização. ^[11]

A seleção de medicamentos é um processo dinâmico, contínuo, multidisciplinar e participativo, que tem como objetivo decidir quais os medicamentos e outros produtos farmacêuticos que são essenciais numa determinada instituição e população abrangida. Esta decisão tende a promover o uso racional de

medicamentos, bem como proporcionar ganhos terapêuticos e económicos, tendo por base critérios de eficácia, segurança e qualidade. [2,16,30]

A seleção de medicamentos possibilita, ainda, uma maior eficiência da gestão farmacêutica ao reduzir o número de artigos que serão adquiridos, armazenados e distribuídos, mas também a racionalizar os gastos em saúde ao restringir o uso de medicamentos ineficazes ou dispensáveis. [30]

O processo de seleção de medicamentos é efetuado por uma comissão permanente de profissionais de saúde com conhecimentos especializados, designada por Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT). Esta comissão é constituída por cada instituição hospitalar, tendo no máximo seis membros em igual número de médicos e farmacêuticos. [31] Esta comissão apenas se pronuncia relativamente às decisões da instituição onde se inserem. [2]

A CFT segundo o Despacho n.º 1083/2004, de 17 de Janeiro de 2004 “(...) é presidida pelo director clínico do hospital ou por um dos seus adjuntos, sendo os restantes médicos nomeados pelo director clínico do hospital e os farmacêuticos pelo director dos serviços farmacêuticos (...).” [31]

Em Portugal, a utilização de medicamentos rege-se pelo Formulário Hospitalar Nacional de Medicamentos (FHNM) elaborado pela comissão do formulário e aprovado pelo INFARMED, I.P., sendo obrigatória a sua utilização pelos prescritores dos hospitais integrados no SNS. [32,33]

O FHNM é considerado um documento orientador que reúne os medicamentos e outros produtos farmacêuticos “(...) mais aconselháveis com o objectivo de ajudar o médico na prescrição, fornecendo-lhe, numa perspectiva de orientação e disciplina terapêutica, uma informação clara e isenta”. [34] Este traduz uma escolha seletiva perante uma vasta oferta de medicamentos e um *marketing* agressivo exercido pela indústria farmacêutica. O FHNM compila as terapêuticas adequadas à generalidade das situações que surgem nas instituições hospitalares, no entanto, não deve ser um instrumento delimitativo da prescrição médica, podendo ser solicitada a inclusão de novos medicamentos na respetiva adenda. [6,33]

Compete à CFT elaborar as adendas, específicas de cada instituição, e emitir pareceres e relatórios de aditamento ou exclusão de medicamentos e outros produtos farmacêuticos ao FHNM, bem como zelar pelo seu cumprimento. ^[31]

Podem indicar-se como principais critérios de inclusão de medicamentos e outros produtos farmacêuticos nas adendas ao FHNM:

- Elevada eficácia clínica e segurança comprovada. ^[30,35] Algumas reações adversas^{xiv} e contra-indicações apenas são descobertas através do uso continuado; ^[35,36]
- Devem selecionar-se as apresentações de medicamentos com um único princípio ativo tentar evitar as associações ou somente se, de eficácia comprovada; ^[30,35]
- Entre medicamentos com eficácia semelhante, deve selecionar-se os de maior efetividade; ^[35]
- Devem selecionar-se medicamentos com o menor custo possível de tratamento sem, no entanto, comprometer a sua qualidade e segurança; ^[30]
- Eleger medicamentos com menor toxicidade relativa e maior comodidade posológica; ^[30,35]
- Entre medicamentos da mesma classe farmacológica deve selecionar-se apenas um representante que satisfaça as necessidades terapêuticas pretendidas, ou por outro lado, que seja detentor de características farmacológicas que se constituam como vantagens na sua utilização terapêutica em detrimento dos restantes; ^[30,35]
- Limitar as apresentações farmacêuticas às que possibilitem o seu máximo aproveitamento, como por exemplo que permitam o fracionamento, manipulação, entre outros; ^[30,35]
- A seleção de antimicrobianos deve ser realizada conjuntamente com a comissão de controlo da infeção hospitalar. ^[30]

Recentemente foi criada a Comissão Nacional de Farmácia e Terapêutica (CNFT) à qual compete a elaboração do Formulário Nacional de Medicamentos (FNM) e de protocolos de utilização de medicamentos. Este formulário que

^{xiv} **Reação adversa** consiste em qualquer reação nociva e involuntária a um medicamento nas doses terapêuticas geralmente utilizadas no ser humano. ^[18]

substituirá o FHNM, até à data de elaboração da presente dissertação ainda não foi divulgado e implementado. ^[37]

A utilização de medicamentos não incluídos no FNM estará dependente de fundamentação pelo diretor do serviço hospitalar, após evidência do valor acrescentado do medicamento proposto, face às demais alternativas terapêuticas existentes. A respetiva inclusão em adenda é aprovada pela CFT de cada instituição hospitalar e devem ser remetidas à CNFT. ^[37]

Capítulo 2

2. Gestão Racional das Existências

A gestão e o controlo dos custos são fulcrais em qualquer instituição, inclusive nas instituições hospitalares, onde tratamentos médicos onerosos podem inviabilizar o exercício da medicina e colocar em risco a saúde, ou mesmo a sobrevivência dos doentes. Neste contexto, a gestão de *stocks* de medicamentos e outros produtos farmacêuticos devido ao seu elevado impacto económico (que representa a segunda maior rúbrica de despesa do orçamento hospitalar), adquire extrema importância.^[6,36,38]

A gestão de *stocks* constitui uma das principais atividades do farmacêutico hospitalar. Esta desempenha um papel relevante e estratégico, principalmente devido aos elevados encargos económicos que acarreta.^[2] Numa perspetiva generalista, a gestão de *stocks* consiste em manter um nível de *stock* de um determinado artigo na mesma proporção do seu consumo,^{xv} com o objetivo de reduzir os custos, incluindo os de armazenamento.^[9] Neste processo, além do aspeto financeiro, a garantia da qualidade também não deve ser descorada, de forma a assegurar as necessidades farmacoterapêuticas dos doentes.^[2]

A gestão de *stocks* consiste na análise, ininterrupta, das variações de consumos sofridas num determinado período de tempo, bem como das suas causas prováveis. Desta forma, é possível detetar a sua tendência futura e prever o seu desempenho provável, com um certo grau de confiança.^[2]

O grande desafio na gestão de *stocks* consiste em determinar quando e quanto de cada artigo deve ser adquirido, sem comprometer o respetivo *stock* de segurança^{xvi}. Este desafio requer um controlo diferenciado dos níveis dos *stocks* devido à sua complexidade, como por exemplo, o crescente número de artigos com diferentes padrões de consumo e características específicas.^[2]

^{xv} **Consumo**, pode ser entendido como a saída de unidades de um artigo do armazém ou a sua utilização final.^[3]

^{xvi} **Stock de segurança** consiste nas unidades de cada artigo destinadas a prevenir eventuais ruturas, devido a atrasos no seu fornecimento ou por aumento do seu consumo.^[3]

Na figura 2.0 encontram-se indicados os principais fatores extrínsecos e intrínsecos associados ao consumo de medicamentos e outros produtos farmacêuticos.

A manutenção de *stocks* representa, por um lado, um grande risco, mas por outro proporcionam um certo nível de segurança devido ao elevado grau de incerteza associada.^[38] O *stock* é útil na medida em que defende da escassez, ao providenciar a satisfação das necessidades resultantes dos diferentes ritmos de consumo.^[3]

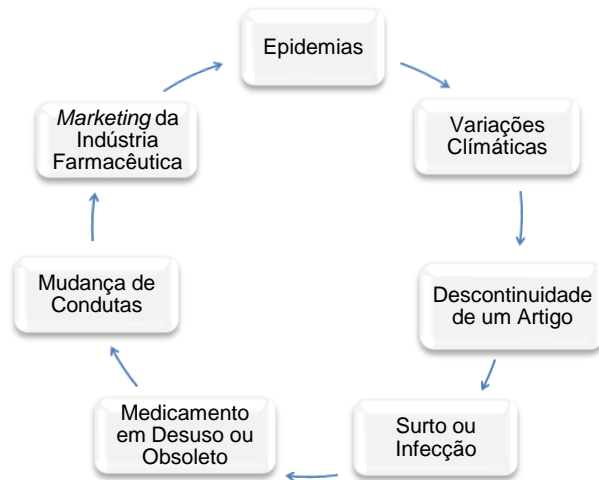


Figura 2.0 – Fatores extrínsecos e intrínsecos que influenciam o consumo de medicamentos e outros produtos farmacêuticos numa unidade de saúde. Adaptado de [39].

A manutenção de *stocks* permite, ainda, reduzir a frequência das compras de pequenas quantidades, que além de incómodo acarreta um aumento dos custos associados. Acresce o facto da aquisição de grandes quantidades poder proporcionar reduções de preço que superem os custos inerentes ao seu armazenamento.^[3]

A periodicidade das aquisições e a sua quantidade devem refletir a disponibilidade e a capacidade do fornecedor, a definição dos níveis de *stock*, a capacidade de armazenamento, bem como os recursos financeiros disponíveis na instituição.^[2,16]

Atualmente, a maioria das farmácias hospitalares utilizam como critério técnico na tomada de decisão da aquisição de medicamentos e outros produtos farmacêuticos, dados históricos de consumo e/ou critérios subjetivos. No entanto, existem vantagens e desvantagens na sua utilização, pelo que se recomenda utilização de métodos conjuntos de forma a reunir uma informação mais adequada e precisa que permita uma gestão eficiente.^[16,36]

Uma gestão de *stocks* eficiente implica que sejam adotados alguns requisitos imprescindíveis, tais como: ^[2,39]

- Estabelecer para cada artigo o seu ponto de encomenda com base no *stock* de segurança, no *stock* mínimo^{xvii} e no *stock* máximo;^{xviii}
- Controlo permanente das existências de forma a suprir rapidamente as faltas;
- Reduzir os custos de aquisição;
- Reduzir ou evitar o *stock* de medicamentos em desuso ou obsoletos;
- Reduzir os custos de armazenamento;
- Realizar inventários físicos periódicos, de forma a manter atualizado as existências físicas com as do suporte informático;
- Bom relacionamento com os fornecedores.

No processo de gestão existem também alguns fatores que podem ser responsáveis pelo aumento dos gastos com a aquisição de medicamentos, dos quais se destacam: ^[16]

- A ausência de organização e estruturação da farmácia hospitalar, nomeadamente, pessoal qualificado e estrutura mínima adequada;
- A demora da abertura do procedimento de aquisição que pode ser complexo e envolver um conjunto de exigências legais e administrativas que devem ser cumpridas. Em situações de urgência na aquisição do medicamento ou outro produto farmacêutico, pode aumentar a pressão na tomada de decisão o que aumenta proporcionalmente o risco de não comprar corretamente;
- O aumento da frequência das aquisições e em pequenas quantidades segmentadas em regime de urgência, devido à falta de gestão, pode originar irregularidades no seu fornecimento e aumentar os riscos de desperdício de recursos;

^{xvii} **Stock mínimo** consiste na quantidade mínima atingida por um artigo, num determinado período de tempo. ^[3]

^{xviii} **Stock máximo** consiste na quantidade máxima atingida por um artigo, num determinado período de tempo. ^[3]

- As ruturas constantes de medicamentos e outros produtos farmacêuticos ao originar a interrupção frequente dos tratamentos podem comprometer ou agravar a situação de saúde dos doentes, originando gastos evitáveis;
- A ausência de um suporte informático que possibilite um controlo das encomendas geradas e o seu estado atual de fornecimento ou, ainda, que possibilite reunir rapidamente a informação terapêutica dos doentes de forma a permitir uma correta tomada de decisões.

2.1. Metodologias Utilizadas na Gestão de Stocks

As técnicas utilizadas na tomada de decisão relativamente à previsão de consumos podem dividir-se em duas categorias:

- **Técnicas Qualitativas:** estas técnicas dependem exclusivamente da experiência de quem define as previsões. São ideais para situações onde não existem informações relativas a consumos anteriores e onde é necessário o julgamento humano na definição das mesmas;^[2]
- **Técnicas Quantitativas:** baseiam-se na utilização de históricos de consumo como base para a definição de padrões que se podem repetir. Procura relacionar o consumo (variável dependente) com outros fatores (variáveis independentes).^[2]

Nas técnicas quantitativas podem ser utilizados vários métodos para delinear as previsões de consumo, nomeadamente:

- **Método das Médias Aritméticas:** é um método fácil de ser implementado, necessita de uma grande quantidade de dados históricos de consumos, que assumem a mesma ponderação no cálculo da média. Assenta no pressuposto de que as condições que determinaram o consumo no passado se manterão inalterados no futuro. A média aritmética pode ser calculada através da utilização da seguinte expressão matemática: $C_m = \frac{(C_1 + C_2 + C_3 + \dots + C_n)}{n}$ onde, C_m corresponde ao consumo médio, C_1 ao consumo do mês um, C_2 o consumo do mês dois e assim sucessivamente, enquanto que n representa o número total de meses.^[2,39]

Este é um método simples e de fácil implementação. No entanto, apresenta como principais desvantagens o facto das médias calculadas poderem sofrer distorções devido a picos em períodos anteriores, originados por comportamento atípico do consumo, mas também porque exige um elevado número de dados relativos a consumos; [2,39]

- **Método das Médias Móveis Ponderadas:** baseia-se no cálculo da média através da atribuição de fatores de ponderação, ou seja, do grau de importância atribuída a cada fator, que pode ser diferente em cada período. A respetiva média pode ser calculada através da seguinte expressão matemática: $Cm = \frac{(C1xFp)+(C2xFp)+(C3xFp)}{\text{Somatório dos } Fp}$ onde, Cm corresponde ao consumo médio, $C1$ ao consumo do mês um multiplicado pelo respetivo fator de ponderação (Fp), $C2$ o consumo do mês dois multiplicado pelo respetivo fator de ponderação (Fp) e assim sucessivamente. O somatório total dos fatores no período definido seja semanal, mensal, trimestral, semestral, anual, ou outro, deve ser igual a 100%. [2,39]

Este método apresenta como principal vantagem a simplicidade e facilidade de cálculo da média. No entanto, apresenta desvantagens tais como, as médias móveis serem suscetíveis à influência de valores extremos, mas também a atribuição da mesma ponderação a períodos de consumo mais antigos, relativamente aos mais recentes; [2,39]

- **Regressão Linear ou Método dos Mínimos Quadrados:** é o método utilizado para verificar a existência de uma associação linear entre duas variáveis quantitativas x e y , mas também de uma provável relação de causa e efeito entre as variáveis. As previsões são efetuadas através da aplicação da expressão matemática: $y=mx+b$, onde y corresponde à variável dependente, ou seja à previsão de consumo, x corresponde à variável independente, neste caso, ao tempo, m corresponde ao declive da reta e finalmente b à ordenada na origem. [2,39]

Desta forma, e assumindo que o consumo é linear ao longo do tempo, através da substituição, na expressão indicada, do período de tempo pretendido obtêm-se os valores previstos de consumo para o mesmo período. [2,39]

Este método permite a extrapolação das previsões de consumo de um grupo de artigos com características semelhantes ao nível do consumo. No entanto, apresenta como principal restrição o facto de considerar que os consumos anteriores e respetivas previsões assentam numa linha, ou reta, de tendência.^[2,39]

As farmácias hospitalares albergam, no seu arsenal terapêutico, uma diversidade crescente de medicamentos e outros produtos farmacêuticos, o que dificulta a sua gestão de *stocks*, sobretudo quando cada artigo apresenta particularidades próprias como a aleatoriedade no seu consumo, o preço, o tempo de entrega pelos fornecedores, entre outros.^[2,17,38]

Neste contexto, a padronização de medicamentos aparenta ser uma alternativa viável para uma gestão mais eficiente, uma vez que permite a classificação em grupos com características de gestão semelhantes. Esta permite economizar tempo ao aplicar-se as mesmas metodologias de gestão a todos os artigos de um mesmo grupo. Desta forma, permite direcionar o tempo restante para o tratamento dos artigos ou de outras tarefas consideradas prioritárias.^[2,17]

A tomada de decisão relativamente ao momento e à quantidade a adquirir dependerá do(s) método(s) adotado(s). Os métodos mais utilizados na gestão de *stocks* são o ponto de encomenda, a análise ABC, o sistema XYZ e finalmente o Lote Económico de Compras (LEC), que serão de seguida abordados e explicitados de forma sucinta.^[2,38]

2.1.1. Ponto de Encomenda

Atualmente, o ponto de encomenda ou método do *stock* mínimo é dos métodos o mais utilizado na gestão de *stocks*. O ponto de encomenda consiste num parâmetro de alerta que pode ser definido como o nível de *stock* de um determinado artigo, previamente determinado, que determina o momento da realização de um novo pedido de compra de forma a evitar a rutura de *stock*.^[2,3]

Na figura 2.1 encontra-se representado o *stock* de um determinado artigo ao longo do tempo, com os respetivos consumos e abastecimentos. Nesta, pode verificar-se que à medida que o nível de *stock* do artigo atinge o ponto de

encomenda (*PE*) é efetuada a respetiva nota de encomenda ou ordem de compra ao fornecedor. A quantidade encomendada é determinada pela diferença entre a quantidade de *stock* máximo definido (*Smáx*) e o *stock* atual do artigo, no momento da realização da nota de encomenda ou ordem de compra.^[2,38]

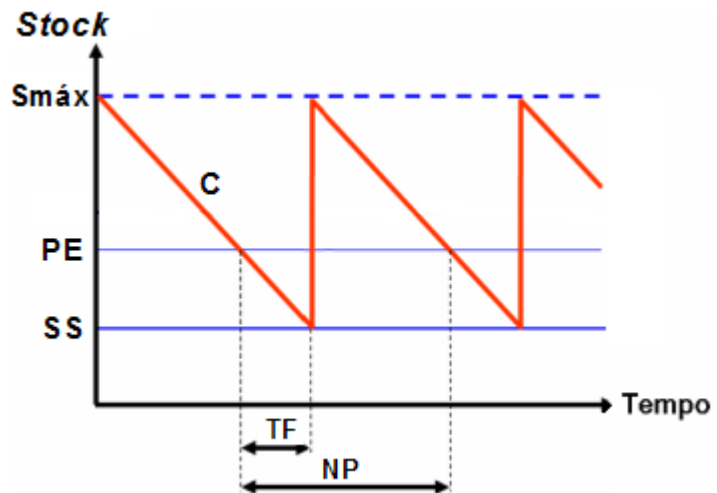


Figura 2.1 – Representação gráfica do ponto de encomenda. Adaptado de [38]. **Legenda:** **Smáx** – Stock máximo; **PE** – Ponto de Encomenda; **C** – Consumo; **SS** – Stock de Segurança; **TF** – Tempo de Fornecimento; **NP** – Tempo de realização de nova nota de encomenda.

Neste método, também deve ser definido o *stock* de segurança (*SS*). Este pode ser considerado como a quantidade de cada artigo que deve ser mantida de reserva de forma a evitar a rutura de *stock* no caso de ocorrência de imprevistos, tais como o elevado consumo de um determinado artigo ou o atraso no seu fornecimento.^[2]

Neste método, o cálculo do ponto de encomenda para um determinado artigo é calculado através da seguinte expressão matemática:^[38] $PE = Cm \times TF + SS$, onde *Cm* corresponde ao consumo médio e *TF* ao tempo de fornecimento da encomenda por parte do fornecedor.^[2,38]

Este método apresenta como principal vantagem o seu automatismo, após a determinação dos parâmetros supracitados. No entanto, a sua utilização é problemática quando ocorrem variações frequentes e imprevisíveis nos consumos, o que implica uma alteração constante do ponto de encomenda definido. Pode, ainda, referir-se como desvantagem a dificuldade em agrupar, na mesma encomenda, diversos artigos do mesmo fornecedor.^[3]

2.1.2. Análise ABC

A análise ABC baseia-se na lei de Pareto, segundo a qual cerca de 20% do *stock* total de artigos existentes em armazém representam aproximadamente 80%

do valor investido em *stocks*. Esta consiste num método de classificação que tende a separar os artigos em grupos com características semelhantes, principalmente, em função do seu valor económico, mas também pode ser utilizado com base no histórico de consumos. Esta análise permite estabelecer formas de gestão apropriada a cada grupo ao evidenciar os artigos que requerem maior atenção devido à sua relevância, valor económico ou elevado consumo. [2,3,9,17,30,38,39] Desta forma, uma gestão centrada nos grupos de maior importância permite uma otimização do processo de gestão. [3]

Na análise dos resultados obtidos por este método é possível compreender a rotatividade dos artigos, bem como definir os custos económicos investidos na sua aquisição. [2,3,17,39]

Nesta análise, os artigos são classificados em classes tantas quanto o nível de controlo que se pretende alcançar. [3] Normalmente procede-se à sua distribuição por três classes: [3,11,17,38]

- **Classe A:** abrange um pequeno número de artigos, cerca de 20%, mas com elevada importância, pelo que requerem maior vigilância e um controlo mais rigoroso. Estes correspondem a cerca de 80% do valor económico total do *stock*;
- **Classe B:** Corresponde a um grupo de artigos intermédio que exige menor vigilância. No entanto, encontram-se próximos da fronteira com os de classe A. Estes representam cerca de 10% do *stock* total e cerca de 15% do valor económico;
- **Classe C:** Engloba cerca de 70% do número de artigos de baixo valor económico e que justificam pouca atenção por parte do gestor. Estes representam cerca de 5% do valor total do *stock*.

Os critérios de gestão são diferentes atendendo à classe de artigos a que se referem. Desta forma, para os artigos da classe A é de extrema importância um tratamento diferenciado, privilegiando a redução dos prazos de entrega e dos respetivos *stocks*. Nestes artigos, devem ser definidos protocolos de utilização interna na instituição, mas também uma procura constante de melhores condições oferecidas pelos fornecedores, quer em termos da redução dos prazos de entrega, quer na redução do custo económico dos mesmos. Os artigos da classe B também

são, financeiramente, importantes pelo que requerem tratamento e planeamento do seu controlo. O nível de *stock* destes artigos requer igualmente um controlo preciso, mas não tão rigoroso quanto os artigos de classe A. Neste contexto, para os artigos da classe C, que financeiramente não são tão importantes, é possível trabalhar com maiores prazos de entrega e *stocks* de segurança aumentados, mas também o seu controlo pode ser mais flexível. [2,39]

A análise ABC permite identificar os artigos com maior impacto financeiro numa instituição, pelo que em caso de restrições orçamentais não será necessário reduzir drasticamente as existências de todos os medicamentos, apenas os da classe A e, se necessário, também os de classe B. [3]

Na elaboração do gráfico obtido por esta análise, devem adotar-se os seguintes passos: [39]

- Recolha dos dados, nomeadamente, o levantamento de todos os artigos a serem classificados, atendendo às diferentes formas farmacêuticas;
- Atribuição dos respetivos preços médios de cada artigo;
- Cálculo do valor total do *stock*, por artigo e forma farmacêutica, atendendo às suas existências físicas e ao seu preço médio;
- Classificação por ordem decrescente dos artigos de acordo com o seu valor económico;
- Proceder ao agrupamento dos artigos nas classes A, B e C e construir o gráfico do número de artigos em função do seu valor económico. Obtém-se um gráfico semelhante ao exemplificado na figura 2.2.

Esta análise deve, no entanto, ser utilizada com precaução para não induzir em erro. Desta forma, deve assegurar-se que existe homogeneidade dos artigos considerados ou caso contrário não fornecerá informações úteis ao gestor. [3]

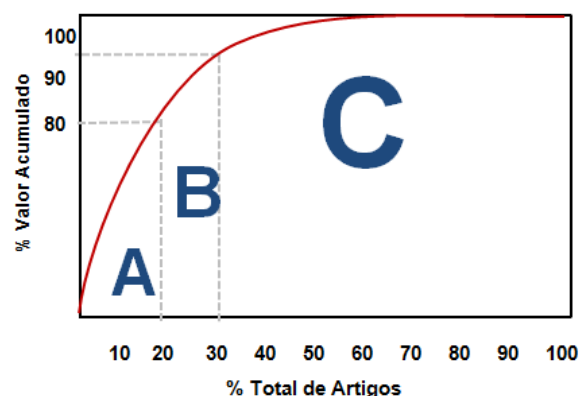


Figura 2.2 – Representação esquemática da curva obtida através da análise ABC. Adaptado de [38]. **Legenda:** % - Percentagem.

2.1.3. Análise de Criticidade XYZ

A análise de criticidade XYZ consiste na classificação dos medicamentos e outros produtos farmacêuticos em grupos XYZ, com base nos princípios da importância da sua utilização ou do impacto resultante da sua rutura de *stock*. No grupo X, encontram-se os medicamentos que pelas suas características farmacológicas podem ser substituídos por outros que são equivalentes terapêuticos^{xix}. No grupo Y, encontram-se os medicamentos que também possuem equivalentes terapêuticos, no entanto, a sua rutura tem impacto no tratamento dos doentes. Finalmente, no grupo Z encontram-se os medicamentos para os quais não existem equivalentes terapêuticos, pelo que a sua rutura de *stock* terá um efeito crítico nos tratamentos instituídos. [2,30,38] Na figura 2.3, encontram-se discriminadas as principais características de cada uma das classes.

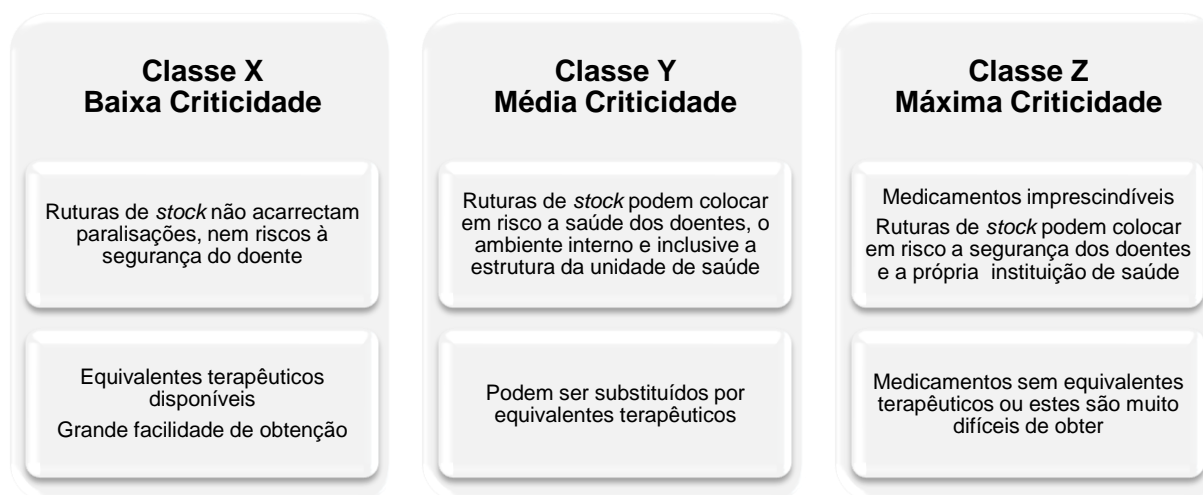


Figura 2.3 – Indicação das principais características de cada uma das classes constituintes da análise de criticidade XYZ. Adaptado de [2,30,38].

A principal desvantagem deste método assenta na necessidade de uma análise de criticidade individual e periódica de cada medicamento ou produto farmacêutico. Acresce, ainda, a necessidade de verificação da existência de equivalentes terapêuticos o que pode ser uma tarefa complexa, morosa com elevada possibilidade de indução de erros de classificação. Desta forma, este método deverá

^{xix} Entende-se por **Equivalente Terapêutico** um medicamento que apresente, essencialmente, o mesmo efeito terapêutico, comparativamente com um ou mais medicamentos, no tratamento de uma determinada doença. [2]

ser utilizado com prudência e em associação com outros de forma a reunir mais informações que permitam uma gestão eficiente. [2,30,38]

2.1.4. Lote Económico de Compras

O LEC permite a tomada de decisão da quantidade a adquirir de um determinado medicamento ou outro produto farmacêutico, através da análise simultânea dos custos inerentes à sua aquisição e armazenamento, conforme representado na figura 2.4. [39]

Diversos autores consideram na análise de custos, os inerentes à realização da nota de encomenda ou ordem de compra, os quais são considerados insignificantes por outros. No âmbito destes custos são referidos o

tempo despendido na realização da nota de encomenda ou ordem de compra, os encargos com material administrativo ou mesmo os custos indiretos, como por exemplo os custos de iluminação ou de telefone, entre outros. [3,39]

O objetivo do lote económico de compras consiste em definir a quantidade exata de cada artigo a encomendar que permita minimizar o seu custo total. No entanto, à medida que aumenta o *stock* de um artigo aumenta, na mesma proporção, os seus custos de armazenamento. Contudo, são emitidas menor número de encomendas o que se reflete num menor custo de aquisição. [38,39]

A utilização deste método implica que se encontrem definidos alguns pressupostos, como por exemplo, o conhecimento dos históricos de consumos dos artigos, os custos associados à aquisição e o tempo de entrega por parte do fornecedor. [38,39]

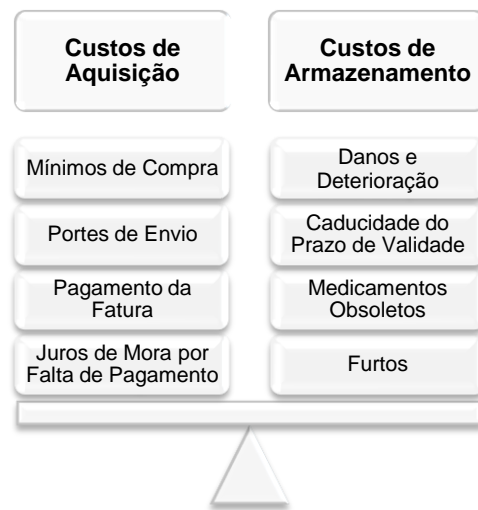


Figura 2.4 – Representação do equilíbrio que constitui o lote económico de compras entre os principais fatores que condicionam os custos de aquisição e de armazenamento de *stocks*. Adaptado de [39].

Para se proceder ao cálculo do lote económico de compras, deve utilizar-se a seguinte expressão matemática: $LEC = \sqrt{\frac{2CaA}{EC}}$, onde Ca corresponde ao consumo anual em unidades; A ao custo de aquisição por encomenda; E ao custo de manutenção anual do artigo em percentagem e C ao custo do artigo. [38]

Obtém-se um gráfico semelhante ao ilustrado na figura 2.5. Da análise do mesmo, pode verificar-se que a curva obtida é extremamente achatada nas proximidades do lote económico de compras, desta forma, não é possível definir com exatidão um ponto, mas sim uma região corresponde ao lote económico de compras. [3,38,39]

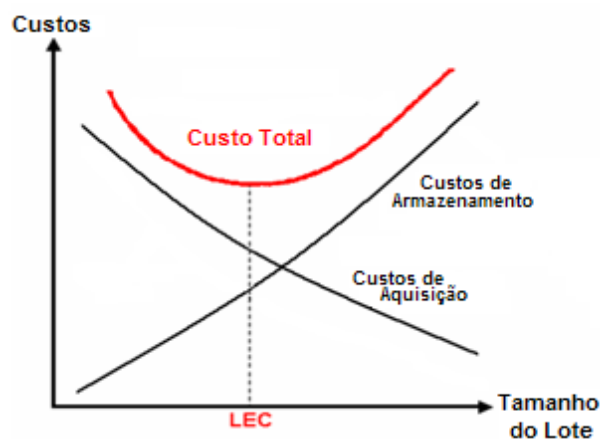


Figura 2.5 – Representação gráfica obtida através do método do lote económico de compras. **Legenda:** LEC – Lote económico de compras. Adaptado de [38].

As principais críticas a este método assentam essencialmente nos custos que são necessários investir para adquirir grandes quantidades de um determinado artigo. Acresce o facto dos riscos associados à manutenção de *stocks*, bem como dos custos inerentes ao seu armazenamento, que aumentam na mesma proporção das quantidades adquiridas. [3,38,39]

2.2. Indicadores de Gestão

Uma gestão de *stocks* eficiente assenta nos seguintes pressupostos: evitar a existência de artigos com rentabilidade ou rotatividade diminutas; evitar a rutura de *stock*; e garantir uma aquisição de medicamentos e outros produtos farmacêuticos eficaz e ao menor custo possível. [3]

A avaliação da gestão de *stocks* realizada deve ser efetuada mediante a utilização de indicadores. Estes últimos, constituem elementos essenciais no planeamento e controlo dos procedimentos numa organização. Neste caso, em particular, os indicadores permitirem inferir relativamente às metodologias de gestão implementadas e à identificação de possíveis problemas que, após ultrapassados,

contribuirão para a adoção de uma gestão de *stocks* mais eficiente. ^[2,3] Podem indicar-se a título de exemplos de indicadores utilizados na avaliação da gestão de *stocks*, os seguintes: ^[2,3]

$$\text{Taxa de Rotação de Stocks} = \frac{\text{Consumo num determinado período em unidades}}{\text{Stock médio em unidades no mesmo período}} \times 100$$

$$\text{Taxa de Rutura de Stock} = \frac{\text{Número de unidades requisitadas e não satisfeitas}}{\text{Número total de unidades requisitadas ao armazém}} \times 100$$

$$\text{Taxa de Aquisição} = \frac{\text{Número total das aquisições efetivas}}{\text{Número total previsto de aquisições}} \times 100$$

2.3. Seleção e Avaliação de Fornecedores

A grande diversidade de fornecedores de medicamentos e outros produtos farmacêuticos existentes no mercado determinam a necessidade de adoção de mecanismos que permitam efetuar uma seleção e avaliação dos mesmos. Nesta perspetiva, uma gestão eficiente implica, impreterivelmente, uma seleção e avaliação de fornecedores, na medida em que falhas por parte destes podem, em última instância, acarretar consequências graves. ^[2]

Os principais critérios que podem ser, simultaneamente, adotados quer na seleção, quer na avaliação de fornecedores, encontram-se indicados na figura 2.6.



Figura 2.6 – Exemplos dos principais critérios adotados na seleção e avaliação de fornecedores. Adaptado de [2].

No processo de seleção de fornecedores existem algumas situações em que, para um determinado medicamento ou produto farmacêutico, existe apenas um único fornecedor. Podem referir-se a título de exemplo a existência de patente, devido a especificações técnicas ou, ainda, a uma matéria-prima específica utilizada

no seu fabrico. Contudo, e apesar das situações apresentadas, não invalida que o fornecedor seja alvo de avaliação.^[2]

A avaliação de fornecedores é um processo contínuo que deve avaliar, além dos critérios indicados na figura 2.6, os requisitos impostos na realização das notas de encomenda ou ordens de compra, como os mínimos de valor e/ou de quantidades, a aceitação de devoluções, entre outros.^[2]

Na avaliação de fornecedores também devem ser definidos indicadores, que embora sejam difíceis de estabelecer, podem ser criados com base nos atributos considerados essenciais num bom fornecedor.^[2] Podem sugerir-se como indicadores:

Taxa de Medicamentos com Validade Curta:

$$= \frac{\text{Número de medicamentos com validade inferior a 6 meses}}{\text{Número total de medicamentos com validade superior a 6 meses}} \times 100$$

Taxa de Não Conformidades na Receção

$$= \frac{\text{Número de não conformidades detetadas na receção}}{\text{Número total de artigos adquiridos}} \times 100$$

Os dados obtidos com a avaliação de fornecedores permitem a tomada de decisão relativamente à seleção dos mesmos.^[2]

Capítulo 3

3.1. Aquisição de Medicamentos e Outros Produtos Farmacêuticos

A aquisição de medicamentos de uso humano carece de prévia autorização pelo INFARMED, I.P. (minutas em anexo I, II, III e IV). A esta entidade compete estabelecer os condicionantes e requisitos para a concessão de autorização a nível nacional de aquisição direta de medicamentos de uso humano. Esta autorização pode ser concedida a instituições e serviços de saúde, públicos ou privados, bem como a instituições de solidariedade social sem fins lucrativos^{xx}, sendo alvo de publicação pelo INFARMED, I.P. na sua página eletrónica. ^[18,42]

A aquisição direta destes medicamentos pode ser efetuada junto de fabricantes, importadores ou distribuidores por grosso e devem destinar-se ao consumo próprio na entidade autorizada. ^[18,42]

Apenas é permitida a aquisição de medicamentos com Autorização de Introdução no Mercado (AIM) válida para o território nacional e a entidades com autorização concedida. A aquisição de medicamentos sem AIM ou autorização para importação paralela^{xxi}, previamente concedidas, revestem-se de carácter excecional e carecem de Autorização para Utilização Especial (AUE) ou de Autorização Excepcional (AEX), pelo INFARMED, I.P.. ^[18]

O Despacho n.º 7841-B/2013 de 17 de junho de 2013 estabelece que os procedimentos de contratação pública para aquisição de medicamentos “(...) só podem ser autorizados desde que da proposta de abertura do procedimento conste uma informação da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Hospital, (...) onde se declare que o medicamento a adquirir pelo procedimento está incluído no FNM ou numa das suas adendas.”. ^[37] No entanto, devido à ausência da implementação de tal formulário, até à data de elaboração da presente dissertação, esta obrigação ainda não é contemplada nos procedimentos de contratação pública.

^{xx} Existem, contudo, casos particulares em que também podem ser autorizados a aquisição direta de medicamentos como as clínicas ou consultórios dentários, conforme Deliberação n.º 016/CD/2010 de 28 de Janeiro, ou as unidades de diagnóstico por imagem, de acordo com a Deliberação n.º 079/CD/2011 de 14 de Abril, ambas do INFARMED, I.P.. ^[40,41]

^{xxi} **Importação paralela** carece de autorização prévia pelo INFARMED, I.P. e consiste na importação de medicamentos a outros estados membros onde o respetivo medicamento detenha AIM válida. ^[18]

3.1.1. Autorizações Concedidas pela Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I.P.

3.1.1.1. Autorização de Introdução no Mercado

Um medicamento para ser colocado no mercado necessita de uma autorização para o efeito, nomeadamente, a AIM concedida pelo INFARMED, I.P.. Carecem também de autorização desta autoridade, todas as modificações que um medicamento possa sofrer ao longo do tempo, denominadas de alterações aos termos da AIM. ^[43]

Após a comercialização de um medicamento, a segurança da sua utilização é monitorizada continuamente através da realização de relatórios periódicos de segurança^{xxii} submetidos ao INFARMED, I.P., pelo detentor da AIM. Periodicamente é realizada uma análise global dos dados dos vários relatórios submetidos relativamente à avaliação do benefício/risco^{xxiii} da utilização do medicamento, que determinará ou não a renovação da AIM concedida. ^[43]

O sistema europeu de avaliação de medicamentos permite uma atuação concertada com os outros estados membros da EU na avaliação de medicamentos e manutenção das AIM, apesar desta poder também funcionar apenas a nível nacional. ^[43]

3.1.1.2. Autorização de Utilização Especial

Os medicamentos que carecem de AUE devem ser requeridos, anualmente, ao INFARMED, I.P. durante o mês de setembro. O respetivo requerimento (anexo V) é efetuado por medicamento de benefício clínico reconhecido. ^[44]

O requerimento corresponde a um único pedido com previsões de consumo a ser autorizado para o ano seguinte. Este é apresentado pelo diretor clínico ou órgão

^{xxii} **Relatórios Periódicos de Segurança** são relatórios que se baseiam na informação de segurança de cada medicamento, disponível a nível mundial, o qual deve conter a avaliação científica dos riscos e benefícios do mesmo. ^[18]

^{xxiii} **Avaliação do Benefício/Risco** consiste na avaliação dos efeitos terapêuticos benéficos de um medicamento em termos de segurança, de qualidade e de eficácia face aos respetivos riscos para a saúde dos doentes ou para a saúde pública. ^[18]

equivalente, após prévia fundamentação do diretor do serviço,^{xxiv} parecer positivo da CFT e aprovação do órgão máximo de gestão.^[44]

A autorização pelo INFARMED, I.P. é concedida desde que se verifique **uma** das seguintes condições:^[18]

- Justificação clínica (anexo VII) apresentada em como o medicamento é imprescindível à prevenção, diagnóstico ou tratamento de determinadas situações clínicas;
- Aquisição essencial para evitar ou combater o desenvolvimento ou propagação de agentes patogénicos, toxinas, agentes químicos, ou de radiação nuclear;
- Em casos excecionais para a dispensa a um doente específico.

O INFARMED, I.P. pode ainda em caso de rutura de *stock* de um medicamento sem alternativa terapêutica, a título excepcional e devidamente justificado, conceder AUE a fabricante, a distribuidor por grosso ou a titular de AIM, para aquisição dos lotes de medicamentos estritamente necessários para colmatar essa rutura.^[44]

Em caso de aprovação da AUE, é elaborado um regulamento onde constam os requisitos, condições e prazos do pedido de autorização.^[18]

Na abertura do procedimento concursal destes medicamentos deve ser indicado o respetivo número de AUE, ao abrigo do qual serão efetuadas as aquisições.

3.1.1.3. Autorização Excecional

Podem ainda ser adquiridos e utilizados a título excepcional, por razões fundamentadas de saúde pública, medicamentos sem autorização ou registo válidos em Portugal, desde que autorizados pelo INFARMED, I.P..^[18]

Na autorização de medicamentos de AEX, o INFARMED, I.P. procede à notificação do titular da AIM no estado membro onde é detentor desta autorização. Este solicita também à autoridade competente do mesmo estado, uma cópia

^{xxiv} A fundamentação deve ser efetuada pelo diretor do serviço onde o medicamento será utilizado.^[44]

atualizada do relatório de avaliação e da AIM em vigor para o mesmo medicamento.^[18]

O INFARMED, I.P. procede à notificação da concessão ou da revogação de AEX, bem como dos dados do titular da autorização à Comissão Europeia.^[18]

3.1.2. Especificidades Implícitas na Aquisição

A aquisição de alguns medicamentos e outros produtos farmacêuticos necessitam de satisfazer alguns aspetos e requisitos específicos, nomeadamente, os estupefacientes e psicotrópicos, os medicamentos órfãos, os medicamentos derivados do sangue ou do plasma humanos e o álcool etílico.

3.1.2.1. Medicamentos Estupefacientes e Psicotrópicos

A aquisição destas substâncias requer autorização do INFARMED, I.P. (minutas em anexo VII, VIII e IX) e rege-se pelas disposições aplicadas aos restantes medicamentos. Salienta-se contudo, e devido ao controlo legalmente imposto, a obrigatoriedade de envio por correio juntamente com a respetiva nota de encomenda ou documento equivalente, do anexo VII^{xxv} de requisição destas substâncias (anexo X) devidamente preenchido. Posteriormente, o original do respetivo anexo é devolvido à farmácia, após assinatura pelo diretor técnico do laboratório que, por sua vez, arquiva o respetivo duplicado.^[45]

3.1.2.2. Medicamentos Órfãos

Um dos maiores incentivos à investigação e desenvolvimento de medicamentos órfãos na UE consiste na atribuição da exclusividade de mercado por mais 10 anos além dos 20 anos concedidos pela atribuição de patente devido à descoberta de um medicamento inovador.^{xxvi} Durante este período, é originado um monopólio legal através de um fornecedor exclusivo o que, no momento da

^{xxv} O **livro de anexos VII** é de venda exclusiva da Imprensa Nacional Casa da Moeda. Este livro de formato A5 é constituído por folhas autocopiativas com original e respetivo duplicado.^[45]

^{xxvi} **Medicamento inovador** ou medicamento de referência consiste num medicamento autorizado com base em documentação completa, incluindo os resultados de ensaios pré-clínicos e clínicos.^[18]

aquisição, permite determinar o tipo de procedimento concursal a adotar em detrimento de outros. ^[18]

3.1.2.3. Medicamentos Derivados do Sangue ou do Plasma Humanos

A composição do júri dos concursos relativos à aquisição de fatores da coagulação derivados do sangue ou plasma humanos devem integrar médicos especialistas em imuno-hemoterapia ou hematologia clínica. Nestes casos particulares, devem ser, obrigatoriamente, auscultados os representantes dos doentes hemofílicos, nomeadamente da Associação Portuguesa de Hemofilia e de Outras Coagulopatias Congénitas. ^[46]

A aquisição destes medicamentos não exige o cumprimento de nenhum requisito específico. No entanto, a utilização em território nacional de um determinado lote destes medicamentos necessita de aprovação prévia concedida pelo INFARMED, I.P.. Desta forma, devem ser submetidos à direção de comprovação da qualidade desta autoridade, pelo detentor da AIM, do formulário preenchido para submissão de pedido de autorização de utilização de lote. Este deve, ainda, ser acompanhado do certificado oficial de libertação de lote europeu, emitido por um laboratório oficial de comprovação da qualidade de medicamentos. ^[47]

Se concedida a autorização de utilização do lote, o INFARMED, I.P. emite o certificado de autorização de utilização de lotes, que deve acompanhar toda a expedição destes medicamentos. ^[47]

3.1.2.4. Álcool Etílico

A aquisição de álcool etílico puro, não desnaturado, necessita de prévia solicitação de autorização de utilização que deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao diretor da alfândega da área de jurisdição. Este deve ser acompanhado da: ^[48]

- Cópia do cartão de identificação fiscal da instituição;
- Declaração onde conste a indicação e localização da instituição a que se destina a sua utilização e o respetivo código de atividade económica;

- Declaração de previsão anual de consumo;
- Declaração de compromisso de uso exclusivo para a utilizações indicadas, efetuada em papel timbrado;
- Declaração de compromisso de responsabilidade e controlo da utilização do álcool para os fins indicados, também efetuada em papel timbrado.

Em caso de conceção da autorização, esta é válida por um ano e é atribuído o respetivo número da autorização. A entidade requerente é comunicada por escrito, conforme modelo no anexo XII. ^[48]

3.2. Contratação Privada

As farmácias hospitalares do domínio privado efetuam a aquisição de medicamentos e outros produtos farmacêuticos mediante as diretrizes dos respetivos órgãos de administração. Estas focam-se nas suas necessidades e adequam-se à sua capacidade económica. ^[2]

O processo de aquisição pode ser efetuado através da adoção de critérios como a pesquisa e comparação de preços, a celebração de contratos ou protocolos com fornecedores ou, ainda, através de normas particulares estabelecidas pela instituição que assegurem a competitividade e transparência nas negociações. ^[2]

3.3. Contratação Pública

Em Portugal, o Código dos Contratos Públicos (CCP) encontra-se regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, que transpõe as diretivas comunitárias 2004/18/CE e 2004/17/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, relativas à celebração de contratos públicos de empreitada de obras públicas, de locação ou aquisição de bens móveis e serviços. ^[49,50]

O CCP, além de sistematizar um conjunto de normas dispersas neste âmbito, agora revogadas, na sua maioria, pretende aplicar-se, tendencialmente, a todo e qualquer contrato público celebrado. ^[49,50]

A contratação pública^{xxvii} rege-se pelos princípios da atividade administrativa, como o princípio da legalidade, o da proporcionalidade, o da imparcialidade e o da “boa-fé”. Em matéria de contratação pública o CCP assenta principalmente nos princípios da transparência, da igualdade e da concorrência. [49,50]

O CCP encontra-se dividido em cinco partes conforme ilustrado na figura 3.0.

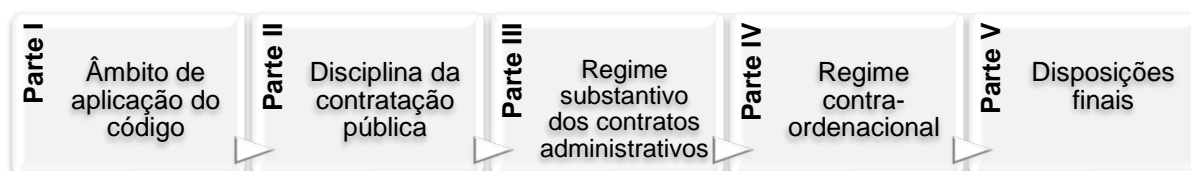


Figura 3.0 – Identificação das partes constituintes do código dos contratos de públicos. Adaptado de [49,50].

3.3.1. Entidades Adjudicantes

Entende-se por contratos públicos todos aqueles que sejam celebrados pelas entidades adjudicantes,^{xxviii} independentemente da sua designação e natureza jurídica. Relativamente às entidades adjudicantes podem considerar-se duas categorias, nomeadamente o setor público administrativo tradicional e os “organismos de direito público”, discriminadas na figura 3.1. [49,50]

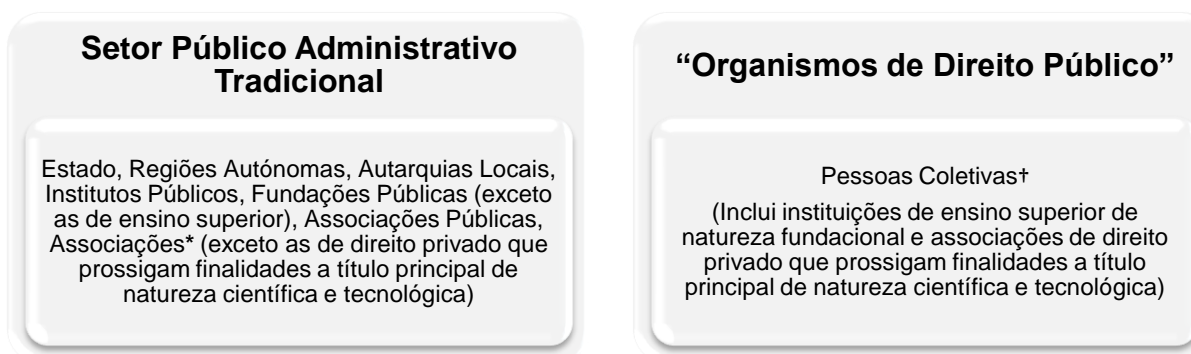


Figura 3.1 – Entidades adjudicantes previstas pelo CCP e especificação das entidades que as constituem. Adaptado de [49,50].

* Constituídas por uma ou várias entidades do setor público administrativo tradicional sujeitas ao seu controlo de gestão e financiamento. [49,50]

† Sem carácter industrial ou comercial, de natureza pública ou privada, e criadas com o propósito de satisfação dos interesses gerais, financiadas e geridas por entidades do setor público administrativo tradicional. [49,50]

^{xxvii} **Contratação Pública** refere-se à formação dos contratos públicos, a qual se inicia com a decisão de contratar e termina com a celebração do contrato. [49,50]

^{xxviii} **Adjudicante** consiste na designação atribuída a uma entidade que procede à adjudicação (ver nota de rodapé xxxi). [49,50]

Após a celebração do contrato público, a entidade adjudicante, se do setor público administrativo tradicional, passa a designar-se por contraente público. ^[49,50]

Não se encontram sujeitos ao CCP os contratos administrativos de provimento, os individuais de trabalho e os contratos de compra e venda, de doação, de permuta e de arrendamento de bens imóveis. Considera-se contratação excluída ao conjunto de contratos que não se encontram sujeitos à parte II do CCP, indicada na figura 3.0, sendo os mais relevantes: ^[49,50]

- Contratos celebrados em regime de exclusividade com uma entidade que se constitui, simultaneamente, como entidade adjudicante;
- Contratos em que o objeto se resume à atribuição de subsídios ou de subvenções de qualquer natureza;
- Contratos de aquisição de serviços financeiros relativos à emissão, compra, venda ou transferência de títulos ou outros instrumentos financeiros;
- Contratos *in house*.^{xxix}

3.3.2. Valor do Contrato, Preço Base e Preço Contratual

Entende-se por valor do contrato o valor máximo do benefício económico que, em função do procedimento adotado, o adjudicatário^{xxx} usufruirá com a execução do contrato. ^[49,50]

Neste contexto, interessa definir o preço base. Este consiste num limite estipulado pela entidade adjudicante, como preço máximo a que esta se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem objeto do contrato a celebrar. O preço base é assumido como critério de exclusão de todas as propostas que o ultrapassem. ^[49,50]

O preço base, fixado no caderno de encargos, deve corresponder ao mais baixo dos demais valores indicados na figura 3.2. A inclusão deste valor no caderno

^{xxix} **Contratos *in house*** são contratos onde a entidade adjudicante exerce um controlo análogo sobre o adjudicatário e este, por sua vez, desenvolve o essencial da sua atividade em benefício da entidade adjudicante. ^[49,50]

^{xxx} **Adjudicatário** designa a pessoa ou entidade à qual se procedeu à adjudicação. ^[49,50]

de encargos permite assegurar um limite máximo acima do qual a entidade adjudicante se encontra salvaguardada por constituir motivo de exclusão. [49,50]

O CCP confirma a existência de um dever de adjudicar por parte das entidades adjudicantes que anunciem um procedimento pré-contratual público. Nesta

perspetiva, a ausência da fixação do preço base pode implicar a adjudicação^{xxxii} de uma proposta economicamente desfavorável. [49,50]

Após a respetiva adjudicação surge a designação de preço contratual. Este corresponde ao valor a pagar, pela entidade adjudicante, em resultado da proposta adjudicada e abrange todas as parcelas de preço que o adjudicatário pode receber da entidade adjudicante, ao abrigo do contrato celebrado. [49,50]

Desta forma, o preço contratual pode coincidir com o preço base e com o valor do contrato, mas não pode ser superior a estes ou a proposta é automaticamente excluída. [49,50]

3.3.3. Tipos de Procedimentos Concursais Públicos

O CCP prevê e regula os tipos de procedimentos adotados na formação de contratos públicos de aquisição de bens móveis e serviços, conforme indicado na figura 3.3.

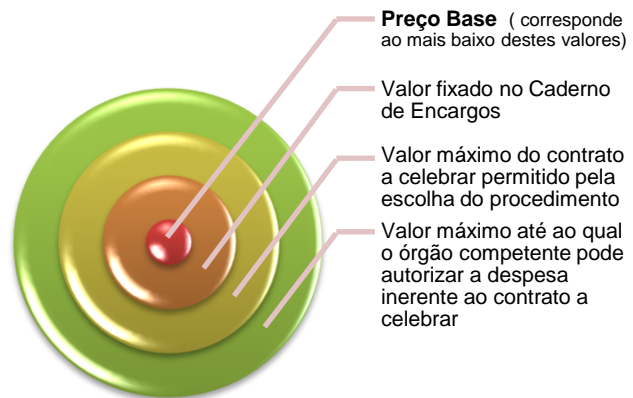


Figura 3.2 – Conceito de preço base e restantes valores integrantes do procedimento concursal. Adaptado de [49,50].

^{xxxii} A **adjudicação** consiste no ato administrativo pelo qual o órgão competente para a decisão de contratar aceita uma determinada proposta apresentada, que permite ajustar os termos do contrato a celebrar. [49,50]

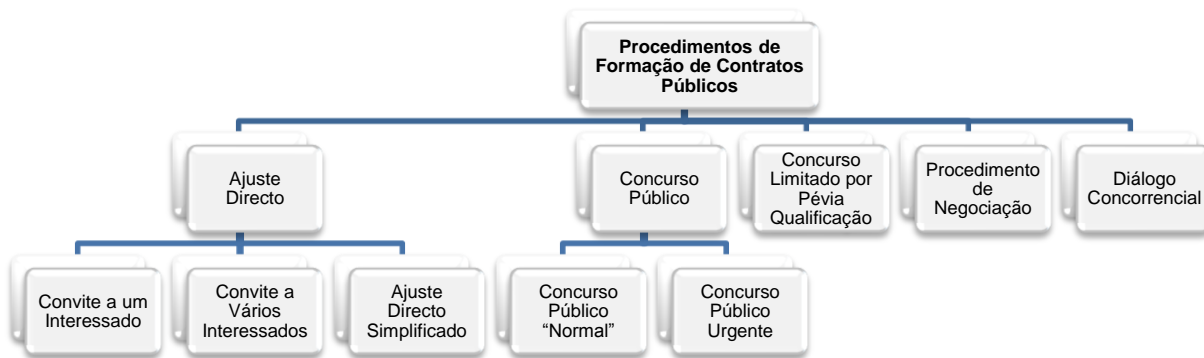


Figura 3.3 – Tipos de procedimentos concursais previstos pelo código dos contratos públicos. Adaptado de [49,50].

A determinação do tipo de procedimento a adotar é deixado ao critério das entidades adjudicantes. No entanto, esta escolha condicionará o valor máximo do contrato a celebrar. [49,50] Na figura 3.4 encontram-se discriminados o valor máximo do contrato em função do procedimento adotado.

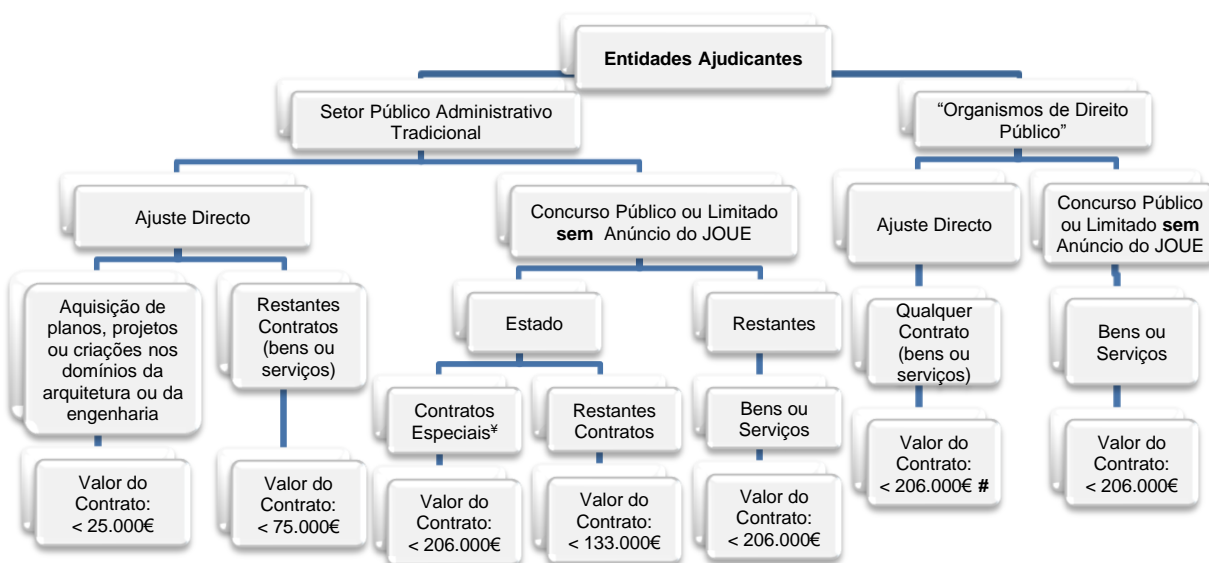


Figura 3.4 – Valores máximos dos contratos consoante o tipo de procedimento adotado. Adaptado de [49,50]. **Legenda:** JOUE - Jornal Oficial da União Europeia; < - Menor que; € - Euros.

* Consideram-se contratos especiais, os contratos a celebrar no domínio da defesa ou os que tenham por objeto serviços de investigação e desenvolvimento ou de transmissão de programas televisivos e de emissões de rádio, entre outros. [49,50]

Valor revisto, obrigatoriamente, de 2 em 2 anos, podendo ainda ocorrer revisões extraordinárias. Em caso de atualização, o governo transpõe os valores atualizados através de Portaria. [49,50]

Podem, a título excecional, ser também formados contratos mistos, ou seja, contratos em que o respetivo objeto abranja duas ou mais prestações de tipos

diferentes. A celebração deste tipo de contratos só é permitida se as diferentes prestações a abranger pelo respetivo objeto forem técnica ou funcionalmente indissociáveis ou acarretar graves inconvenientes para a entidade adjudicante. ^[49,50]

3.3.4. Tramitação Procedimental Comum

Nos contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e serviços de valor igual ou superior a 750.000€, as entidades adjudicantes, após o início de cada exercício orçamental, devem enviar para publicação no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE) um anúncio de pré-informação (modelo em anexo XII) onde conste o preço contratual estimado de todos os contratos a celebrar nos 12 meses seguintes. Esta publicação permite a redução do prazo mínimo para apresentação das propostas em concurso público, em concurso limitado por prévia qualificação, adiante designado apenas por concurso limitado, e em procedimento de negociação. ^[49,50]

3.3.4.1. Decisão de Contratar e Publicação de Anúncio

Quaisquer tipos de procedimentos pré-contractuais iniciam-se através de uma decisão de contratar, por parte da entidade adjudicante (conforme anexo XVI). Esta decisão é tomada após a verificação da existência de uma necessidade e da sua completa caracterização, bem como do meio ou instrumento adequado à sua satisfação, que constituirá o objeto do contrato a celebrar. ^[49,50]

A decisão de contratar é tomada pelo órgão legalmente competente ou delegado para tal, ao qual também competirá a decisão de autorizar a despesa resultante ao contrato a celebrar, bem como do procedimento a adotar. ^[49,50]

Com exceção do ajuste directo, todos os restantes procedimentos pré-contractuais são publicados, através de anúncio^{xxxii} em Diário da República (DR). Este deve ser enviado à Imprensa Nacional Casa da Moeda, por meios eletrónicos, através do Diário da República Eletrónico (DRe), disponível no portal da *Internet* em <http://www.dre.pt>. A publicação dos anúncios é efetuada em tempo real nos

^{xxxii} Conforme modelo aprovado por portaria dos ministros responsáveis pela edição do Diário da República e pelas áreas das finanças e das obras públicas (ver anexo XIII). ^[49,50]

concursos públicos urgentes ou num prazo máximo de 24 horas para os restantes.^[49,50]

Caso a entidade adjudicante assim o entenda, pode também proceder à divulgação do anúncio ou de um resumo dos seus elementos mais importantes, por qualquer outro meio considerado conveniente.^[49,50]

3.3.4.2. Peças dos Procedimentos

Constituem-se como peças dos procedimentos de formação de contratos públicos para cada tipo de procedimento adotado, as indicadas na figura 3.5.

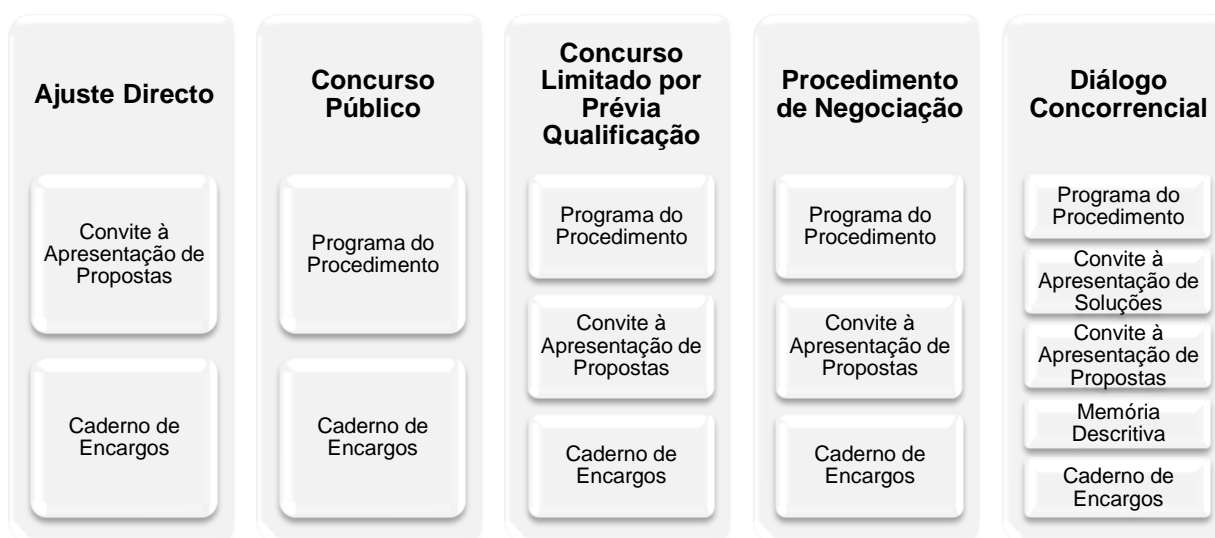


Figura 3.5 – Peças do procedimento constituintes de cada tipo de procedimento previsto pelo código dos contratos públicos. Adaptado de [49,50].

O anúncio não é considerado uma das peças do procedimento, mas permite a sua divulgação junto dos potenciais interessados. Em caso de deteção de inconformidades entre as normas do programa do procedimento e as do convite à apresentação das propostas, prevalecem as constantes no primeiro ou ambas, se concordantes, face às do respetivo anúncio.^[49,50]

O programa do procedimento, com exceção do ajuste directo, encontra-se presente nos restantes procedimentos de contratação pública. Este pode considerar-se um guia do procedimento pré-contratual, ou seja, consiste num regulamento onde se encontram definidos os termos a que obedece a fase de formação do contrato até à sua celebração.^[49,50]

O caderno de encargos, por sua vez, é uma das peças do procedimento que se encontra presente em todos os tipos de procedimentos. Este contém as cláusulas a incluir no contrato a celebrar, que podem constituir-se na fixação de especificações técnicas e/ou na referência a outros aspetos fundamentais da execução do mesmo como, por exemplo, o preço, o prazo, a qualidade, a garantia e as características. Estes aspetos, dependendo do interesse da entidade adjudicante, podem ou não ser submetidos à concorrência.^[49,50]

O CCP denomina de parâmetros base, a imposição de limites, máximos ou mínimos, dos aspetos da execução do contrato. Um dos parâmetros base usualmente submetido à concorrência, além da qualidade, é o preço. Este pode ser submetido à concorrência total ou parcialmente, neste último caso mediante da imposição de um limite, ou preço máximo admitido.^[49,50]

A definição de parâmetros base submetidos à concorrência, pelo caderno de encargos, devem constituir-se como critérios de adjudicação da proposta economicamente mais vantajosa, bem como, motivo de exclusão das propostas que excedam os limites impostos por esses parâmetros.^[49,50]

Neste sentido, o caderno de encargos constitui um projeto de contrato onde se encontram delineadas as obrigações de ambas as partes na execução contratual.^[49,50]

3.3.4.3. Impedimentos

Constituem-se como impedimentos aos procedimentos pré-contratuais públicos, os previstos no Decreto-Lei n.º197/99 de 8 de junho, sendo os mais relevantes:^[51]

- As dívidas por impostos ao Estado ou por contribuições para a segurança social;
- Se encontrem em estado de falência, de liquidação ou de cessação de atividade;
- Devido a condenação por sentença relativa a qualquer delito que afete a sua honorabilidade profissional.

O CCP veio acrescentar aos impedimentos já citados as entidades condenadas por participação em atividades de uma organização criminosa, corrupção, fraude ou branqueamento de capitais ou, ainda, entidades detentoras de informação privilegiada por prestação de serviços, direta ou indiretamente, de assessoria ou de apoio técnico na preparação e na elaboração das peças do procedimento. [49,50]

3.3.4.4. Documentos que Constituem a Proposta

Os documentos que constituem parte integrante da proposta encontram-se indicados no quadro 3.0.

Quadro 3.0 – Identificação dos documentos constituintes das propostas, bem como de algumas particularidades inerentes aos mesmos. Adaptado de [49,50].

Documentos que Constituem a Proposta	Observações
Declaração do concorrente de aceitação do caderno de encargos	Conforme modelo constante no anexo XIV (Declaração de não impedimento)
Documentos que discriminem os atributos da proposta [§]	Os concorrentes devem identificar os termos do suprimento de cada um dos erros ou das omissões aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, bem como o valor incorporado no preço indicado na proposta atribuído a cada um desses suprimentos
Documentos que contenham os termos ou condições a vincular o concorrente	Se exigidos pelo programa do procedimento
Documentos de justificação da apresentação de um preço anormalmente baixo	Se esse preço resultar, direta ou indiretamente, das peças do procedimento
Outros documentos considerados pelo concorrente como indispensáveis à explicitação dos respetivos atributos	Referentes a aspetos da execução do contrato a celebrar submetidos à concorrência pelo caderno de encargos

[§] Considera-se atributo da proposta, a qualquer elemento ou característica constante na mesma, referente a um aspeto da execução do contrato, submetido à concorrência pelo caderno de encargos. [49,50]

A apresentação das propostas é efetuada por meio de transmissão eletrónica de dados, nomeadamente, através da utilização de plataforma eletrónica adotada pela entidade adjudicante. Esta forma de apresentação das propostas veio substituir, o agora revogado, “acto público”. [49,50]

3.3.4.5. Constituição e Competências do Júri

O júri deve ser composto por elementos em número ímpar, constituído pelo menos por três membros efetivos, sendo um deles o presidente e dois suplentes. Este órgão apenas pode deliberar quando os seus membros efetivos se encontrem presentes. Na figura 3.6 encontram-se indicadas as competências do júri.^[49,50]

As deliberações devem ser sempre fundamentadas e por maioria, não sendo admitida a abstenção. A votação contra de um membro do júri deve ser justificada e registada em ata.^[49,50]

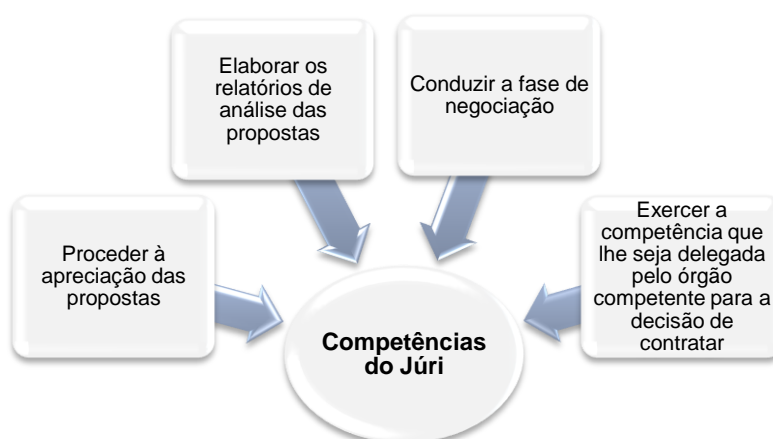


Figura 3.6 – Indicação das atividades desenvolvidas no âmbito das competências do júri. Adaptado de [49,50].

O júri da entidade adjudicante procede à publicitação da lista dos concorrentes na respetiva plataforma eletrónica no dia útil seguinte ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas. O concorrentes podem proceder à consulta, na plataforma informática, da respetiva lista através de um *login* e de uma *password* fornecidas pela entidade adjudicante. Esta consulta eletrónica permite aos concorrentes a apresentação de reclamações à respetiva lista, bem como eventuais irregularidades das propostas submetidas pelos outros concorrentes. A alteração da ordenação dos candidatos implica a realização posterior de uma nova fase de audiência prévia.^[49,50]

3.3.4.6. Critérios de Exclusão das Propostas

Findo o prazo para a apresentação das propostas, as mesmas são sujeitas a análise pelo júri que propõe a exclusão das que se verifique algum dos motivos de exclusão.^[49,50] Os principais motivos de exclusão ao abrigo de critérios materiais ou formais encontram-se indicados no quadro 3.1.

Quadro 3.1 – Principais motivos de exclusão das propostas apresentadas ao abrigo de critérios materiais ou formais. Adaptado de [49,50].

Motivos Materiais de Exclusão da Propostas	Motivos Formais de Exclusão das Propostas
Não apresentem algum dos atributos indicados no caderno de encargos	Apresentação de propostas fora do prazo fixado
Atributos que violem os parâmetros base fixados no caderno de encargos ou os aspetos da execução do contrato a celebrar	Não sejam constituídas por todos os documentos exigidos
A impossibilidade de avaliação da proposta devido à forma de apresentação dos seus atributos	Apresentação de propostas variantes [£] quando estas não sejam admitidas pelo programa do concurso
Preço contratual superior ao preço base	Propostas variantes que proponham a exclusão da respetiva proposta base
Preço total anormalmente baixo, sem justificação ou, quando apresentada, esta não é aceite	Propostas constituídas por documentos falsos ou por falsas declarações pelos concorrentes
Quando o contrato a celebrar compromete os vínculos legais ou regulamentares	Não se verifiquem as formalidades fixadas para o modo de apresentação das propostas
Indícios de falsificação das regras da concorrência	Quando na análise das propostas se verifiquem motivos materiais de exclusão das mesmas

[£] Entende-se por proposta variante as propostas que apresentem, relativamente aos aspetos da execução do contrato a celebrar, atributos relativos a condições contratuais alternativas, nos termos previstos pelo caderno de encargos. ^[49,50]

3.3.4.7. Critérios de Adjudicação

Relativamente aos critérios de adjudicação, o CCP mantém a dualidade na escolha entre o critério do mais baixo preço e o critério da proposta economicamente mais vantajosa. No entanto, o critério do mais baixo preço apenas pode ser adotado quando é submetido à concorrência, unicamente, o preço a pagar, encontrando-se definidos todos os restantes aspetos da execução do contrato no caderno de encargos. Por outro lado, na adoção do critério da proposta economicamente mais vantajosa, os fatores de decisão devem abranger todos os aspetos da execução do contrato, submetidos à concorrência e restringir-se unicamente a estes. ^[49,50]

Segundo o CCP, a decisão de adjudicação constitui-se um dever legal do órgão competente para a decisão de contratar, bem como a sua notificação aos concorrentes até ao termo do prazo da obrigação de manutenção das propostas. Os concorrentes são obrigados a manter as propostas apresentadas pelo prazo de 66 dias úteis não prorrogáveis. Este prazo tem início na data do termo do prazo fixado

para a apresentação das propostas, exceto se fixado um prazo superior no programa do procedimento. [49,50]

3.3.4.8. Causas de Não Adjudicação

As causas de não adjudicação encontram-se previstas pelo CCP e determinam a revogação da decisão de contratar. [49,50] Desta forma, não se procede à adjudicação quando se verificam algumas das causas identificadas na figura 3.7.

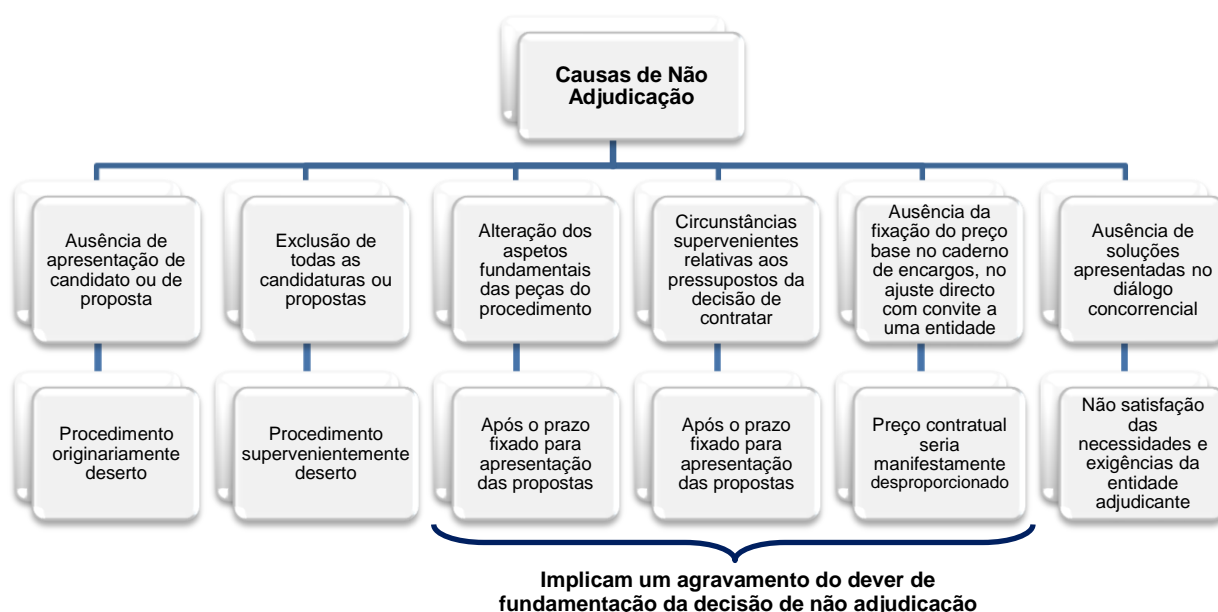


Figura 3.7 – Tipificação das causas de não adjudicação invocadas pela entidade adjudicante. Adaptado de [49,50].

A não adjudicação fundamentada com base na alteração dos aspetos fundamentais das peças do procedimento ou devido a circunstâncias supervenientes relativas aos pressupostos da decisão de contratar, em que as respetivas propostas não revelem motivos de exclusão, os concorrentes devem ser indemnizados. Esta indemnização deve cobrir os encargos, devidamente comprovados, com a elaboração das propostas. Ainda no caso da não adjudicação baseada na alteração dos aspetos fundamentais das peças do procedimento, a entidade adjudicante é obrigada a abrir um novo procedimento no prazo de seis meses, com início na data da notificação da decisão de não adjudicação. [49,50]

3.3.4.9. Adjudicação, Deveres do Adjudicatário e Prestação de Caução

Após a notificação da decisão de adjudicação, o adjudicatário deve apresentar os documentos de habilitação. Estes constituem-se os estritamente necessários à verificação da aptidão do adjudicatário para celebrar o contrato em causa, nomeadamente:^[49,50]

- Declaração emitida conforme modelo constante no anexo XV;
- Certidão do registo criminal;
- Certidões comprovativas de situação tributária e contributiva regularizadas;
- Certificado de inscrição em lista oficial de fornecedores de bens móveis ou de prestadores de serviços ou declaração sob compromisso de honra;
- Outros documentos especificamente exigidos pelo programa do procedimento.

Estes documentos devem ser apresentados por correio eletrónico ou por outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados. Em alternativa, e se estes se encontrarem disponíveis *online*, devem ser fornecidos os dados que permitam a sua consulta à entidade adjudicante.^[49,50]

O CCP estipula a obrigação da prestação de caução (anexo XVII) à entidade adjudicante, no valor de 5% (ou de 10% na adjudicação de uma proposta de preço anormalmente baixo) do preço contratual, sempre que este seja igual ou superior a 200.000€. Caso o preço contratual seja abaixo do montante indicado, a entidade adjudicante pode prescindir desta prestação ou, em alternativa e se prevista no caderno de encargos, proceder à retenção de 10% do valor dos pagamentos a efetuar.^[49,50]

A não prestação de caução pelo adjudicatário, por motivos imputáveis a este, implica a caducidade da respetiva adjudicação e a adjudicação à proposta ordenada em lugar subsequente. O adjudicatário pode ser dispensado da prestação de caução no caso de apresentar seguro de execução do contrato (anexo XVIII).^[49,50]

3.3.4.10. Celebração do Contrato

O contrato deve ser reduzido a escrito, em suporte papel ou informático, através da elaboração de um clausulado contratual (anexo XIX), sob pena de nulidade e deve conter os elementos indicados na figura 3.8. [49,50]

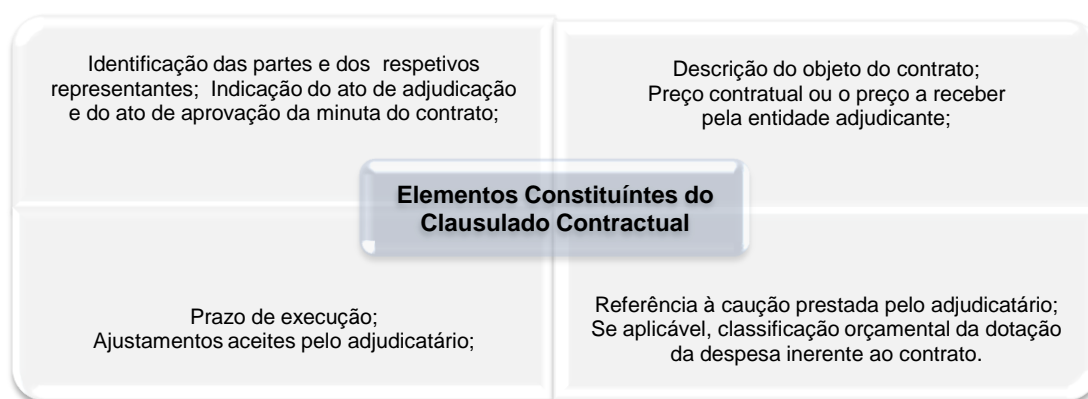


Figura 3.8 – Elementos constituintes do clausulado contractual. Adaptado de [49,50].

A redução a escrito não é exigida quando o preço contratual dos bens ou serviços não exceder os 10.000€ e pode mesmo ser dispensada nos casos em que o contrato resulte da conjugação do caderno de encargos com a proposta adjudicada. [49,50]

O CCP estabelece que o prazo máximo de vigência dos contratos de aquisição de bens móveis e serviços é de 3 anos, conforme indicado na figura 3.9. [49,50]

No entanto, pode ser fixado um prazo superior ao limite máximo permitido, desde que previsto no



Figura 3.9 – Prazo de vigência dos contratos públicos. Adaptado de [49,50].

caderno de encargos e cumprido o dever agravado de fundamentação. Este prolongamento ao prazo de vigência dos contratos apenas se aplica se expressamente necessário ou conveniente, em função da natureza das prestações objeto do contrato a celebrar ou das condições da sua execução. [49,50]

Os contratos celebrados produzem imediatamente efeito, com exceção dos que, dependendo do seu valor contratual se encontram sujeitos à fiscalização prévia pelo Tribunal de Contas (TC), conforme será descrito em “Fiscalização pelo Tribunal de Contas”, na página 90.

3.4. Regras Especiais da Contratação Pública

3.4.1. Acordos Quadro

Entende-se por acordo quadro “(...) o contrato celebrado entre uma ou várias entidades adjudicantes e uma ou mais entidades, com vista a disciplinar relações contratuais futuras a estabelecer ao longo de um determinado período de tempo, mediante a fixação antecipada dos respectivos termos.”. [50]

Assim, o acordo quadro tem apenas natureza contratual com função de regular contratos de aquisição de bens móveis e serviços que venham futuramente, a ser celebrados conforme as regras previamente fixadas nesse acordo. O prazo de vigência destes acordos não pode ser superior a 4 anos, incluindo prorrogações expressas ou tácitas, exceto se o respetivo caderno de encargos também prever um prazo de vigência superior. [49,50]

Num acordo quadro, somente as entidades envolvidas podem beneficiar das condições acordadas, através da celebração de contratos ao seu abrigo. Só podem ser celebrados acordos quadro ao abrigo dos procedimentos de ajuste directo e concurso público ou concurso limitado, conforme especificado na figura 3.10. A respetiva tramitação rege-se pelas regras aplicáveis a cada um dos procedimentos indicados, como será esclarecido individualmente para cada tipo de procedimento concursal. [49,50]

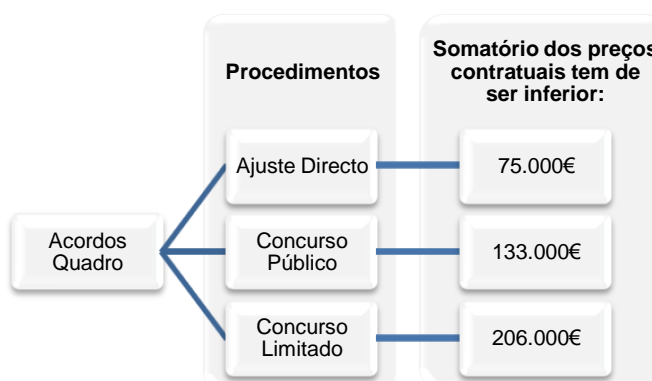


Figura 3.10 – Procedimentos que permitem a realização de acordos quadro e respetivos somatórios máximos permitidos na celebração dos contratos. Adaptado de [49,50]. **Legenda:** € - Euros.

No acordo quadro, o adjudicatário tem a obrigação de fornecer bens móveis ou serviços nas condições previstas no respetivo acordo e conforme solicitação da entidade adjudicante. Esta última, apesar do acordo, não é obrigada a celebrar contratos ao seu abrigo, exceto se esta se encontrar prevista no caderno de encargos relativo ao acordo quadro.^[49,50]

Os acordos quadro têm como objetivo fixar, antecipadamente, os termos dos contratos que venham a ser celebrados ao seu abrigo. Desta forma, não podem resultar alterações substanciais das condições exaradas naqueles acordos. No entanto, o CCP permite que, ao abrigo de um acordo quadro, a entidade adjudicante proceda à atualização das características dos bens móveis ou dos serviços a adquirir. As alterações apenas podem ser introduzidas se justificadas devido à ocorrência de inovações tecnológicas. Acresce a esta justificação a verificação cumulativa dos seguintes pressupostos: se encontrem previstas no caderno de encargos e não resultem em alterações significativas do tipo de prestação e dos objetivos das especificações inicialmente fixados.^[49,50]

3.4.1.1. Modalidades de Acordo Quadro

O CCP prevê duas modalidades de acordo quadro, a realizada com uma única entidade e a realizada com várias entidades.^[49,50] Estas encontram-se especificadas na figura 3.11.

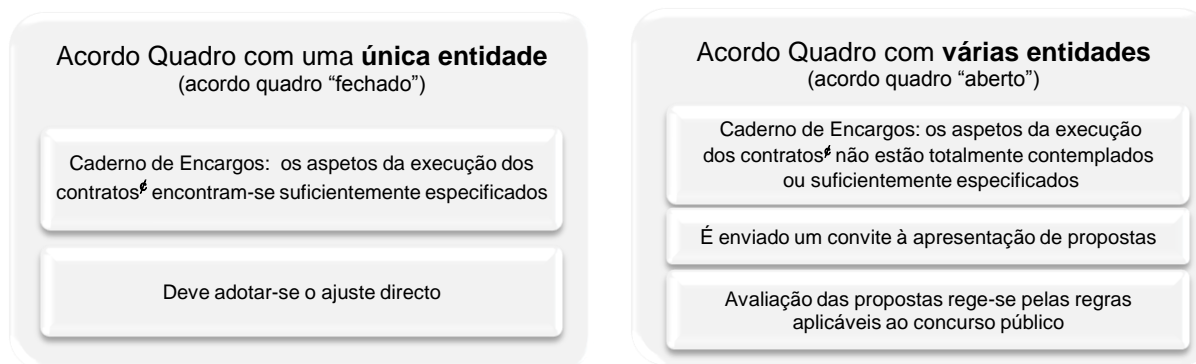


Figura 3.11 – Modalidades de acordo quadro previstas pelo código dos contratos públicos e principais características. Adaptado de [49,50].

[‡]Exemplos de aspetos da execução dos contratos: preço, o prazo, a qualidade, entre outros.^[49,50]

Não é permitida a celebração de um acordo quadro “fechado” com várias entidades, nem a celebração de um acordo quadro “aberto” apenas com uma entidade. [49,50]

3.4.2. Participação de Agrupamentos

O CCP prevê também a participação de agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas que podem ser candidatos ou concorrentes, mesmo que não se constituam, juridicamente, como associação. Podem formar também agrupamentos as entidades adjudicantes, com o propósito da formação de um contrato de interesse comum, ou de um acordo quadro do qual todas as entidades possam beneficiar. No entanto, não devem ser confundidos com institucionalização de uma central de compras. [49,50]

Serão excluídas todas as candidaturas ou propostas apresentadas pelo agrupamento se, num mesmo procedimento, os membros de um agrupamento candidato ou concorrente se apresentarem como candidatos ou concorrentes, a título individual. Perante a entidade adjudicante, todos os membros dos agrupamentos concorrentes são responsáveis pela manutenção da proposta. Em caso de adjudicação da mesma e antes da celebração do respetivo contrato, todos os membros do agrupamento concorrente devem constituir-se como uma associação, na modalidade jurídica prevista no programa do procedimento. [49,50]

3.4.3. Centrais de Compras

Com vista a centralizar a contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e serviços, as entidades adjudicantes, identificadas na figura 3.1 na página 39, podem constituir centrais de compras. [49,50]

O Decreto-Lei n.º 200/2008 de 9 de outubro estabelece o regime jurídico aplicável à constituição, estrutura orgânica e funcionamento das centrais de compras. [52]

Consideram-se centrais de compras “(...) *os sistemas de negociação e contratação centralizados, destinados à aquisição de um conjunto padronizado de*

bens e serviços ou à execução de empreitadas de obras públicas, em benefício das entidades adjudicantes (...)”, independentemente da sua natureza pública ou privada. ^[52] Estas não devem ser confundidas com os agrupamentos de entidades adjudicantes, que apenas se organizam para formar a celebração de um contrato ou acordo quadro concretos. ^[49,50]

Constituem-se como princípios primordiais, orientadores das atividades das centrais de compras, a segregação das funções de contratação de compras e de pagamentos, a instituição de compras eletrónicas com disponibilização de catálogos eletrónicos e a promoção da concorrência. ^[52]

As centrais de compras seguem as disposições do CCP que disciplinam a contratação pública. Salvo indicação em contrário, as despesas inerentes ao procedimento de formação de cada contrato a celebrar são da responsabilidade da entidade beneficiária. ^[49,50] As principais atividades e funções das centrais de compras encontram-se indicadas na figura 3.12.

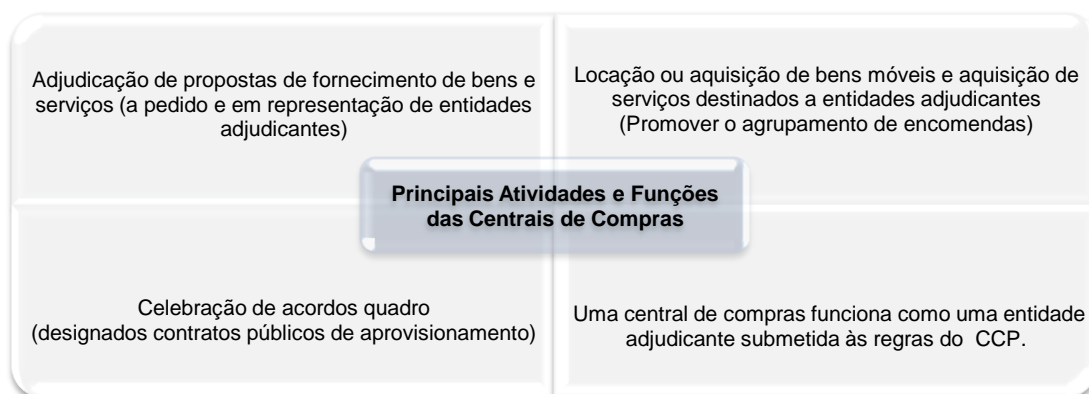


Figura 3.12 – Principais atividades e funções desenvolvidas pelas centrais de compras. Adaptado de [49,50]. **Legenda:** CCP - Código dos Contratos Públicos.

3.4.3.1. Centrais de Compras do Estado

O Decreto-Lei n.º 37/2007 de 19 de janeiro criou a Agência Nacional de Compras Públicas, E.P.E. (ANCP, E.P.E.), que funciona como uma central de compras à qual compete “(...) *conceber, definir, implementar, gerir e avaliar o sistema nacional de compras públicas, com vista à racionalização dos gastos do Estado, à desburocratização dos processos públicos de aprovisionamento, à*

simplificação e regulação do acesso e utilização de meios tecnológicos de suporte e à protecção do ambiente (...).^[53]

Especificamente para o sistema de saúde, constitui-se como central de compras públicas a Administração Central do Sistema de Saúde, I.P. (ACSS, I.P.), criada pelo Decreto-Lei n.º 219/2007 de 29 de maio, com vista à administração dos recursos, ao planeamento e à gestão da qualidade organizacional do SNS Português.^[54,55]

Nesta linha orientadora, com vista à criação de um sistema comum de compras para o SNS, foi ratificado um protocolo de articulação entre a ACSS, I.P e o Somos Compras, A.C.E., que permite a disponibilização de plataforma eletrónica utilizada na aquisição de bens específicos do setor da saúde.^[54]

No entanto, o Decreto-Lei n.º 108/2011 de 17 de novembro, procedeu à transferência de atribuições da ACSS, I. P. para, os entretanto criados, Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E. (SPMS, E.P.E.), rompendo com o acordo outrora celebrado com Somos Compras, A.C.E..^[56]

A SPMS, E.P.E. tem por atribuições a prestação de serviços partilhados específicos de toda a área da saúde, independentemente da sua natureza jurídica, em matéria de compras e logística, de serviços financeiros, de recursos humanos e de sistemas e tecnologias de informação e comunicação.^[56]

Esta entidade constitui-se como a central de compras para o setor específico da saúde, exercendo a função de unidade ministerial de compras. A sua esfera de competências, no âmbito dos serviços partilhados de compras e logística, pode abranger, inclusive, a negociação e aquisição de bens móveis e serviços através de Contratos Públicos de Aprovisionamento (CPA), ao abrigo dos acordos quadro da ANCP, E.P.E.. Nestes casos, as categorias de bens e serviços objeto de acordo quadro são definidos por portaria,^{xxxiii} além da determinação do seu carácter de obrigatoriedade na aquisição destes pelas entidades do SNS.^[56]

^{xxxiii} A portaria é elaborada pelos membros do governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde.^[56]

No caso da determinação do carácter de obrigatoriedade de aquisição centralizada, as instituições do SNS ou os órgãos e serviços do Ministério da Saúde abrangidos, devem proceder à abertura de procedimentos de aquisição e renovações contratuais ao abrigo desses CPA, desde que contemple o mesmo objeto de contratação. ^[57] No entanto, pode ser solicitada a dispensa de obrigatoriedade de aquisição através de CPA, que deve satisfazer as imposições exigidas na circular informativa n.º 02/2013 da SPMS, E.P.E. (anexo XX). ^[58]

O catálogo de aprovisionamento público de saúde é a plataforma informática da SPMS, E.P.E., que se encontra disponível no portal da *Internet* em <http://www.catalogo.min-saude.pt>. Este disponibiliza a informação atualizada sobre os bens e serviços existentes nos contratos públicos de aprovisionamento, permite a consulta dos concursos públicos a decorrer, mas também, o acesso às peças do procedimento. Esta plataforma permite igualmente a verificação dos bens e serviços constantes no catálogo, critério fundamental para tomada de decisão relativamente ao procedimento a adotar ou acordos a invocar, aquando da sua aquisição. ^[59]

Na formação dos CPA, as centrais de compras devem adotar o procedimento de concurso público ou de concurso limitado com publicidade internacional, obrigatória no JOUE. Nestes contratos o prazo de vigência não pode ser superior a quatro anos. ^[49,50]

3.4.4. Aquisição ao Abrigo dos Acordos Quadro

Após celebrado o acordo quadro, as entidades adjudicantes, à medida que necessitem de efetuar a aquisição de medicamentos e outros produtos farmacêuticos contemplados no acordo, procedem ao envio de um convite, a todos os co-contratantes, ^{xxxiv} para apresentação de propostas. ^[60]

Os convites especificam apenas alguns aspetos particulares do fornecimento dos bens, uma vez que os aspetos principais da execução destes contratos já se encontram previamente definidos, no caderno de encargos de formação do respetivo acordo quadro, incluindo o critério de adjudicação. ^[60]

^{xxxiv} Entende-se por **co-contratantes**, as entidades singulares ou coletivas com as quais foi celebrado o acordo quadro. ^[60]

Os co-contratantes encontram-se obrigados a responder aos convites, não podendo apresentar condições mais onerosas do que as celebradas naquele acordo. Por outro lado, as entidades adjudicantes, não são obrigadas a celebrar contratos ao abrigo dos acordos quadro em caso de ausência de necessidade de aquisição dos bens ou serviços alvo deste acordo, durante o seu período de vigência.^[60]

As propostas apresentadas têm, obrigatoriamente, de respeitar os preços máximos, artigos, requisitos técnicos e níveis de serviço constantes do acordo quadro, sob pena de exclusão da proposta.^[60]

O incumprimento do acordo quadro, quer devido à não apresentação de proposta ou à alteração das suas condições previamente estabelecidas, pode resultar na resolução do referido acordo.^[60]

3.5. Procedimentos Concursais Públicos: Noções e Tramitação

3.5.1. Procedimento de Ajuste Directo

Segundo o CCP “(...) o *ajuste directo* é o procedimento em que a entidade adjudicante convida directamente uma ou várias entidades à sua escolha a apresentar proposta, podendo com elas negociar aspectos da execução do contrato a celebrar.”^[49,50]

Constituem-se como elementos essenciais do ajuste directo os apresentados na figura 3.13.

O CCP prevê, ainda, para o ajuste directo, um regime simplificado que permite prescindir das formalidades impostas pelo regime geral, através da adjudicação efetuada directamente sobre uma fatura ou documento equivalente.^[49,50]

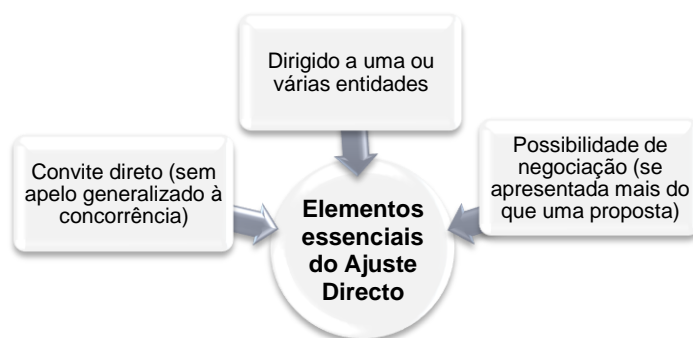


Figura 3.13 – Apresentação dos elementos essenciais que constituem o ajuste directo. Adaptado de [49,50].

Relativamente a este tipo de procedimento encontram-se previstas as seguintes modalidades: ^[49,50]

- Ajuste directo com convite a uma única entidade;
- Ajuste directo com convite a várias entidades (**com** ou **sem** fase de negociações);
- Ajuste directo simplificado.

Na figura 3.14 encontram-se indicados os valores máximos dos contratos que podem ser celebrados ao abrigo do ajuste directo.

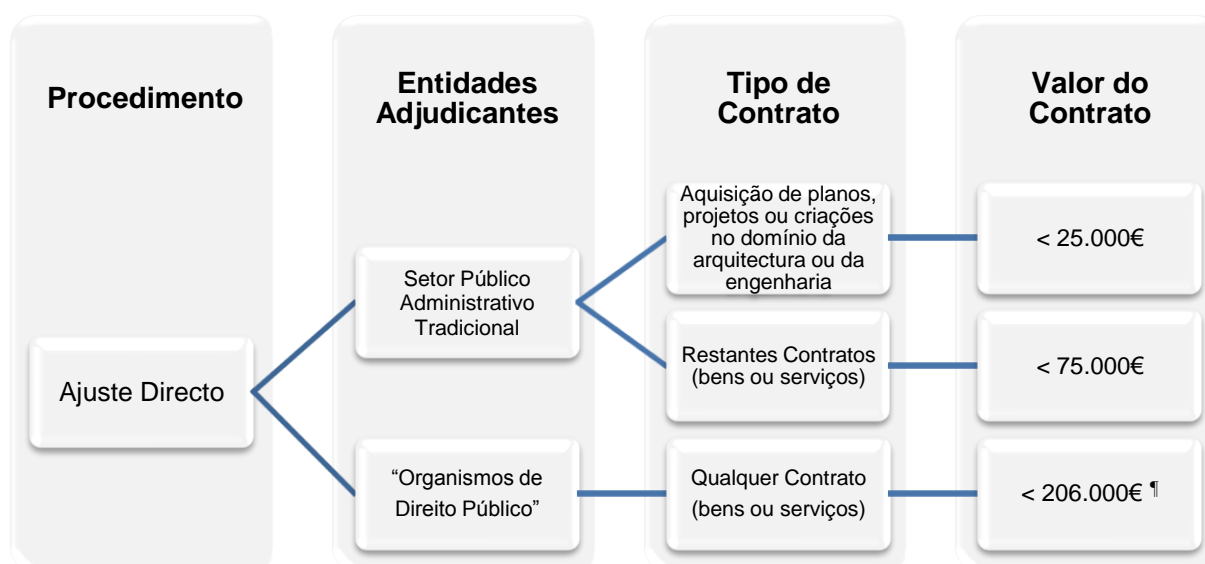


Figura 3.14 – Valor máximo do contrato permitido pelo procedimento de ajuste directo, dependendo da entidade adjudicante e do tipo de contrato a celebrar. Adaptado de [49,50]. **Legenda:** < - Menor que; € - Euros.

[¶] Valor revisto, obrigatoriamente, de 2 em 2 anos, podendo ainda ocorrer revisões extraordinárias. Em caso de actualização, o governo tras põe os valores atualizados através de Portaria. ^[49,50]

Encontram-se previstos no CCP **critérios materiais** que permitem a celebração de quaisquer contratos ao abrigo do ajuste directo, independentemente do seu valor, sendo os mais relevantes para aquisição de medicamentos e outros produtos farmacêuticos: ^[49,50]

- Ausência de candidatos ou de propostas apresentadas por concorrentes em anterior concurso público ou concurso limitado. Somente nos casos em que o caderno de encargos e os requisitos mínimos de capacidade técnica e

financeira (no caso do concurso limitado) não sejam substancialmente alterados em relação aos do respetivo concurso;

- Exclusão, por razões formais, de todas as propostas apresentadas, em anterior concurso público, concurso limitado ou diálogo concorrencial e desde que o caderno de encargos não seja substancialmente alterado relativamente ao procedimento inicial (se a exclusão de todas as propostas apresentadas ocorrer por razões estritamente materiais nos procedimentos contratuais de concurso público, concurso limitado ou diálogo concorrencial. Neste caso, a escolha do ajuste directo só permite a celebração de contratos de valor inferior aos limiares comunitários, nomeadamente, de 133.000€ se a entidade adjudicante for o Estado ou de 206.000€ nos restantes casos. No entanto, em procedimento anterior de concurso ou de diálogo concorrencial publicitados no JOUE, estes limites de valor não existem);
- Por motivos de urgência imperiosa e na medida do estritamente necessário, não possam ser cumpridos os prazos intrínsecos aos restantes procedimentos. Este critério, apenas pode ser adotado nos casos justificados por invocação a acontecimentos imprevisíveis e não imputáveis à entidade adjudicante.

No que respeita aos agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas só podem apresentar proposta nos casos em que seja adotado o ajuste directo ao abrigo de um critério material e desde que convidado, pelo menos, um dos seus membros. ^[49,50]

3.5.1.1. Tramitação do Ajuste Directo

1.º Decisão de Contratar

Marca o início de qualquer procedimento pré-contratual público e necessita de autorização da despesa inerente ao contrato a celebrar pelo órgão competente para a decisão de contratar. Esta decisão não necessita de ser explícita, desde que exista autorização da despesa. ^[49,50]

2.º Decisão de Escolha do Procedimento

O órgão competente para a decisão de contratar decide, através de fundamentação, o procedimento a adotar. Na escolha do procedimento deve, ainda, indicar-se o número e a identificação das entidades a convidar, bem como a opção por uma fase de negociações. ^[49,50]

Relativamente à escolha das entidades, o CCP coloca uma restrição, nomeadamente, o facto de uma entidade adjudicante encontrar-se impedida de enviar convites a uma mesma entidade para celebração de um contrato, por ajuste directo, com prestações semelhantes a contratos celebrados no ano corrente ou nos dois anos, imediatamente transatos, ao abrigo da regra geral de escolha do mesmo procedimento. Acresce ao impedimento indicado se o preço contratual acumulado dos contratos já celebrados for igual ou superior a 75.000€, para o setor público administrativo tradicional, ou a 206.000€ para os “organismos de direito público”. ^[49,50]

3º Aprovação das Peças do Procedimento

No ajuste directo, o programa é substituído pelo convite à apresentação de propostas. Esta última peça do procedimento, conjuntamente com o caderno de encargos são aprovados pelo órgão competente para a decisão de contratar, após devida fundamentação. ^[49,50]

4.º Designação do Júri

O júri é designado pelo órgão competente para a decisão de contratar. Os membros deste órgão também podem ser designados membros do júri, no entanto, encontram-se impedidos de tomar qualquer decisão no processo de adjudicação. Este órgão, se o considerar conveniente, pode também designar peritos ou consultores para apoiarem o júri no exercício das suas funções. ^[49,50]

A constituição e competências do júri seguem as disposições da Tramitação Procedimental Comum, indicadas no tópico 3.3.4.5. Constituição e Competências do Júri, na página 47. ^[49,50]

5.º Envio do Convite

No ajuste directo, a entidade adjudicante, ao endereçar o envio do convite, deve fazê-lo acompanhar-se do respetivo caderno de encargos (anexo XXI). Estes podem ser entregues diretamente, por via correio (exclusivo do ajuste directo) ou por qualquer meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, devendo ser simultânea no caso do convite de várias entidades. [49,50]

6.º Esclarecimentos e Retificação das Peças do Procedimento

Os prazos previstos para solicitação de esclarecimentos pelas entidades convidadas, bem como o prazo para a prestação de esclarecimentos relativos às mesmas, encontram-se indicados na figura 3.15.

Nos prazos previstos para a prestação de esclarecimentos, o órgão competente para a decisão de contratar pode

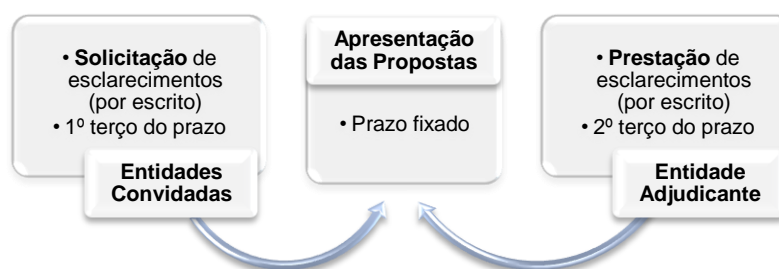


Figura 3.15 – Prazos para a solicitação e prestação de esclarecimentos. Adaptado de [49,50].

proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento. Estes devem ser disponibilizados na plataforma eletrónica, utilizada pela entidade adjudicante, e as respetivas entidades convidadas devem ser imediatamente notificadas. [49,50]

Nos casos em que o prazo fixado para a apresentação de propostas é inferior a 9 dias, as entidades adjudicantes podem proceder à prestação de esclarecimentos e retificações até ao dia anterior do termo do prazo estipulado. [49,50]

7.º Erros e Omissões do Caderno de Encargos

Se as entidades convidadas detetarem erros e/ou omissões do caderno de encargos devem apresentá-los expressa e inequivocamente numa lista ao órgão competente para a decisão de contratar, até ao termo do quinto sexto do prazo fixado para a apresentação de propostas. A entrega desta lista suspende o prazo fixado para a apresentação de propostas até à publicação da decisão deste órgão

de aceitação ou rejeição dos erros e omissões apresentados. Em caso de aceitação destes últimos, devem ser disponibilizados na plataforma eletrónica e todas as entidades convidadas imediatamente notificadas. [49,50]

8.º Apresentação das Propostas

As propostas devem ser apresentadas diretamente na plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante, por *upload*, ou por correio eletrónico, conforme previsto no respetivo convite. No caso das propostas variantes, estas devem ser identificadas com a expressão “*Proposta variante nº...*”. [49,50]

A entidade adjudicante deve proceder ao registo da receção das propostas, com a indicação das respetivas hora e data de receção, bem como a notificação aos concorrentes de um recibo eletrónico, comprovativo desta receção. [49,50]

No caso da opção por uma fase de negociações, este passo constitui-se como a fase das versões iniciais das propostas. [49,50]

9.º Negociações

Este passo apenas se efetiva no caso da apresentação de várias propostas, e se no respetivo convite constar a indicação da opção por fase de negociação, a qual deve incidir sobre os atributos das propostas. [49,50]

Os concorrentes devem ser notificados pelo júri, com a antecedência mínima de 3 dias, dos seguintes elementos: [49,50]

- Data, hora e local da primeira sessão de negociações, sendo as restantes agendadas quando e se convenientes;
- Do formato adotado das negociações, nomeadamente com os concorrentes a nível individual ou em conjunto.

No final de cada sessão de negociação deve ser redigida a respetiva ata, que deve ser assinada pelos membros presentes do júri e pelos representantes dos concorrentes. Todas as informações ou comunicações desta fase são confidenciais. [49,50]

Findadas as negociações, o júri procede à notificação imediata dos correntes para apresentação das versões finais e integrais das propostas no prazo fixado por este órgão. Após a entrega das versões finais, as mesmas não podem ser objeto de quaisquer alterações. ^[49,50]

10.º Análise e Avaliação das Propostas

O júri procede à análise e à avaliação das propostas, da qual resulta a ordenação das mesmas através do critério de adjudicação ou a sua exclusão. Nesta fase, o júri pode solicitar esclarecimentos relativos às propostas apresentadas, que passam a fazer parte integrante das mesmas, desde que não contrariem, alterem ou completem os respetivos atributos ou, ainda, que pretendam suprir omissões da proposta apresentada. No caso da opção por uma fase de negociação, o júri deve proceder à análise e avaliação das versões iniciais, bem como das respetivas versões finais. ^[49,50]

Todos os esclarecimentos solicitados devem ser disponibilizados na plataforma eletrónica, bem como todos os concorrentes imediatamente notificados. ^[49,50]

11.º Relatório Preliminar

O relatório preliminar é elaborado, fundamentadamente, pelo júri onde consta a ordenação das propostas, bem como as que foram alvo de exclusão por qualquer um dos motivos previstos, indicados na tramitação procedimental comum no quadro 3.1 da página 48. Neste relatório devem também constar a referência aos esclarecimentos prestados pelos concorrentes (anexo XXII). ^[49,50]

12.º Audiência Prévia

Ao abrigo da audiência prévia, o júri procede ao envio a todos os concorrentes do relatório preliminar, para que estes se pronunciem, por escrito, fixando-lhes um prazo não inferior a 5 dias. ^[49,50]

Nesta fase, os concorrentes podem ter acesso às atas das sessões de negociação, às informações e comunicações que tenham prestado, bem como às versões finais das propostas apresentadas. ^[49,50]

13.º Relatório Final

O júri elabora o relatório final, devidamente fundamentado. Neste documento aprecia as observações efetuadas pelos concorrentes, ao abrigo da audiência prévia, podendo manter ou alterar o teor das conclusões do relatório preliminar, ou propor ainda a exclusão de propostas. Neste último caso particular ou no caso de modificações que resultem a alteração da ordenação das propostas constante no relatório preliminar, deve proceder-se a nova audiência prévia, restrita aos concorrentes interessados (anexo XXIII).^[49,50]

14.º Adjudicação: Notificação e Anúncio

O relatório final, conjuntamente com os restantes documentos que compõem o processo de ajuste directo, são enviados para o órgão competente para a decisão de contratar, ao qual compete a decisão relativa à aprovação de todas as propostas contidas no relatório final, para efeitos de adjudicação. Este órgão procede à notificação da decisão de adjudicação, em simultâneo, a todos os concorrentes e em particular ao adjudicatário, que deve apresentar os documentos de habilitação e a eventual prestação de caução.^[49,50]

No caso particular da apresentação de uma única proposta, apesar de convidadas várias entidades, devem ser solicitados esclarecimentos sobre a mesma, sendo dispensadas as fases de negociação e de audiência prévia, bem como a elaboração dos relatórios preliminar e final. Contudo, o concorrente pode ser convidado a melhorar a sua proposta.^[49,50]

Quando o concurso público for publicitado no JOUE ou adotado por remissão do critério material de escolha do concurso público e sempre que o preço contratual seja igual ou superior aos limiares comunitários, deve ser enviado pela entidade adjudicante um anúncio de adjudicação (conforme modelo em anexo XXIV) num prazo de 30 dias após as respetivas adjudicações ao Serviço de Publicações Oficiais das Comunidades Europeias.^[49,50]

15.º Apresentação de Documentos de Habilitação

No procedimento de ajuste directo, o adjudicatário apenas necessita de apresentar os documentos de habilitação (supracitados no tópico 3.3.4.9.

Adjudicação, Deveres do Adjudicatário e Prestação de Caução, da tramitação procedimental comum, na página 50), por correio eletrónico ou outro meio de transmissão escrita e eletrónica. ^[49,50]

16.º Prestação da Caução e Celebração do Contrato

A celebração do contrato rege-se pelas disposições supracitadas no tópico 3.3.4.10. Celebração do Contrato, da tramitação procedimental comum na página página 51. ^[49,50]

17.º Publicitação e Eficácia do Contrato

Com exceção do ajuste directo simplificado, a celebração de quaisquer contratos de ajuste directo ao abrigo da regra geral ou em função de critérios materiais (indicados no ponto 3.5.1. Procedimento de Ajuste Directo, na página 59) deve ser publicitada, ^{xxxv} independente, do seu objeto ou valor. ^[49,50]

3.5.2. Procedimento de Ajuste Directo Simplificado

O ajuste directo simplificado pode ser adotado na celebração de contratos de aquisição de bens móveis e serviços em que o preço contratual não seja superior a 5.000€. Este procedimento pode, também, ser adotado, em casos particulares, diretamente sobre uma fatura ou documento equivalente, apresentado pela entidade convidada/fornecedora. ^[49,50]

O procedimento de ajuste directo simplificado apresenta ainda as seguintes particularidades: ^[49,50]

- O preço contratado não é revisível;
- O prazo de vigência dos contratos celebrados não pode ser superior a um ano, nem prorrogado, exceto se existirem obrigações acessórias;
- Encontra-se dispensado de outras formalidades previstas no CCP, como a celebração do contrato ou mesmo a publicitação, referida no último passo da tramitação do ajuste directo.

^{xxxv} A publicitação é efetuada pela entidade adjudicante, através de modelo próprio (ver anexo XXIV) no portal da *Internet* dedicado aos contratos públicos, disponível em <http://www.base.gov.pt/base2/>

3.5.3. Procedimento de Concurso Público

Encontram-se contemplados no CCP duas modalidades de concurso público, o concurso público “normal”, associado ou não a leilão eletrónico, e o concurso público urgente. ^[49,50]

Na figura 3.16 encontram-se indicados os valores dos contratos em função da escolha do concurso público. O concurso público permite a celebração de contratos de qualquer valor, independentemente do seu objeto e da entidade adjudicante, se o respetivo anúncio também for publicitado no JOUE. ^[49,50]

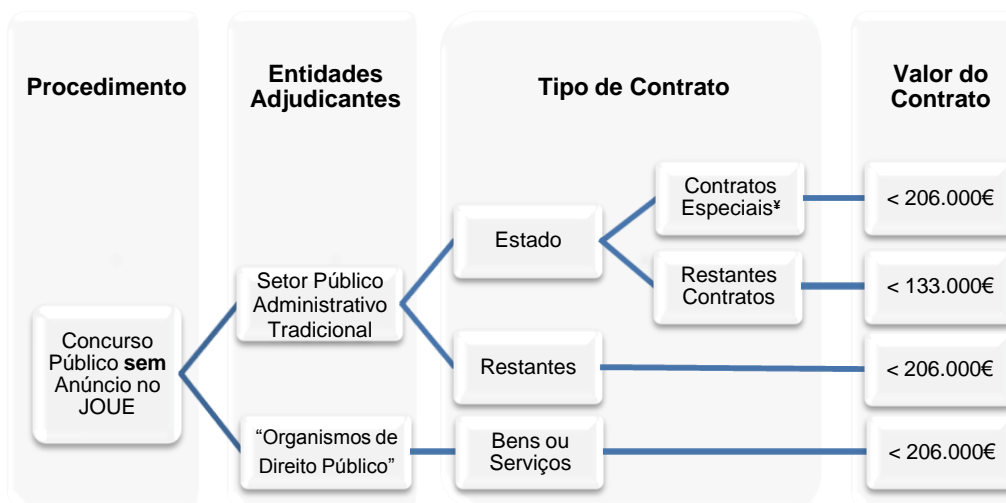


Figura 3.16 - Valor máximo do contrato permitido pelo procedimento de concurso público sem publicação no Jornal Oficial da União Europeia, dependendo da entidade adjudicante e do tipo de contrato a celebrar. Adaptado de [49,50]. **Legenda:** JOUE - Jornal Oficial da União Europeia; <- Menor que; € - Euros.

* Consideram-se contratos especiais, os contratos a celebrar no domínio da defesa ou os que tenham por objeto serviços de investigação e desenvolvimento ou de transmissão de programas televisivos e de emissões de rádio, entre outros. ^[49,50]

O CCP permite a adoção do concurso público, sem publicação do respetivo anúncio no JOUE, nos casos em que pode ser adotado o ajuste directo ao abrigo de critérios materiais (indicados no ponto 3.5.1. Procedimento de Ajuste Directo, na página 59), com exceção daqueles em que só é possível convidar uma entidade. Neste caso, o valor do contrato permitido pelo procedimento de concurso público, coincide com o valor do contrato permitido pela adoção do ajuste directo com recurso a critérios materiais. ^[49,50]

Relativamente aos prazos para a apresentação de propostas, estes encontram-se indicados na figura 3.17.

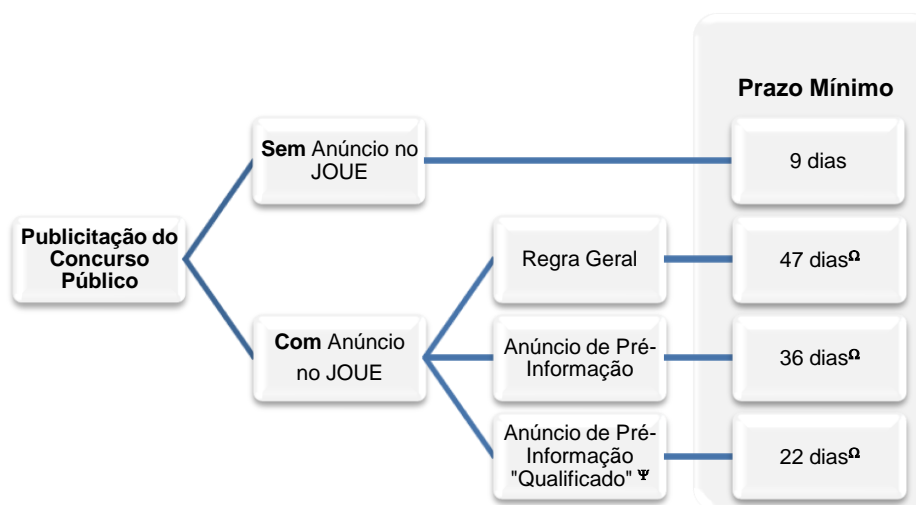


Figura 3.17 - Prazos mínimos para a apresentação das propostas consoante a publicação ou não do anúncio do concurso público no Jornal Oficial da União Europeia. Adaptado de [49,50]. **Legenda:** JOUE - Jornal Oficial da União Europeia.

^Ω Podem sofrer redução até 7 dias, conforme decisão do órgão competente para a decisão de contratar, se o anúncio for preparado e enviado por via eletrónica, conforme especificidades exigidas no portal de *internet* <http://simap.eu.int>.^[49,50]

^Ψ Entende-se por anúncio de pré-infomação qualificado, o anúncio que inclua todas as informações exigidas pelo formulário do anúncio do concurso (anexo XXV) e que seja enviado para publicação com uma antecedência mínima de 52 dias e máxima de 12 meses em relação ao seu envio para o JOUE.^[49,50]

A contagem do prazo para a apresentação das propostas inicia-se a partir da data de envio do anúncio para publicação, sendo um prazo contínuo sem interrupções aos sábados, domingos e feriados. Nos concursos públicos a nível internacional, os respetivos anúncios devem ser enviados em simultâneo para publicação no DRe e no JOUE.^[49,50]

Os prazos para apresentação das propostas devem ser prorrogados nas seguintes situações:^[49,50]

- As retificações e os esclarecimentos das peças concursais sejam efetuados após o prazo estabelecido pelo CCP;
- Quando sejam alterados os aspetos fundamentais das peças concursais, devido a retificações ou à aceitação de erros ou omissões do caderno de encargos;
- Quando o caderno de encargos ou o programa do procedimento (anexo XXVI) não for disponibilizado desde do dia da publicação do anúncio no DR;

- A pedido de qualquer interessado ao qual tenham sido fornecidas as peças concursais, desde que devidamente fundamentado. Neste caso particular, o prazo pode ser prorrogado se o órgão competente para decisão de contratar aceitar a justificação prestada.

A prorrogação do prazo para a apresentação das propostas é da responsabilidade do órgão competente para a decisão de contratar e deve ser efetuada mediante a publicação de um anúncio retificativo. Esta decisão deve ser notificada a todos os interessados que tenham adquirido as peças do procedimento, bem como fazer parte integrante das mesmas. [49,50]

Na avaliação das propostas é obrigatória a utilização de um modelo de avaliação, sobretudo se o critério de adjudicação se limitar à proposta economicamente mais vantajosa. O modelo de avaliação tem como objetivo medir a *performance* de cada proposta de forma parcial e de forma global. [49,50]

Na figura 3.18 encontram-se indicados os passos a desenvolver na criação de um modelo de avaliação de propostas.

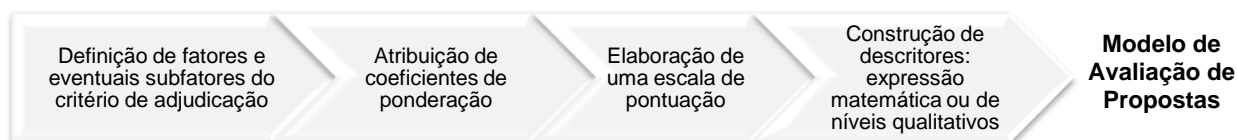


Figura 3.18 – Passos envolvidos na criação de um modelo de avaliação de propostas. Adaptado de [49,50].

Na definição de fatores e eventuais subfatores^{xxxvi} do critério de adjudicação, estes devem ser exaustivos e específicos, além de abordarem todos aspetos da execução do contrato e, apenas estes, submetidos à concorrência pelo caderno de encargos. Os atributos das propostas devem ser avaliados isoladamente e não dependentes de outro atributo. [49,50]

Compete ao júri a atribuição de coeficientes de ponderação aos fatores/subfatores, através da importância relativa de cada um para a pontuação parcial. [49,50]

^{xxxvi} Entende-se por fatores ou subfactores, as características específicas dos bens ou serviços a adquirir que densificam o critério de adjudicação. [49,50]

A comparação entre propostas é possível através da elaboração de uma escala de pontuação parcial, aplicada a todos os fatores e subfatores. A definição das escalas de pontuação é efetuada através de descritores como, por exemplo, a aplicação de uma expressão matemática ou através de níveis qualitativos relativos aos diferentes atributos, que podem ser propostos pelos concorrentes. ^[49,50]

A pontuação global atribuída a cada proposta reflete o resultado da soma das pontuações parciais obtidas em cada fator ou subfator elementar, multiplicadas pelos valores dos respetivos coeficientes de ponderação. ^[49,50]

Na elaboração do modelo de avaliação das propostas, não é permitido pelo CCP a utilização de dados que dependam direta ou indiretamente dos atributos das propostas a apresentar. Assim, o preço mais baixo ou o prazo mais curto não podem ser utilizados como parâmetros de referência na atribuição de pontuação. ^[49,50]

O CCP prevê, ainda, a possibilidade de realização de um leilão eletrónico. Este consiste num processo interativo, por via eletrónica, através da qual é permitido aos concorrentes melhorar progressivamente os atributos das propostas apresentadas. A avaliação é efetuada por tratamento automático dos atributos “leiloados” por cada concorrente, que podem refletir-se numa nova pontuação global e, por sua vez, pode determinar a alteração na ordenação das propostas. ^[49,50]

Esta fase eventual do concurso público apenas pode ser invocada em concursos públicos para a celebração de contratos de aquisição de bens móveis e serviços e pelo órgão competente para a decisão de contratar, o qual define as suas características, funcionamento e condições de licitação. ^[49,50]

Apenas podem ser objeto de um leilão eletrónico os atributos das propostas definidos de forma exclusivamente quantitativa e que correspondam a aspetos da execução do contrato a celebrar, para os quais tenham sido fixados parâmetros base. ^[49,50]

Existem algumas regras aplicadas ao leilão eletrónico. Salienta-se o facto do dispositivo eletrónico utilizado necessitar de garantir a confidencialidade de todos os concorrentes, permitir informá-los, de forma permanente, da sua pontuação global,

da ordenação de todas as propostas, bem como dos novos valores relativos aos atributos das mesmas, que são objeto do leilão. ^[49,50]

3.5.3.1. Tramitação do Concurso Público

1.º Decisão de Contratar

Idêntico ao 1.º passo da tramitação do ajuste directo. ^[49,50]

2.º Decisão de Escolha do Procedimento

Idêntico ao 2.º passo da tramitação do ajuste directo. No entanto, na decisão de escolha do procedimento de concurso público, devem ainda constar, se aplicável, a referência à publicação do anúncio no JOUE, a opção do recurso a um leilão eletrónico e a indicação de regime urgente do concurso. ^[49,50]

3.º Aprovação das Peças Concurrais

Idêntico ao 3.º passo da tramitação do ajuste directo. ^[49,50]

4.º Designação do Júri

Idêntico ao 4.º passo da tramitação do ajuste directo. ^[49,50]

5.º Anúncios

No caso do concurso público, o anúncio é sempre publicado no DRe, podendo ser também publicitado no JOUE, caso o valor do contrato a celebrar seja superior aos limiares comunitários aplicáveis. ^[49,50]

A publicitação do anúncio no DRe segue as diretrizes supracitadas na publicação do anúncio no tópico 3.3.4.1. Decisão de Contratar e Publicação de Anúncio da tramitação procedimental comum, indicadas na página 43. Por sua vez, os anúncios a publicitar no JOUE são enviados ao Serviço de Publicações Oficiais das Comunidades Europeias, conforme o formato e submissão indicados no portal da *Internet* disponível em <http://simap.eu.int>. ^[49,50]

6.º Consulta e Fornecimento das Peças do Concurso

O programa do concurso e o caderno de encargos devem ser disponibilizados direta e integralmente na plataforma eletrónica, utilizada pela entidade adjudicante, bem como na sua sede para consulta dos interessados. Estas peças do procedimento devem ser disponibilizadas desde do dia da publicação do anúncio no DRe até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, independentemente da sua publicação no JOUE. ^[49,50]

7.º Esclarecimentos e Retificação das Peças do Concurso

Idêntico ao 6.º passo da tramitação do ajuste directo, com exceção do prazo para a apresentação das propostas que não pode ser inferior a 9 dias. ^[49,50]

8.º Erros e Omissões do Caderno de Encargos

Idêntico ao 7.º passo da tramitação do ajuste directo. ^[49,50]

9.º Apresentação das Propostas

Idêntico ao 8.º passo da tramitação do ajuste directo. ^[49,50]

10.º Lista dos Concorrentes

A lista de concorrentes é publicada pelo júri na plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante, no dia útil seguinte ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas. Os concorrentes incluídos na lista procedem à consulta das propostas apresentadas na plataforma, através de um *login* e de uma *password*. ^[49,50]

Os interessados não incluídos na referida lista dispõem de três dias contados a partir da data de publicação, para apresentar reclamação. Neste caso, devem fazer prova de entrega da proposta mediante a apresentação do recibo eletrónico. Em caso de deferimento da reclamação e a proposta se encontre extraviada, o júri pode proceder à fixação de novo prazo para a apresentar. ^[49,50]

11.º Análise e Avaliação das Propostas e Esclarecimentos

Idêntico ao 10.º passo da tramitação do ajuste directo. ^[49,50]

12.º Leilão Eletrónico

O leilão consiste numa fase de opção do concurso público e que só pode ter início, pelo menos, 2 dias após o envio dos convites. Este deve obedecer às regras estabelecidas de funcionamento fixadas no programa do concurso e no respetivo convite. ^[49,50]

13.º Relatório preliminar

Idêntico ao 11.º passo da tramitação do ajuste directo. ^[49,50]

14.º Audiência prévia

Idêntico ao 12.º passo da tramitação do ajuste directo. ^[49,50]

15.º Relatório final

Idêntico ao 13.º passo da tramitação do ajuste directo. ^[49,50]

16.º Negociações

Este é um passo exclusivo dos contratos de concessão de obras ou serviços públicos, pelo que não se aplica neste procedimento à aquisição de medicamentos e outros produtos farmacêuticos. ^[49,50]

17.º Adjudicação: Notificação e Anúncio

Idêntico ao 14.º passo da tramitação do ajuste directo. ^[49,50]

18.º Apresentação de Documentos de Habilitação

No procedimento de concurso público, o adjudicatário apenas necessita de apresentar os documentos de habilitação, supracitados no tópico 3.3.4.9. Adjudicação, Deveres do Adjudicatário e Prestação de Caução da tramitação procedimental comum na página 50, por correio eletrónico ou outro meio de transmissão escrita e eletrónica. ^[49,50]

19.º Prestação da Caução e Celebração do Contrato

A celebração do contrato rege-se pelas disposições supracitadas no tópico 3.3.4.10. Celebração do Contrato, da tramitação procedimental comum na página 51. ^[49,50]

3.5.3.2. Tramitação do Concurso Público Urgente

O concurso público urgente é o procedimento adotado na locação ou aquisição de bens móveis e serviços com carácter de urgência não qualificada, ainda que imputável à entidade adjudicante e desde que seja definido como critério de adjudicação o mais baixo preço. Neste caso, o valor do contrato a celebrar tem, obrigatoriamente, que ser inferior ao valor do limiar comunitário aplicável. [49,50]

Aplicam-se ao concurso público urgente as regras do concurso público “normal”. No entanto, este apresenta algumas exceções, nomeadamente a dispensa dos seguintes passos: [49,50]

- Consulta e fornecimento das peças do concurso;
- Erros e omissões do caderno de encargos;
- Esclarecimentos e retificação das peças do concurso;
- Prorrogação do prazo fixado para apresentação das propostas;
- Júri do concurso e esclarecimentos sobre as propostas;
- Lista dos concorrentes e consulta das propostas apresentadas;
- Fase de negociação das propostas;
- Relatório preliminar, audiência prévia, relatório final e prestação de caução;

Na figura 3.19 apresentam-se os princípios base da tramitação do concurso público urgente.

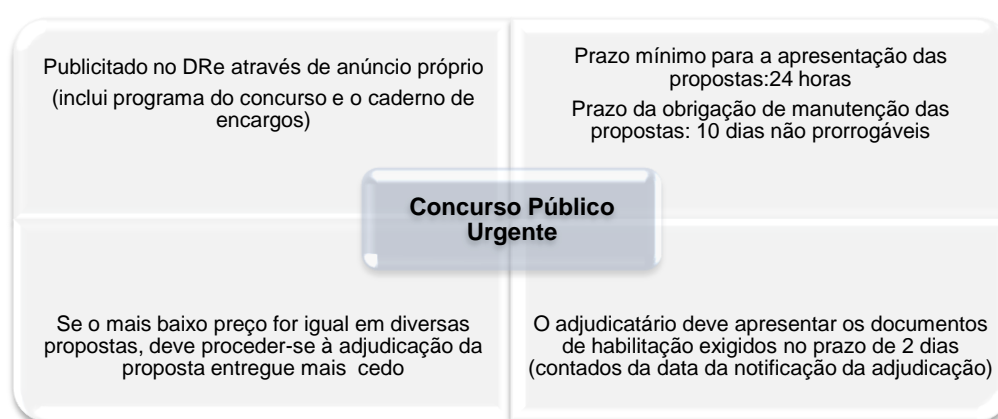


Figura 3.19 – Principais especificidades da tramitação do concurso público urgente. Adaptado de [49,50]. **Legenda:** DRe – Diário da República Eletrónico.

3.5.4. Procedimento do Concurso Limitado por Prévia Qualificação

O concurso limitado não contempla uma “versão urgente”, bem como a eventual fase de negociação, como no concurso público. ^[49,50]

De acordo com o CCP, o concurso limitado integra apenas as fases de apresentação das candidaturas e qualificação dos candidatos, análise das propostas e respetiva adjudicação. Este procedimento é o único que integra a fase destinada à avaliação da capacidade técnica e/ou financeira dos candidatos. ^[49,50]

Os valores do contrato em função da escolha do concurso limitado são idênticos aos supracitados para o concurso público na figura 3.16, na página 67. Se na adoção do concurso limitado o respetivo anúncio também for publicitado no JOUE, independentemente do objeto do contrato e da entidade adjudicante, é permitida a celebração de contratos de qualquer valor. ^[49,50]

O concurso limitado, sem publicação do respetivo anúncio no JOUE, pode ser adotado por invocação dos critérios materiais de exclusão do ajuste directo, com exceção daqueles em que só é possível endereçar o convite a uma única entidade. Neste caso, o valor do contrato a celebrar coincide com o valor do contrato permitido pela adoção do ajuste directo ao abrigo do critério material correspondente. ^[49,50]

Salienta-se também, que no caso da adoção do concurso limitado com publicação no JOUE, a qualificação dos candidatos é efetuada com base nas suas capacidades financeiras e técnicas. Por outro lado, se o respetivo anúncio não for publicitado no JOUE, a qualificação pode ser realizada na análise da capacidade financeira **ou** técnica. ^[49,50]

Podem entender-se como requisitos mínimos de capacidade técnica os adequados à natureza das prestações objeto do contrato, bem como os necessários para descrever situações, qualidades, características ou outros elementos como, por exemplo, a experiência curricular dos candidatos, os recursos humanos, tecnológicos, entre outros. Por outro lado, a capacidade financeira tem que se basear no requisito mínimo, obrigatório, indicado no anexo XXVII. ^[49,50]

De acordo com o CCP encontram-se previstas duas modalidades dos modelos de qualificação, o modelo de qualificação simples e o complexo. ^[49,50]

No modelo simples são qualificados todos os candidatos que cumpram os requisitos mínimos de capacidade técnica e financeira. Na satisfação da capacidade técnica os candidatos podem recorrer a terceiras entidades para a execução das prestações objeto do contrato. ^[49,50]

No modelo complexo, apenas são qualificados os candidatos em número nunca inferior a cinco selecionados,^{xxxvii} segundo o critério de maior capacidade técnica e financeira. ^[49,50]

No caso dos agrupamentos, o CCP prevê que um agrupamento candidato preenche um determinado requisito mínimo de capacidade técnica ou financeira se algum dos seus membros o preencher individualmente ou no conjunto dos seus membros. ^[49,50]

No concurso limitado constituem parte integrante da candidatura os seguintes documentos: ^[49,50]

- Declaração de apresentação da candidatura;
- Documentos destinados à qualificação do candidato, nomeadamente os indicados no programa do concurso, acrescidos da declaração bancária, conforme anexo XXVIII, ou documento comprovativo de uma instituição de crédito (anexo XVIII) se for adotado o modelo simples;
- Declaração emitida por terceiras entidades em como assumem o compromisso incondicional no cumprimento das prestações objeto do contrato a celebrar.

Relativamente aos prazos mínimos para apresentação das candidaturas, estes diferem consoante o anúncio é ou não publicitado no JOUE, sendo de 9 dias para os casos sem a respetiva publicitação e de 37 dias em caso de publicitação. No entanto, este último pode ser reduzido até sete dias se enviado por via eletrónica através do portal na *internet* disponível em <http://simap.eu.int>. ^[49,50]

^{xxxvii} Exceto se os candidatos selecionados, que preencham os requisitos mínimos, sejam inferior a cinco. ^[49,50]

Encontra-se previsto no CCP que o órgão competente para a decisão de contratar tome uma decisão de qualificação, no prazo máximo de 44 dias úteis após o prazo fixado para a apresentação das candidaturas e a notifique aos concorrentes, salvo se previsto no programa do concurso um prazo superior. O não cumprimento do prazo estipulado confere aos concorrentes o poder de interpor uma ação administrativa especial de condenação à prática do ato legalmente devido. ^[49,50]

No que respeita aos prazos mínimos para a apresentação de propostas, estes encontram-se indicados na figura 3.20.

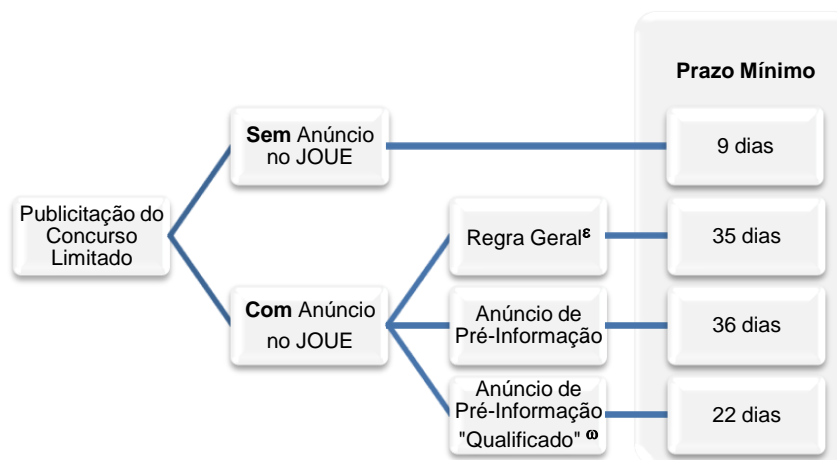


Figura 3.20 – Prazos mínimos para a apresentação de propostas na adoção do concurso limitado por prévia qualificação. Adaptado de [49,50]. **Legenda:** JOUE - Jornal Oficial da União Europeia.

⁶ Pode sofrer uma redução até 5 dias, quando a entidade adjudicante disponibilize acesso direto e integral ao caderno de encargos e ao programa do concurso através de meios eletrónicos. ^[49,50]

⁷ Entende-se por anúncio de pré-infomação qualificado, o anúncio que inclua todas as informações exigidas pelo formulário do anúncio do concurso (anexo XXV), sendo enviado para publicação com uma antecedência mínima de 52 dias e máxima de 12 meses relativamente ao seu envio para o JOUE. ^[49,50]

A contagem do prazo para a apresentação das propostas inicia-se a partir da data de envio do convite, sendo um prazo contínuo sem interrupções aos sábados, domingos e feriados. ^[49,50]

Relativamente aos aspetos ou fases do concurso limitado, como a prorrogação do prazo para a apresentação das propostas, o modelo de avaliação das propostas ou mesmo o leilão eletrónico, aplicam-se as regras previstas para o concurso público, supracitadas. ^[49,50]

3.5.4.1. Tramitação do Concurso Limitado por Prévia Qualificação

1.º Decisão de Contratar

Idêntico ao 1.º passo da tramitação do ajuste directo. ^[49,50]

2.º Decisão de Escolha do Procedimento

Idêntico ao 2.º passo da tramitação do ajuste directo. A escolha deste procedimento deve ainda conter, se aplicável, a referência à publicação no JOUE, a identificação do modelo de qualificação, os requisitos mínimos de capacidade técnica e/ou financeira, bem com o recurso a um leilão eletrónico (anexo XXIX). ^[49,50]

3.º Aprovação das Peças Concursais

Idêntico ao 3.º passo da tramitação do ajuste directo (anexo XXX). ^[49,50]

4.º Designação do Júri

Idêntico ao 4.º passo da tramitação do ajuste directo. ^[49,50]

5.º Anúncios

Idêntico ao 5.º passo da tramitação do ajuste directo. ^[49,50]

6.º Consulta e Fornecimento das Peças do Concurso

Idêntico ao 6.º passo da tramitação do concurso público. ^[49,50]

7.º Esclarecimentos e Retificação das Peças do Concurso

Idêntico ao 6º passo da tramitação do ajuste directo. No entanto, estes podem ocorrer em ambas as fases do procedimento, nomeadamente, na apresentação das candidaturas e qualificação dos candidatos e na apresentação e análise das propostas. ^[49,50]

8.º Apresentação das Candidaturas

A apresentação das candidaturas deve ser efetuada por *upload* diretamente na plataforma eletrónica, utilizada pela entidade adjudicante. Caso alguns dos

documentos se encontrem disponíveis na *Internet*, devem ser fornecidos os dados que permitam a sua consulta à entidade adjudicante. ^[49,50]

A entidade adjudicante deve proceder ao registo da receção das propostas, com a indicação das respetivas hora e data de receção, bem como a notificação aos concorrentes de um recibo eletrónico comprovativo desta receção. ^[49,50]

Em alternativa, quando qualquer elemento constituinte da candidatura não puder ser enviado por meios eletrónicos, este deve ser entregue diretamente à entidade adjudicante ou enviado por correio registado, sempre no prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas. ^[49,50]

9.º Lista dos Candidatos

Idêntico ao 10.º passo da tramitação do concurso público. ^[49,50]

10.º Análise e Avaliação das Candidaturas e Esclarecimentos

O júri procede à análise e avaliação das candidaturas relativamente aos elementos constantes dos documentos destinados à qualificação dos candidatos, nomeadamente, a verificação dos requisitos mínimos de capacidade técnica e/ou financeira. Se necessário, o júri pode solicitar esclarecimentos relativos aos documentos apresentados que passam a fazer parte integrante das candidaturas, desde que não contrariem os elementos constantes destas ou que não visem suprir omissões que determinariam a sua exclusão. ^[49,50]

Todos os esclarecimentos solicitados aos candidatos devem ser disponibilizados na plataforma eletrónica e todos os candidatos devem ser imediatamente notificados. ^[49,50]

11.º Relatório Preliminar da Fase de Qualificação

O relatório preliminar é elaborado pelo júri onde, através de fundamentação, propõe a qualificação dos candidatos, bem como a exclusão das candidaturas. Neste relatório, devem ainda constar a referência aos esclarecimentos prestados pelos candidatos, bem como no caso da adoção do modelo complexo de qualificação, deve, ainda, ser proposta a ordenação dos candidatos que preenchem os requisitos mínimos de capacidade técnica e/ou financeira exigidos. ^[49,50]

12.º Audiência Prévia

Ao abrigo da audiência prévia, o júri procede ao envio a todos os concorrentes do relatório preliminar para que estes se pronunciem por escrito, fixando-lhes um prazo não inferior a 5 dias. ^[49,50]

13.º Relatório Final da Fase de Qualificação

Idêntico ao 13.º passo da tramitação do ajuste directo. ^[49,50]

14.º Decisão de Qualificação e Notificação

A aprovação de todas as propostas constantes no relatório final, para efeitos de qualificação dos candidatos, é decidida pelo órgão competente para a decisão de contratar. Este órgão procede à notificação da decisão de qualificação, em conjunto com o respetivo relatório final, a todos os concorrentes em simultâneo. ^[49,50]

15.º Convite

Conjuntamente com a notificação do ponto anterior é enviado aos candidatos qualificados um convite à apresentação de propostas. ^[49,50]

16.º Esclarecimentos e Retificação das Peças do Concurso

Idêntico ao 7.º passo anterior do presente procedimento, com a mesma designação. ^[49,50]

17.º Erros e Omissões do Caderno de Encargos

Idêntico ao 7.º passo da tramitação do ajuste directo. ^[49,50]

18.º Apresentação das Propostas

Idêntico ao 8.º passo da tramitação do ajuste directo. ^[49,50]

19.º Lista dos Concorrentes

Idêntico ao 10.º passo da tramitação do concurso público. ^[49,50]

20.º Análise e Avaliação das Propostas e Esclarecimentos

Idêntico ao 10.º passo da tramitação do ajuste directo. ^[49,50]

21.º Leilão Eletrónico

Idêntico ao 12.º passo da tramitação do concurso público. ^[49,50]

22.º Relatório Preliminar

Idêntico ao 11.º passo da tramitação do ajuste directo. ^[49,50]

23.º Audiência Prévia

Idêntico ao 12.º passo da tramitação do ajuste directo. ^[49,50]

24.º Relatório Final

Idêntico ao 13.º passo da tramitação do ajuste directo. ^[49,50]

25.º Adjudicação: Notificação e Anúncio

Idêntico ao 14.º passo da tramitação do ajuste directo. ^[49,50]

26.º Apresentação de Documentos de Habilitação

Idêntico ao 18.º passo da tramitação do concurso público. ^[49,50]

27.º Prestação da Caução e Celebração do Contrato

A celebração do contrato rege-se pelas disposições supracitadas no tópico 3.3.4.10. Celebração do Contrato, da tramitação procedimental comum na página 51. ^[49,50]

3.5.5. Procedimento de Negociação

Para o procedimento de negociação, o CCP contempla apenas a modalidade com prévia publicação de anúncio, ou seja, com prévia qualificação. ^[49,50] Na figura 3.21 encontram-se indicadas as principais etapas do procedimento de negociação.

Ao procedimento de negociação aplicam-se as demais regras que regulam o concurso limitado, caso não se encontre especificamente regulado. No procedimento de negociação não é possível invocar a fase de leilão eletrônico. [49,50]



Figura 3.21 – Etapas constituintes do procedimento de negociação, ordenadas sequencialmente da esquerda para a direita. Adaptado de [49,50].

O procedimento de negociação só pode ser adotado, única e exclusivamente em função de critérios materiais (ver ponto 3.5.1. Procedimento de Ajuste Directo, na página 59) o que permite a celebração de contratos de qualquer valor. [49,50]

A adoção do procedimento de negociação, na aquisição de bens móveis, cinge-se aos seguintes critérios: [49,50]

- Se em concurso público ou concurso limitado, com publicitação do anúncio no JOUE, ou em diálogo concorrencial, todas as propostas apresentadas tenham sido alvo de exclusão, por razões materiais e desde que o caderno de encargos não seja substancialmente alterado;
- Quando a natureza ou condicionalismos das prestações que constituem o contrato a celebrar impeçam a fixação prévia e global de um preço base no caderno de encargos;
- Se adotado o concurso público ou limitado, sem publicação no JOUE e que, ao abrigo de critérios materiais (indicados no ponto 3.5.1. Procedimento de Ajuste Directo, na página 59), possa ser adotado o ajuste directo, excluindo os casos em que só possa ser convidada uma entidade. Neste caso particular, o valor do contrato a celebrar no procedimento de negociação coincide com o permitido pelo ajuste directo com recurso ao critério material.

3.5.5.1. Tramitação do Procedimento de Negociação

Na tramitação do procedimento de negociação devido à semelhança com outros tipos de procedimentos já abordados, optou-se pela disposição em formato de tabela, conforme apresentado no quadro 3.2.

Quadro 3.2 – Tramitação do procedimento de negociação com referência aos passos idênticos a outros tipos procedimentos. Adaptado de [49,50].

Fases do Procedimento de Negociação	Observação
1.º Decisão de Contratar	Idêntica à do concurso público
2.º Decisão de Escolha do Procedimento	
3.º Aprovação das Peças do Procedimento	Idênticas às do concurso limitado
4.º Designação do Júri	
5.º Anúncios	Publicação no JOUE obrigatória
6.º Consulta e Fornecimento das Peças do Concurso	
7.º Esclarecimentos e Retificação das Peças do Procedimento	
8.º Apresentação das Candidaturas	
9.º Lista dos Candidatos	
10.º Análise e Avaliação das Candidaturas e Esclarecimentos	
11.º Relatório Preliminar da Fase de Qualificação	
12.º Audiência Prévia	
13.º Relatório Final da Fase de Qualificação	
14.º Decisão de Qualificação e Notificação	Idênticas às do concurso limitado
15.º Convite	
16.º Esclarecimentos e Retificação das Peças do Procedimento	
17.º Erros e Omissões do Caderno de Encargos	
18.º Apresentação das Versões Iniciais das Propostas	
19.º Lista dos Concorrentes	
20.º Análise, Avaliação e Esclarecimentos das Versões Iniciais das Propostas	
21.º Relatório Preliminar	
22.º Audiência Prévia	
23.º Relatório Final	Idênticas às do concurso limitado, com remissão para o concurso público
24.º Decisão de Seleção das Propostas	
25.º Sessões de Negociação	
26.º Apresentação das Versões Finais das Propostas	Idênticas às do ajuste directo
27.º Análise, Avaliação e Esclarecimentos das Versões Finais das Propostas	Idênticas às do concurso limitado, com remissão para o concurso público
28.º Segundo Relatório Preliminar	
29.º Audiência Prévia	
30.º Segundo Relatório Final	Idênticas à fase de negociação das propostas do concurso público
31.º Adjudicação e Respetiva Notificação	
32.º Apresentação de Documentos de Habilitação	Idênticas às do concurso limitado
33.º Prestação da Caução e Celebração do Contrato	

Legenda: JOUE - Jornal Oficial da União Europeia.

3.5.6. Procedimento de Diálogo Concorrencial

O diálogo concorrencial rege-se pelas disposições aplicáveis ao concurso limitado, com exceção do que se encontra especificamente regulado.^[49,50]

A adoção deste procedimento deve ser precedida por publicitação de anúncio no DRe e no JOUE, além da particularidade de não ser possível invocar a fase de leilão eletrónico ou uma fase de negociação. [49,50]

Consideram-se fases integrantes do diálogo concorrencial, as discriminadas, na figura 3.22.

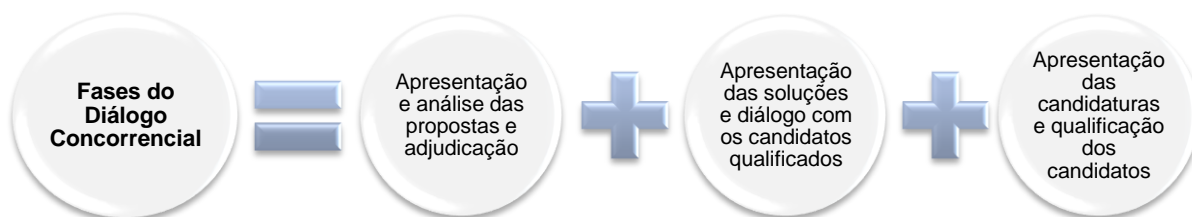


Figura 3.22 – Fases constituintes do procedimento de diálogo concorrencial. Adaptado de [49,50].

O procedimento do diálogo concorrencial só pode ser adotado, única e exclusivamente, em função de critérios materiais (indicados no ponto 3.5.1. Procedimento de Ajuste Directo, na página 59) e não ao abrigo da regra geral de escolha do procedimento. Desta forma, permite a celebração de contratos de qualquer valor. [49,50]

Este procedimento concursal é normalmente adotado quando o contrato a celebrar é particularmente complexo, o que impede a adoção de outro tipo de procedimento. Designam-se por contratos complexos aqueles em que não é possível definir de forma objetiva uma solução técnica mais adequada às necessidades, os meios técnicos ou mesmo a estrutura jurídica ou financeira inerentes ao contrato a celebrar. [49,50]

A apresentação das candidaturas e a qualificação dos candidatos no diálogo concorrencial regulam-se pelas regras aplicáveis à mesma fase do concurso limitado. Quando é adotado o modelo complexo de qualificação o número de selecionados não deve ser inferior a três, exceto se apenas selecionados candidatos em número inferior a este. [49,50]

Após a seleção, os candidatos qualificados são convidados a apresentar soluções dirigidas à satisfação das necessidades ou das exigências identificadas pela entidade adjudicante na memória descritiva. Esta constitui uma peça do

procedimento exclusiva do diálogo concorrencial. É de salientar que só transitam para a fase do diálogo os candidatos que apresentaram soluções admitidas pelo júri. Nesta fase, são discutidos os aspetos previstos ou omitidos nas soluções admitidas, com vista à elaboração do caderno de encargos. ^[49,50]

O diálogo concorrencial termina quando nenhuma das soluções apresentadas satisfaz as necessidades ou exigências da entidade adjudicante ou quando seja identificada uma solução, aparentemente, viável de as satisfazer. Somente neste último caso é que o procedimento avança para o passo seguinte. ^[49,50]

Relativamente à fase de apresentação das propostas, a sua análise e adjudicação, aplicam-se as regras indicadas à mesma fase do concurso limitado. Apenas pode ser considerado como critério de adjudicação a proposta economicamente mais vantajosa. ^[49,50]

Relativamente ao prazo de apresentação das propostas, este não pode ser inferior a 40 dias, com início na data do envio do convite à apresentação das mesmas. ^[49,50]

3.5.6.1. Tramitação do Diálogo Concorrencial

Conforme indicado na tramitação do procedimento de negociação, também se verifica que na tramitação do diálogo concorrencial a maioria dos passos que o constituem são semelhantes à tramitação de outros tipos procedimentos já anteriormente abordados. ^[49,50] Desta forma, optou-se pela disposição em formato de tabela conforme indicado no quadro 3.3.

Quadro 3.3 – Tramitação do procedimento de diálogo concorrencial com referência aos passos idênticos a outros tipos procedimentos. Adaptado de [49,50].

Fases do Procedimento de Diálogo Concorrencial	Observação
1.º Decisão de Contratar	Idênticas às do concurso limitado
2.º Decisão de Escolha do Procedimento	
3.º Aprovação das Peças do Procedimento	Idêntica à do concurso limitado, com exceção de que se utiliza a memória descritiva em vez de caderno de encargos
4.º Designação do Júri	Idêntica à do concurso limitado
5.º Anúncios	É obrigatória a publicação de anúncio no JOUE
6.º Consulta e Fornecimento das Peças do Concurso	Idênticas às do concurso limitado
7.º Esclarecimentos e Retificação das Peças do Procedimento	
8.º Apresentação das Candidaturas	
9.º Lista dos Candidatos	
10.º Análise e Avaliação das Candidaturas e Esclarecimentos	
11.º Relatório Preliminar da Fase de Qualificação	
12.º Audiência Prévia	
13.º Relatório Final da Fase de Qualificação	
14.º Decisão de Qualificação e Notificação	
15.º Convite à Apresentação de Soluções	
16.º Apresentação de Soluções	
17.º Decisão de Admissão e Exclusão das Soluções e Notificação (Engloba o relatório preliminar, a audiência prévia, o relatório final)	
18.º Convite à Participação no Diálogo	
19.º Diálogo	
20.º Relatório do Diálogo	Idênticas às do concurso limitado
21.º Decisão de Conclusão do Diálogo e Respetiva Notificação	
22.º Elaboração do Caderno de Encargos	
23.º Convite à Apresentação de Propostas	
24.º Esclarecimentos e Retificação das Peças do Procedimento	
25.º Erros e Omissões do Caderno de Encargos	
26.º Apresentação das Propostas	
27.º Lista dos Concorrentes	Idênticas às do concurso limitado, com remissão para o concurso público
28.º Análise e Avaliação das Propostas e Esclarecimentos	
29.º Relatório Preliminar	
30.º Audiência Prévia	Idênticas ao concurso limitado
31.º Relatório Final	
32.º Adjudicação e Respetiva Notificação	
33.º Apresentação de Documentos de Habilitação	
34.º Prestação da Caução e Celebração do Contrato	

Legenda: JOUE - Jornal Oficial da União Europeia.

3.5. Cabimentos, Compromissos e Pagamentos em Atraso

O decreto-lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro estabelece as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso por parte das entidades públicas, regulamentada através do Decreto-Lei nº 127/2012 de 21 de junho. ^[61,62]

Esta lei determina o princípio fundamental que rege a execução orçamental das entidades públicas, nomeadamente, a execução orçamental não pode conduzir, em qualquer momento, a um aumento dos pagamentos em atraso. ^[62]

Outrora, procedia-se à aprovação de orçamentos despropositados, que permitiam a realização de despesa para além capacidade efetiva de pagamento. Atualmente, a realização de despesa não se restringe apenas ao cabimento^{xxxviii} prévio de execução orçamental, mas também à existência de fundos disponíveis, na fase do compromisso, de forma a garantir a capacidade real de efetuar o respetivo pagamento. ^[62]

Neste âmbito surge a necessidade de definir alguns conceitos, como por exemplo compromisso, passivos e pagamentos em atraso. Entende-se por compromisso “(...) *as obrigações de efetuar pagamentos a terceiros em contrapartida do fornecimento de bens e serviços ou da satisfação de outras condições.*” ^[61,65]

Encontram-se definidas na figura 3.23 as principais características e outras especificidades intrínsecas ao compromisso.

^{xxxviii} **Cabimento** consiste na verificação, registo e cativo do valor do encargo nas dotações orçamentais de uma determinada entidade pública. Se esta entidade não dispuser de crédito orçamental a respetiva despesa não poderá ser autorizada. ^[62]



Figura 3.23 – Principais características e especificidades do compromisso. Adaptado de [61,65].

^{II} A assunção destes compromissos carece de autorização prévia do membro do governo responsável pela área das finanças. ^[65]

Os passivos são considerados como “(...) *as obrigações presentes da entidade provenientes de acontecimentos passados, cuja liquidação se espera que resulte num exfluxo de recursos da entidade que incorporam benefícios económicos.*”. Por sua vez, ao subconjunto dos passivos certos, líquidos e exigíveis é denominado por contas a pagar. ^[61,65]

Relativamente aos pagamentos em atraso, podem ser considerados quando se verifique a existência de contas a pagar, que se encontrem em dívida há mais de 90 dias, após a data de vencimento acordada ou especificada na fatura, contrato, ou documento equivalente. ^[61,65]

De forma a elucidar os conceitos abordados, recorre-se à representação esquemática dos subconjuntos que englobam os passivos, conforme indicado na figura 3.24.

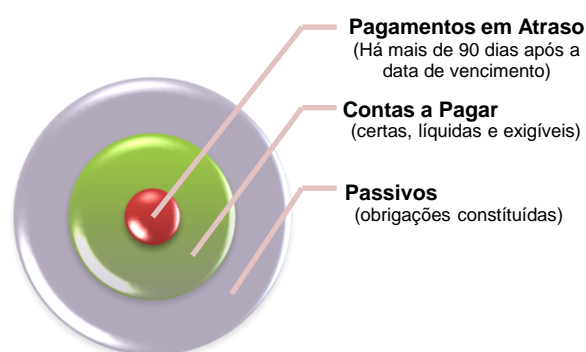
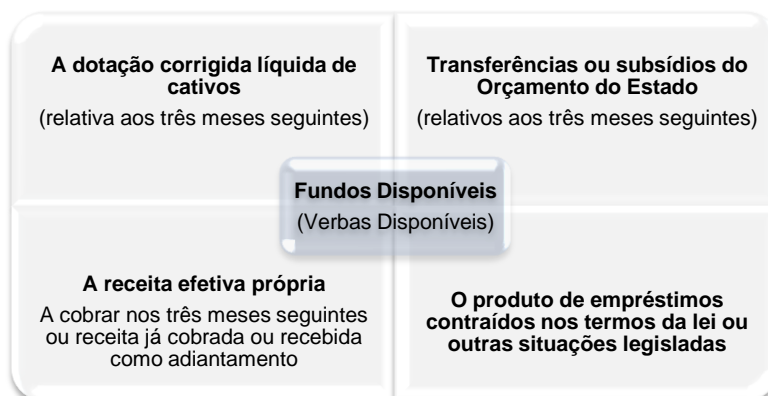


Figura 3.24 – Representação esquemática dos subconjuntos dos passivos. Adaptado de [65].

A Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro prevê que não possam ser assumidos compromissos, que excedam os fundos disponíveis. Neste contexto, as instituições do Estado devem dotar-se de sistemas informáticos que permitam verificar, imediatamente, os fundos

disponíveis, os compromissos, os passivos, as contas a pagar e os pagamentos em atraso. [61,65]

Na figura 3.25 encontram-se indicadas as diversas formas de aumentar as verbas disponíveis numa instituição.



A autorização para a execução de uma determinada despesa,

Figura 3.25 – Tipificação da diversas formas que permitem aumentar os fundos disponíveis numa instituição. Adaptado de [61,65].

através da realização de uma ordem de compra, nota de encomenda ou documento equivalente, está implícita à atribuição, pelos serviços de contabilidade, de um número de compromisso válido e sequencial que deve constar no documento que efetiva a respetiva compra ou, caso contrário, este não é válido. [61,65]

Relativamente aos pagamentos, estes só podem ser efetuados se reunidas as seguintes condições: [61]

- Se os compromissos foram legalmente assumidos;
- Se os restantes requisitos legais de execução de despesas foram cumpridos;
- Se já foram fornecidos os bens e/ou serviços.

Na figura 3.26 encontram-se discriminadas as fases da despesa. De referir que o principal enfoque neste ciclo centra-se na fase do compromisso, com o objetivo de reduzir os pagamentos em atraso. Outrora, privilegiava-se a fase do pagamento. [62,65]



O fornecimento de bens ou de serviços, por parte de agentes económicos, sem que a ordem de compra

Figura 3.26 – Identificação das fases que compõem o ciclo da despesa. Adaptado de [62,65].

ou documento equivalente inclua o número de compromisso válido e sequencial, não poderão ser objeto de reclamação relativa ao respetivo pagamento ou quaisquer direitos ao seu ressarcimento. ^[61]

O Decreto-Lei nº 127/2012 de 21 de junho contempla, ainda, no artigo 9.º, o registo dos compromissos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, que permite a sua atribuição posterior à realização da respetiva despesa. Esta situação apenas é possível desde que se verifique, cumulativamente, os seguintes pressupostos: essas despesas sejam do mesmo tipo ou natureza, devidamente fundamentadas, e que o seu valor total não exceda o montante de 5.000€ por mês. Acresce ao pressuposto anterior a verificação de uma das seguintes situações de: ^[62,65]

- Interesse público ou de preservação da vida humana em que o compromisso tem de ser atribuído no prazo de dez dias após a realização da despesa;
- Outras despesas urgentes, em que o respetivo compromisso tem de ser atribuído num prazo de 48 horas posteriores à realização da despesa.

3.6. Fiscalização pelo Tribunal de Contas

Encontram-se sujeitos a fiscalização prévia pelo TC todos os atos, contratos ou outros instrumentos que originem despesa, os seus representativos de responsabilidades financeiras, bem como a disponibilidade de cabimento dos respetivos encargos na verba orçamental. ^[66]

Um contrato público sujeito à fiscalização prévia pelo TC pode produzir os seus efeitos antes do visto ou da declaração de conformidade deste órgão, devendo os respetivos contratos ser remetidos no prazo de 20 dias, ^{xxxix} a contar da data do início da produção de efeitos. Excluem-se deste princípio os contratos em que o valor seja superior a 950.000€. Neste caso, só poderão produzir quaisquer efeitos após deferimento do respetivo visto ou declaração de conformidade pelo TC. ^[66]

O disposto anterior não se aplica aos contratos celebrados ao abrigo do ajuste directo por motivos de urgência imperiosa e desde que esta resulte de

^{xxxix} Mediante apresentação de justificação e aceitação da mesma pelo Presidente do Tribunal de Contas, o prazo de entrega pode ser prorrogado para 45 dias. ^[66]

acontecimentos imprevisíveis e não imputáveis à entidade adjudicante. Acresce a este pressuposto a impossibilidade de cumprimento dos prazos inerentes aos restantes procedimentos.^[66]

Segundo o artigo 145.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro, para o ano de 2013 encontram-se “(...) *isentos de fiscalização prévia pelo Tribunal de Contas os atos e contratos, considerados isolada ou conjuntamente com outros que aparentem estar relacionados entre si, cujo montante não exceda o valor de € 350 000.*”^[67]

Em suma, um contrato de valor superior a 950.000€ só é permitido a sua execução após o visto pelo TC. No entanto, se o valor dos mesmos exceder os 350.000€ e até ao limite máximo de 950.000€, pode produzir os seus efeitos antes do respetivo visto. Se este valor for inferior a 350.000€ encontra-se isento de fiscalização prévia, produzindo efeito imediatamente após a sua celebração.^[66]

Capítulo 4

4. Considerações Finais

Atualmente existe no mercado uma grande diversidade de medicamentos e outros produtos farmacêuticos que associado a um agressivo *marketing* pela indústria farmacêutica implica a adoção de critérios que permitam a seleção, bem como a utilização racional dos mesmos.

A nível hospitalar a prescrição médica orienta-se pelo FHNM e suas adendas aprovadas pela CFT hospitalar.

É fundamental que os critérios aplicados na seleção de medicamentos e na elaboração dos protocolos de utilização destes sejam uniformes.

Neste âmbito foi criada por imperativo de lei a Comissão Nacional de Farmácia e Terapêutica que tem como funções a elaboração do FNM e de protocolos de utilização de medicamentos, sendo igualmente determinada a obrigatoriedade da sua utilização nas unidades do SNS.

A despesa pública com medicamentos apresenta um aumento tendencial, por diversos motivos, sendo de salientar, o envelhecimento da população Portuguesa, a utilização de medicamentos recentes que melhoram a morbilidade, a esperança de vida e a qualidade de vida dos doentes ou o aumento da utilização de medicamentos em patologias que se tornaram crónicas, o que pode comprometer a sustentabilidade do SNS.

Nesta ótica, torna-se necessário a redução dos gastos em saúde, sendo que a farmácia hospitalar desempenha um papel essencial, sobretudo na área de gestão de *stocks* e na gestão das aquisições, uma vez que estas atividades envolvem elevados recursos financeiros da instituição de saúde.

Assim, torna-se fundamental uma gestão farmacêutica eficiente que permita a redução dos gastos investidos quer na aquisição quer na manutenção de *stocks*.

A essência da gestão de *stocks* consiste em manter o equilíbrio entre o *stock* e o consumo, evitando a rutura de *stock* que pode acarretar consequências graves quer para os doentes quer para a própria instituição.

Nesta perspetiva, é fundamental a utilização de metodologias que permitam contribuir para uma gestão eficiente de *stocks*, sendo as mais utilizadas o ponto de encomenda, a análise ABC, a análise de criticidade XYZ e o lote económico de compras. Devendo preferir-se a utilização conjunta de diversas metodologias na definição de previsões de consumo, permitindo reunir uma informação rápida e credível.

A definição e utilização de indicadores de atividade, assume igualmente uma importância relevante, na medida em que permite avaliar os resultados da gestão efetuada com o propósito de a melhorar. Esta tarefa permite identificar os obstáculos ou problemas que influenciam a gestão, no entanto a sua criação é tarefa árdua, mas fundamental.

A contratação pública de medicamentos e outros produtos farmacêuticos é complexa e exigente, como consequência pode ser morosa. Desta forma, o farmacêutico deve, por um, lado delinear com rigor as previsões de consumo de cada medicamento ou outro produto farmacêutico a colocar em concurso para o exercício do ano seguinte, por outro, devido a restrições orçamentais pode ser obrigado a reduzi-las. Neste contexto, as capacidades do farmacêutico implicado na gestão de *stocks* devem ser elevadas e efetivas.

Este profissional deve ser dotado de capacidades que permitam prever, atempadamente, a necessidade de se proceder à abertura de novo procedimento concursal, à resolução das ruturas de *stock* por parte de fornecedores, à indisponibilidade da atribuição de compromisso às notas de encomenda ou ordens de compra, entre outros.

A presente dissertação fornece apenas um pequeno contributo para esta área vital da atividade farmacêutica, nomeadamente, a gestão racional das aquisições de medicamentos e outros produtos farmacêuticos.

Considera-se este trabalho como um incentivo a novas investigações que permitam uma melhoria em todos os procedimentos inerentes à aquisição de medicamentos e outros produtos farmacêuticos.

Futuras investigações poderão ser direcionadas na investigação e desenvolvimento de novas metodologias a utilizar na gestão de *stocks*; a aplicação de ferramentas informáticas na gestão de *stocks*; a análise e avaliação crítica dos consumos de medicamentos; a construção e análise de indicadores de atividade; o papel do farmacêutico enquanto júri de concursos públicos; entre outros.

5. Referências Bibliográficas

- [1] Health Systems 20/20. Health Systems Assessment Approach: A How-To Manual - Chapter 10: Pharmaceutical Management Module [livro na *Internet*]. Version 2.0, 2012 [acedido a 10 de Junho de 2013]. Disponível em: http://issuu.com/abtworker/docs/h saa_manual_version_2_sept_2012/1?e=0
- [2] Sforsin AC, Souza FS, Sousa MB, Torreato NK, Galembeck PF, Ferreira R. Gestão de Compras em Farmácia Hospitalar [artigo na *Internet*]. *Pharmacia Brasileira* Março/Abril/Maio 2012; 16 (85): 3-23 [acedido em 20 de Junho de 2013]. Disponível em: http://www.cff.org.br/sistemas/geral/revista/pdf/137/encarte_farmacia_hospitalar_85.pdf
- [3] Reis L. Manual da Gestão de Stocks – Teoria e Prática. 2ª Edição. Lisboa: Editorial Presença; 2008.
- [4] Decreto-Lei n.º 288/2001 de 10 de Novembro. Estatuto da Ordem dos Farmacêuticos. *Diário da República - I Série - A N.º 261 - 10 de Novembro de 2001*. Ministério da Saúde, Portugal.
- [5] Xavier CM. Farmácia Hospitalar e a Descrição dos Sistemas de Dispensação [monografia na *Internet*]. Goiás: Pontifícia Universidade Católica de Goiás, sd [acedido em 01 de Agosto de 2013]. Disponível em: <http://www.cpgls.ucg.br/7mostra/Artigos/SAUDE%20E%20BIOLOGICAS/FARM%C3%81CIA%20HOSPITALAR%20E%20A%20DESCRIPC%C3%87%C3%83O%20DOS%20SISTEMAS%20DE%20DISPENSAC%C3%87%C3%83O.pdf>
- [6] Conselho Executivo da Farmácia Hospitalar. Manual da Farmácia Hospitalar – Ministério da Saúde [manual na *Internet*]. Lisboa: Gráfica Maiadouro; 2005 [acedido a 4 de Junho de 2013]. Disponível em: http://www.infarmed.pt/portal/page/portal/INFARMED/PUBLICACOES/TEMATICOS/MANUAL_FARMACIA_HOSPITALAR/manual.pdf
- [7] Decreto-Lei n.º 44 204, de 2 de Fevereiro de 1962. Regulamento geral da Farmácia hospitalar. sd. Ministério da Saúde, Portugal.
- [8] Ventura C, Sousa IF. Serviços Farmacêuticos no Âmbito da Farmácia Hospitalar: Uma Revisão de Literatura [artigo na *Internet*]. Instituto Salus, 2011 [acedido a 20 de Junho de 2013]. Disponível em: http://www.institutosalus.com/_arquivos/artigos/10223385744e97897e86e207.13986207.pdf
- [9] Oliveira, CM. Curva ABC na Gestão de Estoque [artigo na *Internet*]. III ENCONTRO CIENTÍFICO E SIMPÓSIO DE EDUCAÇÃO UNISALESIANO. Brasil: 2011 [acedido a 13 de Junho de 2013]. Disponível em: <http://www.unisalesiano.edu.br/simposio2011/publicado/artigo0075.pdf>
- [10] Dantas SC. Farmácia e Controle das Infecções Hospitalares [artigo na *Internet*]. *Pharmacia Brasileira* Fevereiro/Março 2011; sd (80): 3-10 [acedido a 03 de Junho de 2013]. Disponível em: http://www.cff.org.br/sistemas/geral/revista/pdf/130/encarte_farmacia_hospitalar.pdf

- [11] Simonetti, VM, Novaes ML, Gonçalves AA. Seleção de Medicamentos, Classificação ABC e Redução do Nível dos Estoques da Farmácia Hospitalar [artigo na *Internef*]. XXVII Encontro Nacional de Engenharia de Produção. Foz do Iguaçu: Associação Brasileira de Engenharia de Produção, 2007 [acedido a 13 de Junho de 2013]. Disponível em: http://www.abepro.org.br/biblioteca/ENEGEP2007_TR570428_9381.pdf
- [12] Decreto-Lei n.º 97/94 de 9 de Abril. Estabelece as regras a que devem obedecer os ensaios clínicos a realizar em seres humanos. *Diário da República - I Série-A N.º 83 - 9-4-1994*. Ministério da Saúde, Portugal.
- [13] Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I.P. [página web]. Farmacovigilância [atualizado em *sd*; acedido em 15 de julho de 2013]. Disponível em: http://www.infarmed.pt/portal/page/portal/INFARMED/PERGUNTAS_FREQUENTES/MEDICAMENTOS_USO_HUMANO/MUH_FARMACOVIGILANCIA
- [14] Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I.P.. Deliberação n.º 103/CA/2007 [documento na *Internef*]. Lisboa; 2007 [acedido a 4 de Junho de 2013]. Disponível em: http://www.infarmed.pt/portal/page/portal/INFARMED/MEDICAMENTOS_USO_HUMANO/PRESCRICAO_DISPENSA_E_UTILIZACAO/CODIGO_HOSPITALAR_NACIONAL_MEDICAMENTO/Circ_Delib_CHNM.pdf
- [15] Agapito N. Gerenciamento de Estoques em Farmácia Hospitalar [artigo na *Internef*]. Santa Catarina: GELOG-UFSC, 2005 [acedido em 21 de Junho de 2013]. Disponível em: http://www.gelog.ufsc.br/joomla/attachments/043_2007-1%20-%20Gerenciamento%20de%20Estoques%20em%20Farm%C3%A1cia%20Hospitalar.pdf
- [16] Ministério da Saúde. Aquisição de Medicamentos para Assistência Farmacêutica no SUS [manual na *Internef*]. Brasília: Círculo de Brasília Editora, 2006 [acedido a 23 de Junho de 2013]. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/aquisicao_de_medicamentos_para_a_af_no_sus.pdf
- [17] Novaes ML, Gonçalves AA, Simonetti VM. Gestão das farmácias hospitalares através da padronização de medicamentos e utilização da curva ABC [artigo na *Internef*]. XIII SIMPEP. São Paulo, 2006 [acedido a 2 de Agosto de 2013]. Disponível em: http://www.simpep.feb.unesp.br/anais/anais_13/artigos/962.pdf
- [18] Decreto-Lei n.º 176/2006 de 30 de Agosto. Estatuto do Medicamento. *Diário da República, 1.ª série - N.º 167 - 30 de Agosto de 2006*. Ministério da Saúde, Portugal.
- [19] European Medicines Agency [página web]. Orphan designation [atualizado em *sd*; acedido em 20 de julho de 2013]. Disponível em: http://www.ema.europa.eu/ema//index.jsp?curl=pages/regulation/general/general_content_000029.jsp&mid=WC0b01ac05800240ce
- [20] World Health Organization. Glosario de términos de alcohol y drogas [glossário na *Internef*]. Madrid: Ministerio de Sanidad y Consumo Centro de Publicaciones, 1994 [acedido a 12 de Junho de 2013]. Disponível em: <http://www.msssi.gob.es/alcoholJovenes/docs/terminosAlcohol2.pdf>
- [21] World Health Organization [página web]. Pharmaceutical products [atualizado em *sd*; acedido em 16 de julho de 2013]. Disponível em: http://www.who.int/topics/pharmaceutical_products/en/
- [22] Portaria n.º 155/2007 de 31 de Janeiro. Cria o Código Hospitalar Nacional do Medicamento (CHNM). *Diário da República, 1.ª série - N.º 22 - 31 de Janeiro de 2007*. Ministério da Saúde, Portugal.
- [23] Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I.P.. Código Hospitalar Nacional do Medicamento [manual de implementação na *Internef*]. Lisboa: *sd*, 2007 [acedido a 10 de Junho de 2013]. Disponível em: http://www.infarmed.pt/portal/page/portal/INFARMED/MEDICAMENTOS_USO_HUMANO/PRESCRICAO_DISPE

- [24] Decreto-Lei n.º 121/2002 de 3 de Maio. O presente diploma transpõe para a ordem jurídica interna a Directiva n.º 98/8/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de Fevereiro de 1998, relativa à colocação no mercado de produtos biocidas. *Diário da República - I Série - A N.º 102 - 3 de Maio de 2002*. Ministério da Saúde, Portugal.
- [25] Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I.P.. Deliberação n.º 103/CA/2007 [documento na *Internet*]. Lisboa; 2007 [acedido a 4 de Junho de 2013]. Disponível em: http://www.infarmed.pt/portal/page/portal/INFARMED/MEDICAMENTOS_USO_HUMANO/PRESCRICAO_DISPENSA_E_UTILIZACAO/CODIGO_HOSPITALAR_NACIONAL_MEDICAMENTO/Circ_Delib_CHNM.pdf
- [26] Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I.P.. Análise da Evolução do Mercado Total de Medicamentos entre 2003 e 2010 [artigo na *Internet*]. Observatório do Medicamento e Produtos de Saúde, 2011 [acedido a 20 de Junho de 2013]. Disponível em: http://www.infarmed.pt/portal/page/portal/INFARMED/MONITORIZACAO_DO_MERCADO/OBSERVATORIO/INTRODUCAO_DE_FICHEIROS/Monit-MT-2003-2010_20110513_.pdf
- [27] Comissão Europeia. European Economy: Cost-containment policies in public pharmaceutical spending in the EU [documento na *Internet*]. Bruxelas: Directorate-General for Economic and Financial Affairs, 2012 [acedido a 21 de Junho de 2013]. Disponível em: http://ec.europa.eu/economy_finance/publications/economic_paper/2012/pdf/ecp_461_en.pdf
- [28] Barros PP, Nunes LC. 10 Anos de Política do Medicamento em Portugal [livro na *Internet*]. Lisboa: Nova School of Business and Economics, 2011 [acedido a 10 de Junho de 2013]. Disponível em: https://www.pfizer.pt/Admin/Public/DWSDownload.aspx?File=%2fFiles%2fFiler%2fnoticias%2fFolder10Anos_FINAL_IMPRESSAO.pdf
- [29] Presidência da Assembleia da República. Programa do XIX Governo Constitucional [Programa do Governo na *Internet*]. Lisboa: Governo de Portugal, 2011 [acedido a 15 de Junho de 2013]. Disponível em: <http://www.portugal.gov.pt/pt/o-governo/programa-governo/programa-governo.aspx>
- [30] Comissão de Farmácia Hospitalar. Guia de Orientação do Exercício Profissional em Farmácia Hospitalar [livro na *Internet*]. Brasil: sd, 2012 [acedido a 28 de Julho de 2013]. Disponível em: <http://www.youblisher.com/p/592424-Manual-Guia-de-Orientacao-do-Exercicio-Profissional-em-Farmacia/>
- [31] Despacho n.º 1083/2004, de 1 de Dezembro de 2003. Regulamenta as comissões de farmácia e de terapêutica dos hospitais do setor público administrativo (SPA) integrados na rede de prestação de cuidados de saúde referidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º do regime jurídico da gestão hospitalar, aprovado pela Lei n.º 27/2002, de 8 de Novembro. *Diário da República, 2.ª série, n.º 14, de 17 de Janeiro de 2004*. Ministério da Saúde, Portugal.
- [32] Despacho n.º 13885/2004, de 25 de Junho. Formulário Hospitalar Nacional de Medicamentos - Obrigatoriedade de utilização. *Diário da República, 2.ª série, n.º 164, de 14 de Julho de 2004*. Ministério da Saúde, Portugal.
- [33] Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I.P.. Formulário Hospitalar Nacional de Medicamentos [documento na *Internet*]. Lisboa: 9ª Edição; 2007 [acedido a 2 de Junho de 2013]. Disponível em: <http://www.infarmed.pt/formulario/formulario.pdf>
- [34] Portaria n.º 1231/97, de 15 de Dezembro. Formulário Hospitalar Nacional de Medicamentos. *Diário da República, 1.ª série-B, n.º 288 - 15-12-1997*. Ministério da Saúde, Portugal.

- [35] Moreira LB, Amaral R, Hoefel HH, Mahmud SD, Sander GB, Ferreira MA, *et al*, editores. Seleção de Medicamentos. Porto Alegre: Publicações HCPA, 8ª edição, 2008.
- [36] Sociedad Española de Farmacia Hospitalaria: SEFH. Guía de Gestión de los Servicios de Farmacia Hospitalaria [manual na *Internet*]. Madrid: SEFH, 1997 [acedido a 10 de Junho de 2013]. Disponível em: <http://www.ingesa.msssi.gob.es/estadEstudios/documPublica/pdf/gesFarma.pdf>
- [37] Despacho n.º 7841-B/2013, de 17 de junho de 2013. Estabelece os princípios e regras de elaboração do Formulário Nacional de Medicamentos (FNM) e respetivas adendas e altera o Despacho n.º 2061-C/2013, de 1 de fevereiro de 2013, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 24, suplemento, de 4 de fevereiro de 2013. *Diário da República*, 2.ª série - N.º 114 - 17 de junho de 2013. Ministério da Saúde, Portugal.
- [38] Agapito N. Gerenciamento de Estoques em Farmácia Hospitalar [artigo na *Internet*]. Santa Catarina: GELOG-UFSC, 2005 [acedido em 21 de Junho de 2013]. Disponível em: http://www.gelog.ufsc.br/joomla/attachments/043_2007-1%20-%20Gerenciamento%20de%20Estoques%20em%20Farm%C3%A1cia%20Hospitalar.pdf
- [39] Santos GA. Gestão de Farmácia Hospitalar. 1ª Edição. São Paulo: Editora Senac; 2006.
- [40] Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I.P.. Deliberação n.º 016/CD/2010 [documento na *Internet*]. Lisboa; 2010 [acedido a 13 de Junho de 2013]. Disponível em: http://www.infarmed.pt/portal/page/portal/INFARMED/LEGISLACAO/ACTOS_SUJEITOS_A_PUBLICACAO_NO_SITE_DO_INFARMED/Delibera%E7%E3o%20016_CD_2010.pdf
- [41] Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I.P.. Deliberação n.º 079/CD/2011 [documento na *Internet*]. Lisboa; 2011 [acedido a 13 de Junho de 2013]. Disponível em: http://www.infarmed.pt/portal/page/portal/INFARMED/LEGISLACAO/ACTOS_SUJEITOS_A_PUBLICACAO_NO_SITE_DO_INFARMED/Deliberacao_%20079_CD_2011.pdf
- [42] Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I.P. [página web]. Medicamentos de Uso Humano [atualizado em *sd*; acedido em 20 de julho de 2013]. Disponível em: http://www.infarmed.pt/portal/page/portal/INFARMED/PERGUNTAS_FREQUENTES/MEDICAMENTOS_USO_HUMANO
- [43] Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I.P. [página web]. Autorização de Introdução no Mercado (AIM) [atualizado em *sd*; acedido em 20 de julho de 2013]. Disponível em: http://www.infarmed.pt/portal/page/portal/INFARMED/MEDICAMENTOS_USO_HUMANO/AUTORIZACAO_DE_INTRODUCAO_NO_MERCADO
- [44] Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I.P.. Deliberação n.º 105/CA/2007 [documento na *Internet*]. Lisboa; 2007 [acedido a 4 de Junho de 2013]. Disponível em: http://www.infarmed.pt/portal/page/portal/INFARMED/MEDICAMENTOS_USO_HUMANO/AUTORIZACAO_DE_INTRODUCAO_NO_MERCADO/AUTORIZACAO_DE_UTILIZACAO_ESPECIAL/Delib_105CA_2007.pdf
- [45] Portaria n.º 981/98, de 8 de Junho 1998. Execução das medidas de controlo de estupefacientes e psicotrópicos *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 18 de Setembro de 1998. Ministério da Saúde, Portugal.
- [46] Despacho n.º 28356/2008, de Novembro de 2008. Aquisição dos produtos derivados do plasma humano. Revoga o despacho do Ministro da Saúde n.º 5/95, de 25 de Janeiro. *Diário da República*, 2.ª série — N.º 215 — 5 de Novembro de 2008. Ministério da Saúde, Portugal.
- [47] Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I.P. [página web]. Autorização Medicamentos derivados do sangue ou plasma humano [atualizado em *sd*; acedido em 20 de julho de 2013]. Disponível em: <http://www.infarmed.pt/portal/>

- [48] Ministério das Finanças e da Administração Pública. Manual dos Impostos Especiais de Consumo [manual de procedimentos na *Internet*]. Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais Sobre o Consumo, *sd* [acedido a 20 de Junho de 2013]. Disponível em: http://www.dgaiec.min-financas.pt/NR/rdonlyres/08BAC2D7-6011-4FB5-9DBE-178B0C1718C4/0/Manual_IEC_versao20121221.pdf
- [49] Ministério das Finanças e da Administração Pública Secretaria-Geral. Manual de Procedimentos Contratação Pública de Bens e Serviços - Do Início do Procedimento à Celebração do Contrato [Manual de Procedimentos na *Internet*]. Lisboa: Sêrvulo e Associados - Sociedade de Advogados, RL, *sd* [acedido a 03 de Junho de 2013]. Disponível em: <http://www.ideram.pt/files/MANUAL%20DE%20PROCEDIMENTOS%20CCP%20comentado-%20Vers%C3%A3o%20Final%20com%20Minutas.pdf>
- [50] Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de Janeiro. Aprova o Código dos Contratos Públicos. *Diário da República*, 1.ª série - N.º 20 - 29 de Janeiro de 2008. Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, Portugal.
- [51] Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de Junho. A aprovação de um novo regime jurídico de realização de despesas públicas e da contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e serviços constitui um momento fundamental da acção reformadora do Governo e tem por objectivos simplificar procedimentos, garantir a concorrência e assegurar a boa gestão dos dinheiros públicos. *Diário da República - I Série-A N.º 132 - 8-6-1999*. Assembleia da República, Portugal.
- [52] Decreto-Lei n.º 200/2008 de 9 de Outubro. Aprova o regime jurídico aplicável à constituição, estrutura orgânica e funcionamento das centrais de compras. *Diário da República*, 1.ª série - N.º 196 - 9 de Outubro de 2008. Ministério das Finanças e da Administração Pública, Portugal.
- [53] Decreto-Lei n.º 37/2007 de 19 de Fevereiro. Sistema nacional de compras públicas. *Diário da República*, 1.ª série - N.º 35 - 19 de Fevereiro de 2007. Ministério das Finanças e da Administração Pública, Portugal.
- [54] Despacho n.º 18628/2009, de 12 de Agosto de 2009. Instituição de um Sistema Comum de Compras (SCC) para articulação entre as centrais de compras do sector da saúde, previsto no Decreto-Lei n.º 200/2008 de 9 de Outubro. *Diário da República*, 2.ª série — N.º 155 — 12 de Agosto de 2009. Ministério da Saúde, Portugal.
- [55] Decreto-Lei n.º 219/2007 de 29 de Maio. Aprova a orgânica da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. Aprova a orgânica da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.. *Diário da República*, 1.ª série - N.º 103 – 29 de Maio de 2007. Ministério da Saúde, Portugal.
- [56] Decreto-Lei n.º 108/2011 de 17 de Novembro. Atribui à Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., competências no domínio dos sistemas e tecnologias de informação e comunicação, operando em conformidade a reestruturação da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., ficando a SPMS responsável pelo desenvolvimento, manutenção e operação de vários sistemas integrados de informação de saúde. *Diário da República*, 1.ª série - N.º 221- 17 de Novembro de 2011. Ministério da Saúde, Portugal.
- [57] Portaria n.º 55/2013 de 7 de fevereiro. Define as categorias de bens e serviços específicos da área da saúde cujos contratos públicos de aprovisionamento (CPA) e procedimentos de aquisição são celebrados e conduzidos pelos SPMS - Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E. *Diário da República*, 1.ª série - N.º 27 - 7 de fevereiro de 2013. Ministério da Saúde, Portugal.
- [58] Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E.. Circular Informativa n2 02/2013. Assunto: Metodologia para pedidos de dispensa de obrigatoriedade de aquisição através

- de Contratos Públicos de Aprovisionamento. [documento na *Internet*]. Lisboa; 2013 [acedido a 3 de Junho de 2013]. Disponível em: http://www.catalogo.min-saude.pt/CTAP/downloads/docs/CIRCULAR_02_2013.pdf
- [59] Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E. [página web]. Catálogo de Aprovisionamento Público da Saúde [atualizado em *sd*; acedido em 18 de julho de 2013]. Disponível em: http://www.catalogo.min-saude.pt/caps/publico/what_is.asp?idioma=PT
- [60] Agência Nacional de Compras Públicas, E.P.E.. Manual de Boas Práticas para Participação em Procedimentos de Contratação Pública [manual de boas práticas na *Internet*]. Lisboa: *sd*, 2011 [acedido a 10 de Junho de 2013]. Disponível em: <http://www.rcc.gov.pt/SiteCollectionDocuments/ANCP-%20Manual-BPConcuso.pdf>
- [61] Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro. Aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas. *Diário da República*, 1.ª série - N.º 37 - 21 de fevereiro de 2012. Assembleia da República, Portugal.
- [62] Direcção de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração Local - Divisão de Cooperação Técnica e Financeira. Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso: Nota Técnica de Apoio às Freguesias [documento na *Internet*]. Coimbra, 2013 [acedido a 10 de Junho de 2013]. Disponível em: https://www.ccdrc.pt/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=2576&Itemid=59&lang=pt
- [63] Decreto-Lei n.º 155/92 de 28 de Julho. Estabelece o regime da administração financeira do Estado. *Diário da República - I Série-A N.º 172 - 28-7-1992*. Ministério das Finanças, Portugal.
- [64] Ministério das Finanças e da Administração Pública. Instruções sobre, cabimentos, compromissos e pagamentos em atraso [circular Série A N.º 1368 na *Internet*]. Lisboa: Direcção-Geral do Orçamento, 2011 [acedido a 15 de Junho de 2013]. Disponível em: <http://www.dgo.pt/instrucoes/Instrucoes/2011/ca1368.pdf>
- [65] Ministério das Finanças e da Administração Pública. Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso [manual de procedimentos na *Internet*]. Lisboa: Direcção-Geral do Orçamento, 2011 [acedido a 20 de Junho de 2013]. Disponível em: <http://www.dgo.pt/execucaoorcamental/Paginas/LeiCompromissosPagamentosEmAtraso.aspx>
- [67] Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro. Orçamento do Estado para 2013. *Diário da República*, 1.ª série - N.º 252 - 31 de dezembro de 2012. Assembleia da República, Portugal.

Anexos

Anexo I

PROCESSO DE PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE AQUISIÇÃO DIRETA DE MEDICAMENTOS DE USO HUMANO POR PARTE DE ESTABELECIMENTOS E SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICOS

DOCUMENTOS DE INSTRUÇÃO DO PROCESSO	LISTA DE VERIFICAÇÃO
Requerimento de pedido de autorização de aquisição direta assinado por quem obriga a sociedade e as assinaturas reconhecidas em Notário ou Advogado na qualidade;	
Cópia do Número de Identificação de Pessoa Coletiva;	
Cópia da deliberação da nomeação dos membros do Conselho de Administração da entidade;	
Requerimento de pedido de autorização de novo de responsável pelo serviço farmacêutico;	
Termo de responsabilidade do responsável do serviço farmacêutico;	
<u>Original</u> de certificado do registo criminal do responsável do serviço farmacêutico;	
Cópia da carteira profissional (com as quotas em dia);	
Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou Fotocópia do Cartão do Cidadão do responsável do serviço farmacêutico	
Cópia do Regulamento Interno da entidade;	
Estatutos da Sociedade (cópia <u>atualizada</u>);	
Planta e memória descritiva das instalações do serviço farmacêutico da entidade.	

MINUTA DE REQUERIMENTO DE PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE AQUISIÇÃO DIRETA DE MEDICAMENTOS DE USO HUMANO POR PARTE DE ESTABELECIMENTO E SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICOS

Exm.º Senhor Presidente do Conselho Diretivo da
Autoridade Nacional do Medicamento e
Produtos de Saúde I.P.

(Entidade) _____, pessoa coletiva n.º _____, com sede social sita em _____ **(morada completa e código postal)**, e instalações sitas em _____ **(morada completa e código postal)**, com o Cartão de contribuinte n.º _____, aqui representada pelo Exm.o Senhor(a) _____, na qualidade de **(indicar se é gerente ou Presidente do Conselho de Administração)** _____, licenciada pela Administração Regional de Saúde, I.P., para o exercício da atividade, vem requerer a V. Ex.ª autorização para adquirir diretamente aos fabricantes, importadores ou grossistas, medicamentos para o seu próprio consumo, nos termos do n.º 1, alínea d) do Artigo 79.º, do Decreto-Lei n.º 176/2006, de 30 de agosto.

A **(entidade)** _____ é um estabelecimento de saúde pública, dispõe de serviço médico e de serviço farmacêutico e de regime de internamento (explicar se se enquadra numa situação de internamento de longa duração ou de recobro após a intervenção médica ou cirurgia especializada).

O(a) farmacêutico(a) responsável pelos serviços farmacêuticos será o(a) Dr. (a) _____, portador(a) da carteira profissional n.º _____, emitida pela Ordem dos Farmacêuticos.

Pede deferimento

Data: _____, ____ de _____ de 201__

Assinatura (s): _____

(assinatura (s) de quem obriga a sociedade reconhecida na qualidade)

MINUTA DO REQUERIMENTO PARA AVERBAMENTO DA FUNÇÃO DE FARMACÊUTICO RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO FARMACÊUTICO

Exm.º Senhor Presidente do Conselho Diretivo da
Autoridade Nacional do Medicamento e
Produtos de Saúde I.P.

(Entidade) _____, (identificar o estabelecimento/ou serviço de saúde público ou privado e/ou instituição de solidariedade social) _____, com sede social sita em _____ (morada completa e código postal), e instalações sitas em _____ (morada completa e código postal) sito em (morada completa e código postal) _____, freguesia de _____, concelho de _____, distrito de _____, pessoa coletiva n.º _____, com o Cartão de contribuinte n.º _____, aqui representada pelo Exm.o Senhor(a) _____, na qualidade de (indicar se é gerente ou Presidente do Conselho de Administração) _____, vem requerer a V. Ex.ª o averbamento da função de farmacêutico responsável pelo serviço farmacêutico do (Nome completo) _____, estado civil _____, residente em _____ (morada completa e código postal), filho de _____ e de _____, natural de _____, concelho de _____, distrito de _____, licenciado(a) em _____, portador(a) da carteira profissional n.º _____, emitida pela Ordem dos Farmacêuticos, com efeitos a partir de (indicar a data a partir da qual inicia funções).

Pede deferimento

(Data): _____, _____ de _____ de 201 ____

(Assinatura): _____

(Assinatura conforme o Bilhete de Identidade)

**MINUTA DE TERMO DE RESPONSABILIDADE DO FARMACÊUTICO RESPONSÁVEL
PELO SERVIÇO FARMACÊUTICO**

TERMO DE RESPONSABILIDADE

(nome completo) _____, estado civil _____, portador(a) do Bilhete de Identidade n.º _____, emitido pelo arquivo de _____, portador do Cartão de Contribuinte n.º _____ residente em _____ (**morada completa e código postal**), licenciado(a) em _____, portador(a) da carteira profissional n.º _____, emitida pela Ordem dos Farmacêuticos, declara, para todos os efeitos legais, que se responsabiliza pelo serviço farmacêutico de (**identificação da entidade**) _____, sita em _____ (**morada completa e respectivo código postal**) _____.

Mais declara que não exerce nenhuma função incompatível com as funções de Farmacêutico(a) Responsável que vai assumir na entidade supra mencionada (A prestação de falsas declarações constitui crime punível nos termos do disposto no Código Penal).

(Data): _____, _____ de _____ de 201 ____

(Assinatura): _____

(Assinatura conforme o Bilhete de Identidade)

Este formulário, bem como os documentos que o acompanham podem ser entregues pessoalmente no horário do serviço de expediente (9h/13h e das 14h/17h), ou enviados pelo **correio** para:

INFARMED – Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, IP
Parque de Saúde de Lisboa
Av. Brasil, 53
1749-004 Lisboa
Telefone: 21 7987100 (Geral), 217987373 (Relações Públicas)
Fax: 21 7987316

Anexo V

AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO ESPECIAL MEDICAMENTOS DE USO HUMANO <i>IMPRESSO DE USO OBRIGATÓRIO PELOS REQUERENTES</i>			
Exm.º Senhor Presidente do Conselho de Administração do INFARMED Pretende esta entidade licenciada para a aquisição directa de medicamentos, ao abrigo do disposto na alínea a) do artigo 92.º do Decreto-Lei nº 176/2006, de 30 de Agosto, solicitar AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO ESPECIAL para o medicamento abaixo indicado, ao abrigo do despacho:			
Deliberação n.º 105/CA/2007			
a) – Medicamentos de benefício clínico bem reconhecido <input type="checkbox"/>		b) – Medicamentos com provas preliminares de benefício clínico <input type="checkbox"/>	
Por se tratar de um medicamento que não possui AUTORIZAÇÃO DE INTRODUÇÃO NO MERCADO (AIM) em Portugal e se destinar a doentes em tratamento neste estabelecimento de saúde, com vista a satisfazer as necessidades para o próximo ano de, solicito a V. Ex.ª, se digne autorizar a sua utilização especial, nos seguintes termos:			
Requerente:			
Morada:			
Código postal:	Tel S.F.:	Fax S.F.:	
V/ Nº de Pedido:	V/data:		
Nome do medicamento:			
Substância(s) Activa(s):			
Forma farmacêutica:			
Dosagem:	Quantidade:	Pertence ao F.H.N.M.: SIM <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	
Preço por unidade (c/IVA):	Titular da A.I.M.:	Apresentação:	
Fabricante:	País da A.I.M.:	Estimativa/Despesa (c/IVA):	
Libertador de lote*:	País/fabrico:	País da A.I.M.:	
Distribuidor do país de procedência:	País/lib. de lote*:	País/fabrico:	
Distribuidor em Portugal*:	País/Procedência:	País/lib. de lote*:	
Alfândega*:			
Derivado do Plasma <input type="checkbox"/> Alergeno <input type="checkbox"/> Vacina <input type="checkbox"/> Radiofármaco <input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> INSTRUÇÃO AO ABRIGO DO ARTIGO 10.º DA DELIBERAÇÃO N.º 105/CA/2007. Documentação enviada ao INFARMED pelo requerente ou por outra entidade _____ <u>juntamente com a AUE n.º _____ autorizada para o ano _____.*</u>			
<input type="checkbox"/> PEDIDO DE ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE inicialmente requerida na AUE n.º _____, autorizada em ____/____/_____ Justificação _____ _____ _____			
Assinatura do Director Clínico (deverá ser identificada sob a forma de carimbo e/ou vinheta):			

* Se aplicável

AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO ESPECIAL
Alínea a) artigo 92.º
JUSTIFICAÇÃO CLÍNICA

Anexo VI

Estabelecimento de saúde:			
Serviço proponente:			
Deliberação n.º 105/CA/2007			
<i>a) – Medicamentos de benefício clínico bem reconhecido</i>	<input type="checkbox"/>	<i>b) – Medicamentos com provas preliminares de benefício clínico</i>	<input type="checkbox"/>
Nome do medicamento:			
Substância(s) Activa(s):	Pertence ao F.H.N.M.:	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
Dosagem:	Apresentação:		
Quantidade:			
Indicações Terapêuticas para as quais se pretende o medicamento e posologia:			
Estratégia terapêutica para a situação em causa:			
Listagem de terapêuticas alternativas existentes no mercado e motivos da sua inadequação à situação em análise:			
Fundamentação científica da utilização do medicamento:			
A PREENCHER APENAS NO CASO DE SE TRATAR DE UM PEDIDO AO ABRIGO DA ALÍNEA B) SUPRACITADA			
Está a decorrer, na instituição, algum ensaio clínico envolvendo este medicamento? SIM * <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>			
* Justificação da impossibilidade de inclusão em ensaio clínico:			
Provas experimentais preliminares de eficácia e segurança que façam pressupor a actividade do medicamento na situação clínica em causa:			
Número de doentes a tratar:			
Dose diária por doente:			
Duração prevista para o tratamento:			
Quantidade total de medicamento a utilizar:			
Identificação dos Doentes:			
Assinatura do Director de Serviço (deverá ser identificada sob a forma de carimbo e/ou vinheta):			

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DIRETA AOS PRODUTORES, GROSSITAS E IMPORTADORES DE SUBSTÂNCIAS ESTUPEFACIENTES /PSICOTRÓPICAS E SEUS PREPARADOS

DOCUMENTOS PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO	
1	Requerimento assinado pelos membros do órgão social que vinculam a entidade, com as assinaturas reconhecidas na qualidade, de acordo com minuta em anexo;
2	Certidão atualizada da Conservatória do Registo Comercial ou código de acesso a certidão permanente da sociedade;
3	Fotocópia atualizada do Pacto Social/Estatutos da sociedade;
4	Fotocópia do Regulamento Interno da Entidade;
5	Fotocópia do Cartão de Identificação de Pessoa Coletiva;
6	Cópia da deliberação da nomeação dos membros do Conselho de Administração da entidade (quando aplicável);
7	Fotocópia do (s) Bilhete(s) de Identidade de todos os membros do Conselho de Administração ou do(s) gerente(s) da sociedade;
8	Registos criminais de todos os membros do Conselho de Administração ou do (s) gerente(s) da sociedade, onde conste no fim a que se destina “MERCADO LÍCITO DE ESTUPEFACIENTES/SUBSTÂNCIAS PSICOTRÓPICAS”;
9	Termo de responsabilidade do(a) Farmacêutico(a) Responsável de acordo com minuta em anexo;
10	Fotocópia do Bilhete de Identidade do Farmacêutico(a) Responsável;
11	Fotocópia da cédula profissional da Ordem dos Farmacêuticos (com as quotas em dia) do Farmacêutico(a) Responsável, ou declaração da Ordem a atestar da sua regularização;
12	Registo Criminal do Farmacêutico(a) Responsável, onde conste no fim a que se destina “MERCADO LÍCITO DE ESTUPEFACIENTES/SUBSTÂNCIAS PSICOTRÓPICAS”;
13	Fotocópia da autorização para Aquisição Direta de medicamentos em geral concedida ao abrigo do disposto no artigo 79º do Decreto-Lei nº 176/2006 de 30 de agosto.

Legislação aplicável:

Decreto-Lei n.º 15/93, de 22 de janeiro;

Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de outubro;

Este formulário, bem como os documentos que o acompanham podem ser entregues pessoalmente no horário do serviço de expediente (9h/13h e das 14h/17h), ou enviados pelo **correio** para:

INFARMED – Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I.P.

Parque de Saúde de Lisboa

Av. Brasil, 53

1749-004 Lisboa

Telefone: 21 7987100 (Geral), 217987373 (CIMI)

Fax: 21 7987316

Anexo VIII

MINUTA DE REQUERIMENTO PARA OBTENÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DIRETA AOS PRODUTORES, GROSSISTAS E IMPORTADORES DE SUBSTÂNCIAS ESTUPEFACIENTES/SUBSTÂNCIAS PSICOTRÓPICAS E SEUS PREPARADOS

Exmo. Senhor Presidente do Conselho Diretivo
do INFARMED – Autoridade Nacional do
Medicamento e Produtos de Saúde, I.P.

Parque da Saúde Lisboa,
Avenida do Brasil, 53
1749-004 Lisboa

(Nome da sociedade conforme consta da certidão da Conservatória do Registo Comercial) _____, pessoa coletiva n.º _____, com sede em _____, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de _____, sob o n.º _____, aqui representada pelo Exm.º Senhor _____, na qualidade de _____ **(administrador ou gerente da sociedade)**, vem pelo presente, e ao abrigo do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 15/93, de 22 de janeiro, e do artigo 6.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de outubro, requerer a V. Ex.ª autorização para _____ aquisição direta aos produtores, grossistas e importadores de substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, para uso exclusivo dos doentes internados nas suas instalações sitas em _____.

Pede Deferimento

Data: _____, ____ de _____, de 20__

Assinatura (s): _____

(Assinatura (s) de quem obriga a entidade deve(m) ser reconhecida(s) na qualidade)

MINUTA DO TERMO DE RESPONSABILIDADE DO FARMACÊUTICO RESPONSÁVEL PELOS REGISTOS REFERENTES ÀS SUBSTÂNCIAS ESTUPEFACIENTES /SUBSTÂNCIAS PSICOTRÓPICAS E SEUS PREPARADOS

Exmo. Senhor Presidente do Conselho Diretivo
do INFARMED – Autoridade Nacional do
Medicamento e Produtos de Saúde, I.P.

Parque da Saúde Lisboa,
Avenida do Brasil, 53
1749-004 Lisboa

Termo de Responsabilidade

(Nome do requerente), (estado civil), residente, portador(a) do Bilhete de Identidade n.º....., emitido em (/ /), pelo Arquivo de Identificação de....., licenciado(a) e Ciências Farmacêuticas, titular da carteira profissional .º....., emitida pela Ordem dos Farmacêuticos, registado(a) no INFARMED, I.P. sob o n.º....., Diretor(a) Técnico(a) da (nome da sociedade), declara que se responsabiliza pela elaboração, conservação e manutenção atualizada de todos os registos relativos às substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados constantes das tabelas I a IV, anexas ao Decreto-Lei n.º 15/93, de 22 de janeiro, cuja autorização é requerida pela (nome da sociedade), com sede na (Morada) e instalações na (Morada), bem como pelo cumprimento da demais legislação em vigor.

Pede Deferimento

Data: _____, ____ de _____, de 20__

Assinatura (s): _____

ANEXO VII

REQUISIÇÃO DE SUBSTÂNCIAS E SUAS PREPARAÇÕES
 COMPREENDIDAS NAS TABELAS I, II, III E IV, COM EXCEÇÃO DA II-A,
 ANEXAS AO DECRETO-LEI N.º 15/93, DE 22 DE JANEIRO, COM
 RECTIFICAÇÃO DE 20 DE FEVEREIRO

N.º _____/_____
 Nota de encomenda N.º _____/_____

(Nos termos do art.º 18.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de outubro)

Requisita-se a _____

SUBSTÂNCIAS ACTIVAS E SUAS PREPARAÇÕES				QUANTIDADE	
N.º de Código	Designação	Forma Farmac.	Dosagem	Pedida	Fornecida
Carimbo da entidade requisitante			D.T. ou Farmac. Responsável _____		
			N.º de insc na O. F. _/_/_/_/_/_		
			Data _/_/_		
			Ass. legível _____		
Carimbo da entidade fornecedora			Director Técnico _____		
			N.º de insc na O. F. _/_/_/_/_/_		
			Data _/_/_		
			Ass. legível _____		



AUTORIZAÇÃO N.º __/ 200__

Processo n.º __/__

Nome do beneficiário:

NIPC/NIF:

CAE:

Local:

Comunica-se a V. Exa. que, por despacho de _____, do Sr. Director da Alfândega de _____, foi concedida ao operador económico _____, autorização para a utilização de ____ litros de álcool etílico não desnaturado, a __ % vol., ao abrigo _____ do Código dos Impostos Especiais de Consumo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 566/99, de 22 de Dezembro.

Mais se informa que a autorização é concedida por um ano, renovável automaticamente por iguais períodos, produzindo efeitos a partir de __/__/____.

Com os melhores cumprimentos,



UNIÃO EUROPEIA
 Publicação no suplemento do *Jornal Oficial da União Europeia*
 2, rue Mercier L-2985 Luxembourg Fax: (352) 29 29 42 670
 E-mail: mp-ojs@opoce.cec.eu.int Info e formulários em linha: <http://simap.eu.int>

ANÚNCIO DE PRÉ-INFORMAÇÃO

SECÇÃO I: ENTIDADE ADJUDICANTE

I.1) DESIGNAÇÃO, ENDEREÇOS E PONTOS DE CONTACTO

Designação oficial:		
Endereço postal:		
Localidade:	Código postal:	País:
Pontos de contacto:		Telefone:
À atenção de:		
Correio electrónico:		Fax:
Endereços internet (se aplicável)		
Endereço geral da entidade adjudicante (URL):		
Endereço do perfil de adquirente (URL):		

Mais informações podem ser obtidas no seguinte endereço:	<input type="checkbox"/> Ver «pontos de contacto»
	<input type="checkbox"/> Outro: <i>preencher anexo A.1</i>

I.2) TIPO DE ENTIDADE ADJUDICANTE E SUAS PRINCIPAIS ACTIVIDADES

<input type="checkbox"/> Ministério ou outra autoridade nacional ou federal, incluindo as respectivas repartições regionais ou locais <input type="checkbox"/> Agência/órgão nacional ou federal <input type="checkbox"/> Autoridades regionais ou locais <input type="checkbox"/> Agência/órgão nacional ou local <input type="checkbox"/> Organismo de direito público <input type="checkbox"/> Instituição Europeia/Agência ou organização internacional <input type="checkbox"/> Outro (<i>a especificar</i>):	<input type="checkbox"/> Serviços gerais das administrações públicas <input type="checkbox"/> Defesa <input type="checkbox"/> Segurança e ordem pública <input type="checkbox"/> Ambiente <input type="checkbox"/> Assuntos Económicos e Financeiros <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Habitação e equipamentos da colectividade <input type="checkbox"/> Protecção social <input type="checkbox"/> Actividades recreativas, cultura e religião <input type="checkbox"/> Educação <input type="checkbox"/> Outro (<i>a especificar</i>):
A entidade adjudicante está a contratar por conta de outras entidades adjudicantes sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/>	

SECÇÃO II.B: OBJECTO DO CONTRATO (FORNECIMENTOS OU SERVIÇOS)

II.1) DESIGNAÇÃO DADA AO CONTRATO PELA ENTIDADE ADJUDICANTE		
II.2) TIPO DE CONTRATO E LOCAL DA ENTREGA DOS FORNECIMENTOS OU DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS <i>(Escolher apenas uma categoria — fornecimentos ou serviços— que corresponda mais ao objecto específico do contrato ou da aquisição em questão)</i>		
Fornecimentos <input type="checkbox"/>	Serviços <input type="checkbox"/>	Categoria de serviço: N.º <input type="text"/> <input type="text"/>
<i>(Para categorias de serviço 1-27, ver anexo II da Directiva 2004/18/CE)</i>		
Principal local de entrega ou de prestação de serviços: _____		Código NUTS <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
II.3) BREVE DESCRIÇÃO DA NATUREZA E DA QUANTIDADE OU VALOR DOS FORNECIMENTOS OU SERVIÇOS <i>(em cada categoria de serviços)</i>		
<i>Se conhecido, valor estimado, sem IVA (indicar apenas valores):</i> _____		Divisa: _____
<i>ou um valor entre</i> _____ <i>e</i> _____		Divisa: _____
Divisão em lotes sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/>		
<i>(Para informações sobre os lotes, utilize o número de exemplares do anexo B correspondente ao número de lotes)</i>		
II.4) CLASSIFICAÇÃO CPV (VOCABULÁRIO COMUM DE PARA OS CONTRATOS PÚBLICOS)		
	Vocabulário principal	Vocabulário complementar <i>(se aplicável)</i>
Objecto principal	<input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
Objectos complementares	<input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
II.5) DATAS PREVISTAS PARA INÍCIO DO PROCESSO DE ADJUDICAÇÃO <i>(se conhecidas)</i> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <i>(dd/mm/aaaa)</i>		
II.6) O CONTRATO ESTÁ ABRANGIDO PELO ACORDO SOBRE CONTRATOS PÚBLICOS (ACP) sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/>		
II.7) OUTRAS INFORMAÇÕES <i>(se aplicável)</i>		

-----*(Utilizar a presente secção as vezes necessárias),-----*
escolhendo na parte II.2 um único tipo de contrato: serviços ou fornecimentos)

SECÇÃO III: INFORMAÇÃO DE CARÁCTER JURÍDICO, ECONÓMICO, FINANCEIRO E TÉCNICO

III.1) CONDIÇÕES RELATIVAS AO CONTRATO	
III.1.1) Principais modalidades de financiamento e pagamento e/ou referência às disposições que as regulam <i>(se conhecidas; dar informação apenas em caso de contratos de obras):</i> _____	
III.2) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	
III.2.1) Contratos reservados <i>(se aplicável)</i>	sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/>
O contrato está reservado a oficinas protegidas	<input type="checkbox"/>
A execução do contrato está restringida ao âmbito de programas de empregos protegidos	<input type="checkbox"/>

SECÇÃO VI: INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

VI.1) CONTRATO RELACIONADO COM UM PROJECTO E/OU PROGRAMA FINANCIADO POR FUNDOS COMUNITÁRIOS	sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/>
Em caso afirmativo , fazer referência aos projectos e/ou programas: _____ _____	
VI.2) OUTRAS INFORMAÇÕES <i>(se aplicável):</i> _____ _____	
VI.3) INFORMAÇÕES RELATIVAS A UM QUADRO REGULADOR GERAL	
Páginas internet da administração pública onde se pode obter informação sobre	
Legislação fiscal:	_____
Legislação sobre protecção ambiental:	_____
Legislação sobre protecção do emprego e condições de trabalho:	_____
Para fornecimento de mais dados relativos a organismos da administração pública onde se pode obter informação complementar em matéria fiscal, protecção ambiental, protecção do emprego e condições de trabalho, preencher o anexo A.II-IV <i>(se aplicável)</i>	
VI.4) DATA DE ENVIO DO PRESENTE ANÚNCIO: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <i>(dd/mm/aaaa)</i>	

MODELO DE ANÚNCIO

1 - IDENTIFICAÇÃO E CONTACTOS DA ENTIDADE ADJUDICANTE

NIF e designação da entidade adjudicante:

Endereço:

Código postal:

Localidade:

Telefone:

Fax:

Endereço Eletrónico:

2 - OBJETO DO CONTRATO

Designação do contrato:

Descrição sucinta do objeto do contrato:

Tipo de Contrato: Aquisição de Bens Móveis

Valor do preço base do procedimento 37800.00 EUR

Classificação CPV (Vocabulário Comum para os Contratos Públicos)

Objeto principal

Vocabulário principal:

Valor:

3 - INDICAÇÕES ADICIONAIS

O concurso destina-se à celebração de um acordo quadro:

O concurso destina-se à instituição de um sistema de aquisição dinâmico:

É utilizado um leilão eletrónico:

É adotada uma fase de negociação:

4 - ADMISSIBILIDADE DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS VARIANTES:

5 - LOCAL DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

País:

Distrito:

Concelho:

Código NUTS:

6 - PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, NOS TERMOS DO N.º 6 DO ARTIGO 81.º DO CCP

Os documentos de habilitação a apresentar pelo adjudicatário, são os constantes no ponto 5 do programa de concurso.

8 - ACESSO ÀS PEÇAS DO CONCURSO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 - Consulta das peças do concurso

Designação do serviço da entidade adjudicante onde se encontram disponíveis as peças do concurso para consulta dos interessados:

Endereço desse serviço:

Código postal:

Localidade:

Telefone:

Fax:

Endereço Eletrónico:

8.2 - Meio eletrónico de fornecimento das peças do concurso e de apresentação das propostas

9 - PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS OU DAS VERSÕES INICIAIS DAS PROPOSTAS SEMPRE QUE SE TRATE DE UM SISTEMA DE AQUISIÇÃO DINÂMICO

10 - PRAZO DURANTE O QUAL OS CONCORRENTES SÃO OBRIGADOS A MANTER AS RESPETIVAS PROPOSTAS

11 - CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

12 - DISPENSA DE PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO:

13 - IDENTIFICAÇÃO E CONTACTOS DO ÓRGÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Designação:

Endereço:

Código postal:

Localidade:

Telefone:

Fax:

Endereço Eletrónico:

Prazo de interposição do recurso:

14 - DATA DE ENVIO DO ANÚNCIO PARA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO DA REPÚBLICA

15 - O PROCEDIMENTO A QUE ESTE ANÚNCIO DIZ RESPEITO TAMBÉM É PUBLICITADO NO JORNAL OFICIAL DA UNIÃO EUROPEIA:

16 - OUTRAS INFORMAÇÕES

17 - IDENTIFICAÇÃO DO AUTOR DO ANÚNCIO

Nome:

Cargo:

Modelo de declaração

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º]

1 - ... [nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de (1) ... [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de ... [designação ou referência ao procedimento em causa], declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.]

2 - Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):

a) ...

b) ...

3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 - Mais declara, sob compromisso de honra, que:

a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;

b) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afecte a sua honorabilidade profissional (4) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direcção ou gerência não foram condenados por qualquer crime que afecte a sua honorabilidade profissional (5)](6);

c) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (7) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direcção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (8)] (9);

d) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal [ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal] (10);

e) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal [ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal] (11);

f) Tenham sido objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na alínea b) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, e no n.º 1 do artigo 460.º do presente Código, durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória;(*)

g) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 627.º do Código do Trabalho (13);

h) Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal [ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal] (14);

i) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por algum dos seguintes crimes (15) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direcção ou gerência não foram condenados por alguns dos seguintes crimes (16)] (17):

i) Participação em atividades de uma organização criminosa, tal como definida no n.º 1 do artigo 2.º da Acção Comum 98/773/JAI do Conselho;

ii) Corrupção, na acepção do artigo 3.º do Acto do Conselho de 26 de Maio de 1997 e do n.º 1 do artigo 3.º da Acção Comum 98/742/JAI do Conselho;

iii) Fraude, na acepção do artigo 1.º da Convenção relativa à Protecção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias;

iv) Branqueamento de capitais, na acepção do artigo 1.º da Diretiva n.º 91/308/CEE, do Conselho, de 10 de Junho de 1991, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais.

j) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento que lhe confira vantagem que falseie as condições normais de concorrência. (*)

5 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contra-ordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento

adoptado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 - Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar a declaração que constitui o anexo II ao referido Código, bem como os documentos comprovativos de que se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 4 desta declaração.

7 - O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contra-ordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adoptado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

[Local], [data] [Assinatura (18)]

(*) (Redacção do Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de Julho)

Notas:

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas colectivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 57.º
- (4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.
- (5) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.
- (6) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa colectiva.
- (7) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.
- (8) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.
- (9) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa colectiva.
- (10) Declarar consoante a situação.
- (11) Declarar consoante a situação.
- (12) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (13) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (14) Declarar consoante a situação.
- (15) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.
- (16) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.
- (17) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa colectiva.
- (18) Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º

Modelo de declaração

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º]

1 - ... [nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de (19) ... [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], adjudicatário(a) no procedimento de ... [designação ou referência ao procedimento em causa], declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (20):

a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;

b) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (21) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direcção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (22)] (23);

c) Tenham sido objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na alínea b) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, e no n.º 1 do artigo 460.º do presente Código, durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória; (*)

d) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 627.º do Código do Trabalho (25);

e) Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal [ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal] (26);

f) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento que lhe confira vantagem que falseie as condições normais de concorrência. (*)

Notas:

(19) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas colectivas.

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

(21) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.

(22) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.

(23) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa colectiva.

(24) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.

(25) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.

(26) Declarar consoante a situação.

INFORMAÇÃO PARA INÍCIO DE PROCEDIMENTO

Informação n.º: _____

1. Atenta a necessidade de adquirir _____
(*objecto do contrato a celebrar*), submete-se à consideração superior a presente proposta de decisão de contratar.

2. Para efeitos de prévia cabimentação da despesa inerente ao contrato a celebrar, estima-se que o respectivo preço contratual não deverá exceder _____
(*necessidade de compatibilização com o preço base, correspondente ao mais baixo dos três valores indicados no n.º 1 do artigo 47.º do CCP*), a satisfazer pela dotação _____
(*indicar a respectiva classificação orçamental e, no caso de a despesa se realizar em mais do que um ano económico, indicar a disposição legal habilitante ou o plano plurianual legalmente aprovado de que o contrato em causa constitui execução ou ainda o instrumento legalmente previsto que autoriza a repartição da despesa*).

3. Nos termos da regra geral de escolha do procedimento (prevista no artigo 18.º do CCP) e do valor máximo do benefício económico que pode ser obtido pelo adjudicatário com a execução do contrato a celebrar (de acordo com os limites ao valor do contrato constantes dos artigos 19.º a 21.º do CCP), propõe-se a adopção de um ajuste directo / concurso público sem anúncio no *JOUE* / concurso limitado sem anúncio no *JOUE* / concurso público com anúncio no *JOUE* / concurso limitado com anúncio no *JOUE* (*eliminar o que não interessar*).

ou

Propõe-se a adopção do ajuste directo/procedimento de negociação/diálogo concorrencial (*eliminar o que não interessar*) ao abrigo do critério material previsto _____
(*indicar base legal: artigos 24.º a 30.º do CCP*), em virtude de _____
(*indicar fundamentação: demonstração da ocorrência das circunstâncias que permitem o recurso ao critério material invocado*).

ou

Propõe-se a adopção do concurso público urgente, nos termos previstos nos artigos 115.º e seguintes do CCP, em virtude de _____
(*fundamentação: justificação da urgência e da qualificação de “uso corrente” relativa aos bens ou serviços a adquirir*).

4. Propõe-se ainda a aprovação das peças do procedimento em anexo, das quais se destaca:

- » Fixação do preço base em _____;
- » Fixação de um prazo de vigência do contrato a celebrar superior a três anos em virtude de _____ (*indicar fundamentação à luz do disposto nos artigos 48.º e 440.º do CCP*);
- » Opção pelo critério de adjudicação do mais baixo preço da proposta economicamente mais vantajosa (*eliminar o que não interessar*).

5. Relativamente à tramitação procedimental, propõe-se que:

[no caso de ajuste directo]

- » Sejam convidadas as seguintes entidades: _____
(*uma ou várias, sem limite de número*) – tendo-se verificado que o(s) convite(s) não viola(m) os limites previstos no n.º 2 e no n.º 5 do artigo 113.º do CCP;
- » Seja adoptada uma fase de negociação (*no caso de ter sido convidada mais do que uma entidade – eliminar se não interessar*).

[no caso de concurso público ou limitado]

- » Seja adoptado um leilão electrónico (*eliminar se não interessar*).

6. Para a condução do procedimento propõe-se a designação do seguinte júri (*dispensável nos casos de ajuste directo em que é convidada apenas uma entidade*):

- a) _____ (presidente);
- b) _____ (vogal efectivo);
- c) _____ (vogal efectivo);
- d) _____ (vogal suplente);
- e) _____ (vogal suplente).

7. O órgão competente toma a decisão de contratar no uso de competência própria.

ou

O órgão competente toma a decisão de contratar no uso de delegação/subdelegação (*eliminar o que não interessar*) de competência, nos termos de _____ (*identificar a decisão de delegação ou subdelegação, incluindo o local da respectiva publicação*).

[Data e assinatura]

MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO BANCÁRIO

Euros _____ €

Vai _____ (*nome do adjudicatário*), com sede em _____ (*morada*), depositar na _____ (*sede, filial, agência ou delegação*) do Banco _____ a quantia de _____ (*por algarismos e por extenso*) em dinheiro/em títulos _____ (*eliminar o que não interessar*), como caução exigida para _____ (*identificação do procedimento*), nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos. Este depósito, sem reservas, fica à ordem de _____ (*entidade adjudicante*), a quem deve ser remetido o respectivo conhecimento.

[*Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)*]

MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA/SEGURO DE CAUÇÃO

Garantia bancária/seguro de caução n.º _____

Em nome e a pedido de _____ (*adjudicatário*), vem o(a) _____ (*instituição garante*), pelo presente documento, prestar, a favor de _____ (*entidade adjudicante beneficiária*), uma garantia bancária/seguro-caução (*eliminar o que não interessar*), até ao montante de _____ (*por algarismos e por extenso*), destinada(o) a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo(s) garantido(s) no âmbito do _____ (*identificação do procedimento*), nos termos dos n.ºs 6 e 8/7 e 8 (*eliminar o que não interessar*) do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia corresponde a 5% do preço contratual e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

Fica bem assente que o banco/companhia de seguros (*eliminar o que não interessar*) garante, no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objecções do(s) garantido(s), sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

A presente garantia permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua libertação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

[*Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)*]

CLAUSULADO CONTRATUAL

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE _____ (identificação dos bens ou serviços)

Entre:

(identificação da entidade adjudicante, com indicação dos respectivos representantes, do título a que intervêm e dos actos que os habilitam para a celebração do contrato), Primeiro Outorgante,

e

(identificação do adjudicatário, com indicação dos respectivos representantes, do título a que intervêm e dos actos que os habilitam para a celebração do contrato), Segundo Outorgante,

Tendo em conta:

a) A decisão de adjudicação _____ (identificação do acto de adjudicação, nomeadamente por referência à respectiva data e ao órgão competente para a decisão de contratar), relativa ao procedimento _____ (identificação do procedimento pré-contratual, por exemplo: “Concurso público n.º ...”);

b) O subsequente acto de aprovação da minuta do contrato _____ (identificação do acto de aprovação, nomeadamente por referência à respectiva data e ao órgão competente para a decisão de contratar);

c) A caução prestada pelo Segundo Outorgante mediante _____ (referência à modalidade de prestação da caução) no valor de _____; e

Considerando que:

a) A despesa inerente ao contrato será satisfeita pela dotação orçamental _____ (indicar a respectiva classificação – no caso de tal despesa se realizar no ano económico da celebração do contrato) / ao abrigo de _____ (indicar disposição legal habilitante ou do plano plurianual legalmente aprovado de que o contrato em causa constitui execução ou instrumento, legalmente previsto, que autoriza aquela repartição de despesa - no caso de tal despesa se realizar em mais de um ano económico);

b) O Segundo Outorgante aceitou introduzir os seguintes ajustamentos ao contrato:_____ (*apenas se for o caso – cf. artigos 99.º a 103.º do CCP*);

c) O Primeiro Outorgante afastou os seguintes termos ou condições da proposta adjudicada, nos termos do n.º 4 do artigo 96.º do CCP (*apenas se for o caso e com indicação do respectivo motivo: porque não são estritamente necessários à execução do contrato ou porque são desproporcionados*):_____.

É celebrado o presente contrato, nos termos das seguintes cláusulas:

Cláusula 1.ª

Objecto do contrato

O Segundo Outorgante obriga-se a fornecer ao Primeiro Outorgante o(s) seguinte(s) bem(ns) / a prestar ao Primeiro Outorgante o(s) seguinte(s) serviço(s) (*eliminar o que não interessar*): _____ (*descrição tão completa quanto possível das prestações principais que incumbem ao adjudicatário*).

Cláusula 2.ª

Preço contratual

Pelo fornecimento do(s) bem(ns) previsto(s) na cláusula anterior / Pela prestação do(s) serviço(s) previsto(s) na cláusula anterior (*eliminar o que não interessar*), o Primeiro Outorgante obriga-se a pagar ao Segundo Outorgante o preço de _____.

Cláusula 3.ª

Prazo de execução

O Segundo Outorgante obriga-se a fornecer o(s) bem(ns) / prestar o(s) serviço(s) no prazo de _____.

[Data e assinaturas]

Notas:

- Pode anexar-se uma reprodução do caderno de encargos nos termos previstos no n.º 3 do artigo 96.º;
- Fazem parte integrante do contrato todos os documentos previstos no n.º 2 do art. 96.º.

Circular Informativa nº 02/2013

Assunto: Metodologia para pedidos de dispensa de obrigatoriedade de aquisição através de Contratos Públicos de Aprovisionamento

Exmo. Senhor Presidente,

Por Despacho de 14/02/2013, de Sua Excelência o Senhor Secretário de Estado da Saúde, foi aprovada a metodologia a utilizar pelas entidades do Serviço Nacional de Saúde, antes de solicitarem a dispensa de obrigatoriedade de aquisição através de um contrato público de aprovisionamento (CPA).

Assim, devem ser adotados os seguintes procedimentos:

- a) Obter do fornecedor com o qual não existe CPA a oferta firme e incondicional do preço para uma estipulada quantidade, nas condições habituais de pagamento da entidade.
- b) Lançar um procedimento ao abrigo do artigo 259º do Código dos Contratos Públicos e do Contrato Público de Aprovisionamento respetivo, para a quantidade em causa, convidando todos os fornecedores qualificados e com preço-base igual ao da oferta firme do fornecedor alternativo.
- c) Recomenda-se que estes procedimentos sejam efetuados via plataforma eletrónica de contratação, com prazos razoáveis de resposta para evitar contestação dos fornecedores selecionados.
- c) Caso o procedimento, tal como descrito, fique deserto, deve então a entidade submeter à Tutela o pedido de autorização de dispensa de obrigatoriedade de aquisição ao abrigo do Acordo-Quadro, instruído com as cópias dos documentos relativos ao cumprimento do disposto nas alíneas a) e b).

Com os melhores cumprimentos,

Lisboa, 21 de Fevereiro de 2013

O Presidente do Conselho de Administração



Raul Mascarenhas

CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA NO ÂMBITO DE AJUSTE DIRECTO N.º ...
PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO/AQUISIÇÃO DE ...

[indicar bem/serviço]

1. A entidade adjudicante ... *[identificação: denominação, sede, NIPC, contactos obrigatórios: correio electrónico e plataforma electrónica utilizada]* convida ... *[identificação da entidade convidada: denominação, sede, correio electrónico (se conhecido)]* à apresentar proposta no âmbito do ajuste directo adoptado para a celebração do contrato de locação/aquisição de ... *[indicar bem/serviço]*

2. Informa-se que:

a) A decisão de contratar foi tomada por ... *[identificação e, no caso de essa decisão ter sido tomada no uso de delegação ou subdelegação de competência, a qualidade em que aquele decidiu, com menção das decisões de delegação ou subdelegação e do local da respectiva publicação; indicar a data em que foi tomada a decisão de contratar; indicar a base legal, quando a escolha tiver sido feita em função de um critério material];*

c) Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do concurso são da competência do ... *[indicar o órgão]*.

3. Além dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos, as propostas devem ser constituídas pelos seguintes documentos:

a) ... ;

b) ... ;

[indicações sobre os termos ou condições das propostas relativos a aspectos da execução do contrato não submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, aos quais a entidade adjudicante pretende que os concorrentes se vinculem, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP]

*Os documentos referidos no parágrafo anterior *[ou apenas alguns deles, e/ou algum dos documentos referidos na alínea b) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP]* podem ser redigidos em ... *[identificar língua(s) estrangeira(s) admitidas]*.

*Os documentos que integrem a proposta nos termos do n.º 3 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos não podem ser redigidos em língua estrangeira.

4. As propostas podem ser apresentadas até às 23:59 do dia ... no site www. ... *[indicar a plataforma electrónica utilizada pela entidade adjudicante]* **ou** através de ... *[indicar meio de transmissão escrita e electrónica de dados diferente do previsto no n.º 1 do artigo 62.º do CCP – por exemplo, correio electrónico ou fax].*

*É de ... dias *[indicar o número, superior a 66, mas não prorrogável]* o prazo da obrigação da manutenção das propostas.

5. A partir de ... *[indicar um valor em euros ou uma percentagem por referência ao preço base fixado no caderno de encargos]*, o preço total resultante de uma proposta é considerado anormalmente baixo, para efeitos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos.

6. *[nos casos em que a caução seja exigível – cfr. n.º 2 do artigo 88.º]*

A caução, destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exacto e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais, deve ser prestada:

a) Por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado Português à ordem de ... *[indicar entidade]*, nos termos do modelo constante do Anexo I ao presente Programa, que dele faz parte integrante;

b) Mediante garantia bancária ou seguro-caução, nos termos dos modelos constantes dos Anexos II e III ao presente Convite, que dele fazem parte integrante.

ou

Não é exigida a prestação de caução desde que o adjudicatário, no prazo correspondente, apresente seguro da execução do contrato a celebrar *[ou declaração de assunção de responsabilidade solidária]* emitido nos termos previstos no n.º 4 do artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos.

Quando for convidada a apresentar proposta mais do que uma entidade

7. As propostas serão **ou** não serão objecto de negociação.

[em caso afirmativo] A entidade adjudicante não está disposta a negociar os seguintes aspectos da execução do contrato *[preencher apenas se for o caso de a entidade adjudicante desejar ressaltar alguns aspectos da negociação]*:

a) ... ;

b)

[indicar os aspectos da execução do contrato que, apesar de submetidos à concorrência, a entidade adjudicante não pretende negociar – pelo que, devem ser excluídas as versões finais das propostas que contenham atributos relativos a estes aspectos que sejam

diferentes dos correspondentes atributos constantes das respectivas versões iniciais – cfr. artigo 121.º, n.º 1 do CCP]

*A negociação decorrerá por via electrónica, nos seguintes termos: ... *[descrição]*

8. A adjudicação será feita segundo o critério do mais baixo preço.

ou

A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, densificado através dos seguintes factores [e eventuais subfactores]:

a) ... ;

b) ... ;

b1) ... ;

b2) ... ;

c)

[não é necessário um modelo de avaliação das propostas – cfr. alínea b) do n.º 2 do artigo 115.º do CCP]

Junta: CADERNO DE ENCARGOS

Nota: encontram-se assinalados com um asterisco os números/alíneas facultativos.

RELATÓRIO PRELIMINAR

_____ (*identificação do procedimento*)

1. Para efeitos de audiência prévia, o júri elaborou o presente relatório preliminar, onde registou os resultados da análise e avaliação das propostas apresentadas.

2. Foram prestados e divulgados esclarecimentos pelos seguintes concorrentes, nos termos do disposto no artigo 72.º do CCP:

a) _____;

b) ...

3. O júri propõe a exclusão das propostas apresentadas pelos seguintes concorrentes, pelos motivos abaixo indicados:

a) _____ (*identificação do concorrente*) - _____ (*motivo de exclusão: fundamentação por recurso a alguma das situações previstas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 146.º do CCP, incluindo a remissão para o n.º 2 do artigo 70.º; no caso do ajuste directo, por referência ainda ao n.º 2 do artigo 122.º*);

b) ...

4. O júri propõe a ordenação das propostas não excluídas apresentadas pelos seguintes concorrentes, de acordo com a classificação atribuída por aplicação do modelo de avaliação:

1.º _____ (*identificação do concorrente*) - _____ (*classificação obtida: fundamentação por recurso ao modo de atribuição das pontuações parciais em cada factor ou subfactor elementar fixado no modelo de avaliação divulgado no programa do procedimento; no caso de ajuste directo com dispensa de modelo de avaliação, o ónus de fundamentação é agravado*);

2.º ...

[Data e assinaturas]

RELATÓRIO FINAL

_____ (*identificação do procedimento*)

1. Ponderadas as observações dos concorrentes efectuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, o júri mantém o teor e as conclusões do relatório preliminar – pelo que propõe a adjudicação da proposta apresentada pelo concorrente _____.

ou

Ponderadas as observações dos concorrentes efectuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, o júri modifica o teor e as conclusões do relatório preliminar da seguinte forma (*eliminar o que não interessar*):

a) O júri propõe a exclusão das propostas apresentadas pelos seguintes concorrentes, pelos motivos abaixo indicados:

i) _____ (*identificação do concorrente*) - _____ (*motivo de exclusão: fundamentação por recurso a alguma das situações previstas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 146.º do CCP, incluindo a remissão para o n.º 2 do artigo 70.º; no caso do ajuste directo, por referência ainda ao n.º 2 do artigo 122.º*);

ii) ...

b) O júri propõe a ordenação das propostas não excluídas apresentadas pelos seguintes concorrentes, de acordo com a classificação atribuída por aplicação do modelo de avaliação:

1.º _____ (*identificação do concorrente*) - _____ (*classificação obtida: fundamentação por recurso ao modo de atribuição das pontuações parciais em cada factor ou subfactor elementar fixado no modelo de avaliação divulgado no programa do procedimento; no caso de ajuste directo com dispensa de modelo de avaliação, o ónus de fundamentação é agravado*);

2.º ...

Nota: No caso de o relatório final conter uma ordenação das propostas diferente daquela que constava do relatório preliminar, ou no caso de no relatório final o júri propor a exclusão de propostas diferentes das que constavam do relatório preliminar, o relatório final deve ser submetido a nova audiência prévia como se de um “segundo relatório preliminar” se tratasse, após o que deve ser elaborado um relatório “finalíssimo”.

[Data e assinaturas]

Anexo XXIV



UNIÃO EUROPEIA

Publicação no suplemento do *Jornal Oficial da União Europeia*

2, rue Mercier L-2985 Luxembourg

Fax: (352) 29 29 42 670

E-mail: mp-ojs@opoce.cec.eu.int

Info e formulários em linha: <http://simap.eu.int>

ANÚNCIO DE ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO

SECÇÃO I: ENTIDADE ADJUDICANTE

I.1) DESIGNAÇÃO, ENDEREÇOS E PONTOS DE CONTACTO

Designação oficial:		
Endereço postal:		
Localidade:	Código postal:	País:
Pontos de contacto:		Telefone:
À atenção de:		
Correio electrónico:	Fax:	
Endereços internet (se aplicável)		
Endereço geral da entidade adjudicante (URL):		
Endereço do perfil de adquirente (URL):		

[nações do Web site](#)

I.2) TIPO DE ENTIDADE ADJUDICANTE E SUAS PRINCIPAIS ACTIVIDADES

<input type="checkbox"/> Ministério ou outra autoridade nacional ou federal, incluindo as respectivas repartições regionais ou locais	<input type="checkbox"/> Serviços gerais das administrações públicas
<input type="checkbox"/> Agência/órgão nacional ou federal	<input type="checkbox"/> Defesa
<input type="checkbox"/> Autoridades regionais ou locais	<input type="checkbox"/> Segurança e ordem pública
<input type="checkbox"/> Agência/órgão nacional ou local	<input type="checkbox"/> Ambiente
<input type="checkbox"/> Organismo de direito público	<input type="checkbox"/> Assuntos Económicos e Financeiros
<input type="checkbox"/> Instituição Europeia/Agência ou organização internacional	<input type="checkbox"/> Saúde
<input type="checkbox"/> Outro (a especificar): _____	<input type="checkbox"/> Habitação e equipamentos da colectividade
	<input type="checkbox"/> Protecção social
	<input type="checkbox"/> Actividades recreativas, cultura e religião
	<input type="checkbox"/> Educação
	<input type="checkbox"/> Outro (a especificar): _____

A entidade adjudicante está a contratar por conta de outras entidades adjudicantes sim não

II.1) DESCRIÇÃO

II.1.1) Designação dada ao contrato pela entidade adjudicante		

II.1.2) Tipo de contrato e local da realização das obras, da entrega dos fornecimentos ou da prestação de serviços <i>(Escolher apenas uma categoria — obras, fornecimentos ou serviços — que corresponda mais ao objecto específico do contrato ou da aquisição em questão)</i>		
a) Obras <input type="checkbox"/>	b) Fornecimentos <input type="checkbox"/>	c) Serviços <input type="checkbox"/>
Execução <input type="checkbox"/>	Compra <input type="checkbox"/>	Categoria de serviço: n.º <input type="text"/> <input type="text"/> Acordo para a publicação deste anúncio para as categorias de serviços 17 a 27 (ver anexo C)? sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/>
Concepção e execução <input type="checkbox"/>	Locação financeira <input type="checkbox"/>	
Realização, por qualquer meio, de uma obra que responda às necessidades especificadas pela entidade adjudicante <input type="checkbox"/>	Aluguer <input type="checkbox"/>	
	Locação — venda <input type="checkbox"/>	
	Combinação dos anteriores <input type="checkbox"/>	
Principal local de execução _____ _____	Principal local de entrega _____ _____	Principal local de execução _____ _____
Código NUTS <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Código NUTS <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Código NUTS <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
II.1.3) O anúncio implica (se aplicável)		
A celebração de um acordo-quadro <input type="checkbox"/> Contratos baseados num Sistema de Aquisição Dinâmico (SAD) <input type="checkbox"/>		
II.1.4) Breve descrição do contrato ou das aquisições		
_____ _____		
II.1.5) Classificação CPV (Vocabulário Comum para os Contratos Públicos)		
	Vocabulário principal	Vocabulário complementar (se aplicável)
Objecto principal	<input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
Objectos complementares	<input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
II.1.6) O contrato está abrangido pelo Acordo sobre Contratos Públicos (ACP) sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/>		

II.2) VALOR TOTAL DOS CONTRATOS

II.2.1) Valor total dos contratos <i>(indicar apenas valores)</i> <i>(Indicar o valor total definitivo, que inclua a totalidade dos contratos, lotes e opções; para os dados relativos a cada um dos contratos, preencher a secção V. Adjudicação do contrato)</i>	Sem IVA	Com IVA	Taxa de IVA (%)
Valor _____ Divisa: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> a	<input type="text"/> <input type="text"/> ,
ou Proposta de preço mais baixo _____ / de preço mais alto _____ tida em consideração Divisa: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> a	<input type="text"/> <input type="text"/> ,

SECÇÃO IV: PROCESSO

IV.1) TIPO DE PROCESSO

IV.1.1) Tipo de processo			
Concurso público	<input type="checkbox"/>	Por negociação com abertura de concurso	<input type="checkbox"/>
Concurso limitado	<input type="checkbox"/>	Por negociação acelerado	<input type="checkbox"/>
Concurso acelerado limitado	<input type="checkbox"/>	Por negociação sem abertura de concurso	<input type="checkbox"/>
Diálogo concorrencial	<input type="checkbox"/>	Justificação para a escolha de processo por negociação acelerado sem abertura de concurso: preencher anexo D	

IV.2) CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO

IV.2.1) Critérios de adjudicação <i>(assinalar as casas pertinentes)</i>			
Preço mais baixo		<input type="checkbox"/>	
<i>ou</i>			
Proposta economicamente mais vantajosa, tendo em conta		<input type="checkbox"/>	
Critérios	Ponderação	Critérios	Ponderação
1. _____	_____	6. _____	_____
2. _____	_____	7. _____	_____
3. _____	_____	8. _____	_____
4. _____	_____	9. _____	_____
5. _____	_____	10. _____	_____
IV.2.2) Procedeu-se a leilão electrónico			sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/>

IV.3) INFORMAÇÕES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

IV.3.1) Número de referência atribuído ao processo pela entidade adjudicante (se aplicável)	
<hr/>	
IV.3.2) Publicações anteriores referentes ao mesmo projecto	sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/>
Em caso afirmativo (preencher as casas pertinentes):	
Anúncio de pré-informação <input type="checkbox"/>	ou Anúncio publicado num perfil de adquirente <input type="checkbox"/>
Número do anúncio no JO: □□□□/S□□□-□□□□□□□□ de □□/□□/□□□□ (dd/mm/aaaa)	
Anúncio de concurso <input type="checkbox"/>	ou Anúncio de concurso simplificado (SAD) <input type="checkbox"/>
Número do anúncio no JO: □□□□/S□□□-□□□□□□□□ de □□/□□/□□□□ (dd/mm/aaaa)	
Outras publicações prévias <input type="checkbox"/>	
Número do anúncio no JO: □□□□/S□□□-□□□□□□□□ de □□/□□/□□□□ (dd/mm/aaaa)	

SECÇÃO V: ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO

CONTRATO N.º TÍTULO _____

V.1) DATA DE ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO: <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (dd/mm/aaaa)			
V.2) NÚMERO DE PROPOSTAS RECEBIDAS: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
V.3) NOME E MORADA DO OPERADOR ECONÓMICO AO QUAL O CONTRATO FOI ADJUDICADO			
Designação oficial:			
Endereço postal:			
Localidade:	Código postal:	País:	
Correio electrónico:	Telefone:		
Endereço internet (URL):	Fax:		
V.4) Informação sobre o valor do contrato (indicar apenas valores)			
		Sem IVA	Com IVA Taxa de IVA (%)
Valor total inicial estimado do contrato (se aplicável)			
Valor: _____ Divisa: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> a	<input type="text"/> <input type="text"/> ,
VALOR TOTAL DEFINITIVO DO CONTRATO			
Valor: _____ Divisa: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> A	<input type="text"/> <input type="text"/> ,
ou Proposta de preço mais baixo _____ / de preço mais alto _____ tida em consideração Divisa: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> A	<input type="text"/> <input type="text"/> ,
Se se tratar de um valor mensal ou anual (INDICAR) número de anos: <input type="text"/> <input type="text"/> ou número de meses: <input type="text"/>			
V.5) PROBABILIDADE DE O CONTRATO SER SUBCONTRATADO sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/>			
Em caso afirmativo , indicar o valor ou a proporção do contrato susceptível de ser subcontratado (indicar apenas valores):			
Montante, sem IVA: _____ Divisa: _____	Proporção: <input type="text"/> <input type="text"/> ,	Não conhecido <input type="checkbox"/>	
Breve descrição do valor/ proporção do contrato a subcontratar (se conhecido)			

----- (Utilizar a presente secção as vezes necessárias) -----

SECÇÃO VI: INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

VI.1) CONTRATO RELACIONADO COM UM PROJECTO E/OU PROGRAMA FINANCIADO POR FUNDOS COMUNITÁRIOS sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/>		
Em caso afirmativo, fazer referência aos projectos e/ou programas:		
<hr/> <hr/> <hr/>		
VI.2) INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR <i>(se aplicável)</i>		
<hr/> <hr/> <hr/>		
VI.3) PROCESSOS DE RECURSO		
VI.3.1) Organismo responsável pelos processos de recurso		
Designação oficial:		
Endereço postal:		
Localidade:	Código postal:	País:
Correio electrónico:	Telefone:	
Endereço internet (URL):	Fax:	
Órgão responsável pelos processos de mediação <i>(se aplicável)</i>		
Designação oficial:		
Endereço postal:		
Localidade:	Código postal:	País:
Correio electrónico:	Telefone:	
Endereço internet (URL):	Fax:	
VI.3.2) Interposição de recursos <i>(preencher a rubrica VI.3.2 ou, se necessário, rubrica VI.3.3)</i>		
Informação precisa sobre os prazos para interposição de recursos:		
<hr/> <hr/> <hr/>		
VI.3.3) Serviço junto do qual se pode obter mais informação sobre a interposição de recursos		
Designação oficial:		
Endereço postal:		
Localidade:	Código postal:	País:
Correio electrónico:	Telefone:	
Endereço internet (URL):	Fax:	
VI.4) DATA DE ENVIO DO PRESENTE ANÚNCIO: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <i>(dd/mm/aaaa)</i>		

ANEXO D

Anúncio de adjudicação de contrato

Justificação para a utilização do procedimento por negociação sem abertura de concurso

O motivo para a utilização do procedimento por negociação sem prévia abertura de concurso deve estar de acordo com as disposições pertinentes da Directiva 2004/18/CE.	
<i>(Assinalar as casas pertinentes)</i>	
a) Ausência de propostas ou inadequação das mesmas em resposta a:	
- Concurso público	<input type="checkbox"/>
- Concurso limitado	<input type="checkbox"/>
b) Os produtos em causa são fabricados apenas para fins de investigação, ensaio, estudo ou desenvolvimento, nas condições estabelecidas pela directiva <i>(apenas para os fornecimentos)</i>	<input type="checkbox"/>
c) As obras/bens/serviços só podem ser executados por um concorrente determinado por razões:	
- Técnicas	<input type="checkbox"/>
- Artísticas	<input type="checkbox"/>
- Relacionadas com a protecção de direitos exclusivos	<input type="checkbox"/>
d) Urgência imperiosa resultante de acontecimentos imprevisíveis para a entidade adjudicante e de acordo com as condições estritas fixadas na directiva	<input type="checkbox"/>
e) <i>Obras/fornecimentos/serviços</i> complementares, de acordo com as condições estritas fixadas na directiva	<input type="checkbox"/>
f) <i>Novas obras/serviços</i> que consistem na repetição de anteriores obras e serviços, de acordo com as condições estritas fixadas na directiva	<input type="checkbox"/>
g) Contrato de serviços atribuído ao laureado ou a um dos laureados de um concurso de concepção	<input type="checkbox"/>
h) Relativamente a fornecimentos cotados e adquiridos num mercado de produtos de base	<input type="checkbox"/>
i) Para a aquisição de fornecimentos em condições particularmente vantajosas:	
- A um fornecedor que está a liquidar definitivamente as suas actividades comerciais	<input type="checkbox"/>
- A liquidatários ou administradores de falência, acordo judicial ou processo da mesma natureza	<input type="checkbox"/>
j) Todas as propostas recebidas em resposta a um concurso público, a um concurso limitado ou a um diálogo concorrencial eram irregulares e inaceitáveis. Só as propostas que correspondiam aos critérios de selecção qualitativos foram incluídas nas negociações.	<input type="checkbox"/>



UNIÃO EUROPEIA
 Publicação no suplemento do *Jornal Oficial da União Europeia*
 2, rue Mercier L-2985 Luxembourg Fax: (352) 29 29 42 670
 E-mail: mp-ojs@opoce.cec.eu.int Info e formulários em linha: <http://simap.eu.int>

ANÚNCIO DE CONCURSO

SECÇÃO I: ENTIDADE ADJUDICANTE

I.1) DESIGNAÇÃO, ENDEREÇOS E PONTOS DE CONTACTO

Designação oficial:		
Endereço postal:		
Localidade:	Código postal:	País:
Pontos de contacto:	Telefone:	
À atenção de:		
Correio electrónico:	Fax:	
Endereços internet (se aplicável)		
Endereço geral da entidade adjudicante (URL):		
Endereço do perfil de adquirente (URL):		

Mais informações podem ser obtidas no seguinte endereço:	<input type="checkbox"/> Ver «pontos de contacto» <input type="checkbox"/> Outro: <i>preencher anexo A.I</i>
Caderno de encargos e documentos complementares (incluindo documentos para diálogo concorrencial e para um Sistema de Aquisição Dinâmico) podem ser obtidos no seguinte endereço:	<input type="checkbox"/> Ver «pontos de contacto» <input type="checkbox"/> Outro: <i>preencher anexo A.II</i>
As propostas ou pedidos de participação devem ser enviados para o seguinte endereço:	<input type="checkbox"/> Ver «pontos de contacto» <input type="checkbox"/> Outro: <i>preencher anexo A.III</i>

I.2) TIPO DE ENTIDADE ADJUDICANTE E SUAS PRINCIPAIS ACTIVIDADES

<input type="checkbox"/> Ministério ou outra autoridade nacional ou federal, incluindo as respectivas repartições regionais ou locais <input type="checkbox"/> Agência/órgão nacional ou federal <input type="checkbox"/> Autoridades regionais ou locais <input type="checkbox"/> Agência/órgão nacional ou local <input type="checkbox"/> Organismo de direito público <input type="checkbox"/> Instituição Europeia/Agência ou organização internacional <input type="checkbox"/> Outro (<i>a especificar</i>): _____	<input type="checkbox"/> Serviços gerais das administrações públicas <input type="checkbox"/> Defesa <input type="checkbox"/> Segurança e ordem pública <input type="checkbox"/> Ambiente <input type="checkbox"/> Assuntos Económicos e Financeiros <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Habitação e equipamentos da colectividade <input type="checkbox"/> Protecção social <input type="checkbox"/> Actividades recreativas, cultura e religião <input type="checkbox"/> Educação <input type="checkbox"/> Outro (<i>a especificar</i>): _____
A entidade adjudicante está a contratar por conta de outras entidades adjudicantes sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/>	

SECÇÃO II: OBJECTO DO CONTRATO

II.1) DESCRIÇÃO

II.1.1) Designação dada ao contrato pela entidade adjudicante <hr/>		
II.1.2) Tipo de contrato e local da realização das obras, da entrega dos fornecimentos ou da prestação de serviços <i>(Escolher apenas uma categoria — obras, fornecimentos ou serviços — que corresponda mais ao objecto específico do contrato ou da aquisição em questão)</i>		
a) Obras <input type="checkbox"/>	b) Fornecimentos <input type="checkbox"/>	c) Serviços <input type="checkbox"/>
Execução <input type="checkbox"/> Concepção e execução <input type="checkbox"/> Realização, por qualquer meio, de uma obra que responda às necessidades especificadas pela entidade adjudicante <input type="checkbox"/>	Compra <input type="checkbox"/> Locação financeira <input type="checkbox"/> Aluguer <input type="checkbox"/> Locação — venda <input type="checkbox"/> Combinação dos anteriores <input type="checkbox"/>	Categoria de serviço: n.º <input type="text"/> <input type="text"/> <i>(Para serviços da categoria 1-27, ver anexo II da Directiva 2004/18/CE)</i>
Principal local de execução	Principal local de entrega	Principal local de execução
II.1.3) O anúncio implica		
Um contrato público <input type="checkbox"/>	A instauração de um Sistema de Aquisição Dinâmico (SAD) <input type="checkbox"/>	
A celebração de um acordo-quadro <input type="checkbox"/>		
II.1.4) Informação relativa a um acordo-quadro (se aplicável)		
Acordo-quadro com vários operadores <input type="checkbox"/>	Acordo-quadro com um único operador <input type="checkbox"/>	
Número <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ou, <i>se aplicável</i> , número máximo <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> previsto de participantes no acordo-quadro		
Duração do acordo-quadro: em anos: <input type="text"/> <input type="text"/> ou meses: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Justificação para um acordo-quadro de duração superior a quatro anos: _____ _____ _____		

Valor total estimado das aquisições para toda a duração do acordo-quadro (se aplicável indicar apenas valores):
Montante estimado, sem IVA: _____ Divisa: _____
ou um valor entre _____ e _____ Divisa: _____

Frequência e valor dos contratos a adjudicarem (se conhecidos): _____

II.1.5) Breve descrição do contrato ou das aquisições

II.1.6) Classificação CPV (Vocabulário Comum para os Contratos Públicos)

	Vocabulário principal	Vocabulário complementar (se aplicável)
Objecto principal	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□ □□□□-□
Objectos complementares	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□ □□□□-□
	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□ □□□□-□
	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□ □□□□-□
	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□ □□□□-□

II.1.7) O contrato está abrangido pelo Acordo sobre Contratos Públicos (ACP) sim não

II.1.8) Divisão em lotes sim não
(para fornecer informações sobre os lotes, utilizar o número de exemplares do anexo B correspondente ao número de lotes)

Em caso afirmativo, devem ser enviadas propostas para (assinalar apenas uma casa):

apenas um lote um ou mais lotes todos os lotes

II.1.9) São aceites variantes sim não

II.2) QUANTIDADE OU EXTENSÃO DO CONTRATO

II.2.1) Quantidade ou extensão total (incluindo todos os lotes e opções, se aplicável)

Se conhecido, valor estimado, sem IVA (indicar apenas valores): _____ Divisa: _____
ou um valor entre _____ e _____ Divisa: _____

II.2.2) Opções (se aplicável)

sim não

Em caso afirmativo, descrição dessas opções: _____

Se conhecido, calendário previsional para o recurso a essas opções:

em meses: ou dias: (a contar da data de adjudicação)

Número de reconduções possíveis (se for caso disso): ou um valor entre e

Se conhecido, em caso de renovação de contratos de fornecimentos ou de serviços, calendário estimado para os contratos subsequentes:

em meses: ou dias: (a contar da data de adjudicação)

II.3) DURAÇÃO DO CONTRATO OU PRAZO PARA A SUA EXECUÇÃO

Período em meses: ou dias: (a contar da data de adjudicação)

ou Com início em // (dd/mm/aaaa)

Conclusão em // (dd/mm/aaaa)

SECÇÃO III: INFORMAÇÃO DE CARÁCTER JURÍDICO, ECONÓMICO, FINANCEIRO E TÉCNICO

III.1) CONDIÇÕES RELATIVAS AO CONTRATO

III.1.1) Cauções e garantias exigidas (se aplicável) <hr/> <hr/>
III.1.2) Principais modalidades de financiamento e pagamento e/ou referência às disposições que as regulam <hr/> <hr/>
III.1.3) Forma jurídica que deve assumir o agrupamento de operadores económicos adjudicatário (se aplicável) <hr/> <hr/>
III.1.4) Existem outras condições especiais a que está sujeita a execução do contrato (se aplicável) sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> Em caso afirmativo, descrição das condições especiais <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

III.2) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

III.2.1) Situação pessoal dos operadores económicos, nomeadamente requisitos em matéria de inscrição nos registos profissionais ou comerciais
Informação e formalidades necessárias para verificar o cumprimento dos requisitos: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

III.2.2) Capacidade económica e financeira	
Informação e formalidades necessárias para verificar o cumprimento dos requisitos: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	Níveis mínimos de condições eventualmente exigidos <i>(se aplicável)</i> : <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
III.2.3) Capacidade técnica	
Informação e formalidades necessárias para verificar o cumprimento dos requisitos: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	Níveis mínimos de condições eventualmente exigidos <i>(se aplicável)</i> : <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
III.2.4) Contratos reservados <i>(se aplicável)</i> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/>	
O contrato está reservado a oficinas protegidas <input type="checkbox"/>	
A execução do contrato está restringida ao âmbito de programas de empregos protegidos <input type="checkbox"/>	

III.3) CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CONTRATOS DE SERVIÇOS

III.3.1) A execução dos serviços está reservada a uma profissão específica	sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/>
Em caso afirmativo , referência às disposições legislativas, regulamentares ou administrativas pertinentes: <hr/> <hr/>	
III.3.2) As pessoas colectivas devem indicar os nomes e habilitações profissionais do pessoal responsável pela execução do serviço	sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/>

SECÇÃO IV: PROCESSO

IV.1) TIPO DE PROCESSO

IV.1.1) Tipo de processo	
Concurso público	<input type="checkbox"/>
Concurso limitado	<input type="checkbox"/>
Concurso acelerado limitado	<input type="checkbox"/> Justificação para a utilização do procedimento acelerado: _____
Procedimento por negociação	<input type="checkbox"/> Já foram seleccionados candidatos sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> Em caso afirmativo, indicar nomes e moradas dos operadores já seleccionados na secção VI.3) Informação complementar
Procedimento acelerado por negociação	<input type="checkbox"/> Justificação para a utilização do procedimento acelerado: _____
Diálogo concorrencial	<input type="checkbox"/>
IV.1.2) Limitações quanto ao número de operadores que serão convidados a concorrer ou a participar <i>(concursos limitados ou procedimentos por negociação, diálogo concorrencial)</i>	
Número previsto de operadores	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ou Número mínimo previsto	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> e, se for o caso, número máximo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Critérios objectivos para a escolha do número limitado de candidatos: _____ _____ _____ _____	
IV.1.3) Redução do número de operadores durante a negociação ou o diálogo <i>(procedimento por negociação, diálogo concorrencial)</i>	
Recurso a procedimento faseado para redução gradual do número de soluções a discutir ou propostas a negociar	sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/>

IV.2) CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO

IV.2.1) Critérios de adjudicação <i>(assinalar as casas pertinentes)</i>			
Preço mais baixo		<input type="checkbox"/>	
<i>ou</i>			
Proposta economicamente mais vantajosa, tendo em conta		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> os critérios enunciados a seguir <i>(os critérios de adjudicação deverão ser apresentados com a respectiva ponderação ou por ordem de importância sempre que a ponderação não seja possível por razões justificáveis)</i>			
<input type="checkbox"/> os critérios enunciados no caderno de encargos, no convite à apresentação de propostas ou para participar na negociação ou na memória descritiva			
Critérios	Ponderação	Critérios	Ponderação
1. _____	_____	6. _____	_____
2. _____	_____	7. _____	_____
3. _____	_____	8. _____	_____
4. _____	_____	9. _____	_____
5. _____	_____	10. _____	_____
IV.2.2) Proceder-se-á a leilão electrónico			sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/>
Em caso afirmativo , fornecer informação complementar acerca do leilão electrónico <i>(se aplicável)</i>			

IV.3) INFORMAÇÕES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

IV.3.1) Número de referência atribuído ao processo pela entidade adjudicante <i>(se aplicável)</i>	

IV.3.2) Publicações anteriores referentes ao mesmo projecto	
sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/>	
Em caso afirmativo:	
Anúncio de pré-informação	<input type="checkbox"/> Anúncio publicado num perfil de adquirente <input type="checkbox"/>
Número do anúncio no JO: □□□□/S□□□-□□□□□□□□ de □□/□□/□□□□ <i>(dd/mm/aaaa)</i>	
Outras publicações prévias <i>(se aplicável)</i> <input type="checkbox"/>	
Número do anúncio no JO: □□□□/S□□□-□□□□□□□□ de □□/□□/□□□□ <i>(dd/mm/aaaa)</i>	
Número do anúncio no JO: □□□□/S□□□-□□□□□□□□ de □□/□□/□□□□ <i>(dd/mm/aaaa)</i>	

IV.3.3) Condições para obtenção do caderno de encargos e dos documentos complementares (excepto para um SAD) ou memória descritiva (em caso de diálogo concorrencial)	
Prazo para a recepção de pedidos de documentos ou para aceder aos documentos	
Data: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (dd/mm/aaaa)	Hora: _____
Documentos a título oneroso	sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/>
Em caso afirmativo , indicar preço (apenas valores): _____	Divisa: _____
Condições e modo de pagamento: _____	

IV.3.4) Prazos de recepção das propostas ou dos pedidos de participação	
Data: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (dd/mm/aaaa)	Hora: _____
IV.3.5) Data de envio dos convites à apresentação de propostas ou para participar aos candidatos seleccionados (se conhecida) (em caso de concursos limitados, procedimentos por negociação e diálogo concorrencial)	
Data: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (dd/mm/aaaa)	
IV.3.6) Língua ou línguas que podem ser utilizadas nas propostas ou nos pedidos de participação	
ES CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT SK SL FI SV <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Outras: _____	
IV.3.7) Período mínimo durante o qual o concorrente é obrigado a manter a sua proposta (concursos públicos)	
Até: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (dd/mm/aaaa)	
ou Período em meses: <input type="text"/> ou dias: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (a contar da data-limite para recepção das propostas)	
IV.3.8) Condições de abertura das propostas	
Data: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (dd/mm/aaaa)	Hora: _____
Lugar (se aplicável): _____	
Pessoas autorizadas a assistir à abertura das propostas (se aplicável)	sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/>

SECÇÃO VI: INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

VI.1) TRATA-SE DE UM CONTRATO DE CARÁCTER PERIÓDICO <i>(se aplicável)</i>		sim <input type="checkbox"/>	não <input type="checkbox"/>
Em caso afirmativo , calendário previsional para a publicação de anúncios ulteriores: _____			
VI.2) CONTRATO RELACIONADO COM UM PROJECTO E/OU PROGRAMA FINANCIADO POR FUNDOS COMUNITÁRIOS		sim <input type="checkbox"/>	não <input type="checkbox"/>
Em caso afirmativo , fazer referência aos projectos e/ou programas:			
_____ _____ _____			
VI.3) OUTRAS INFORMAÇÕES <i>(se aplicável)</i>			
_____ _____ _____			
VI.4) PROCESSOS DE RECURSO			
VI.4.1) Organismo encarregado dos processos de recurso			
Designação oficial:			
Endereço postal:			
Localidade:	Código postal:	País:	
Correio electrónico:	Telefone:		
Endereço internet (URL):	Fax:		
Órgão responsável pelos processos de mediação <i>(se aplicável)</i>			
Designação oficial:			
Endereço postal:			
Localidade:	Código postal:	País:	
Correio electrónico:	Telefone:		
Endereço internet (URL):	Fax:		
VI.4.2) Interposição de recursos <i>(preencher a rubrica VI.4.2 ou se necessário, rubrica VI.4.3)</i>			
Informação precisa sobre os prazos para a interposição de recursos:			
_____ _____			
VI.4.3) Serviço junto do qual se pode obter mais informação sobre a interposição de recursos			
Designação oficial:			
Endereço postal:			
Localidade:	Código postal:	País:	
Correio electrónico:	Telefone:		
Endereço internet (URL):	Fax:		
VI.5) DATA DE ENVIO DO PRESENTE ANÚNCIO: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <i>(dd/mm/aaaa)</i>			

PROGRAMA DO CONCURSO

Concurso público n.º/2008, para a aquisição de *[indicar os bens/serviços]*

Artigo 1.º

Entidade adjudicante

A entidade adjudicante é ... *[identificar a entidade adjudicante: designação, morada, endereço electrónico, telefone, fax e plataforma electrónica utilizada].*

Artigo 2.º

Órgão que tomou a decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada por ... *[identificar o órgão que tomou a decisão de contratar e, no caso de esta ter sido tomada no uso de delegação ou subdelegação de competência, a qualidade em que aquele decidiu, com menção das decisões de delegação ou subdelegação e do local da respectiva publicação; indicar a data em que foi tomada a decisão de contratar; indicar o fundamento de escolha do concurso público, quando seja feita ao abrigo do disposto no artigo 28.º do CCP].*

Artigo 3.º

Órgão competente para prestar esclarecimentos

Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do concurso são da competência do ... *[indicar o órgão].*

Artigo 4.º

Documentos que constituem as propostas

1. Além dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos, as propostas devem ser constituídas pelos seguintes documentos:

a) ... ;

b) ... ;

[indicações sobre os termos ou condições das propostas relativos a aspectos da execução do contrato não submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, aos quais a entidade adjudicante pretende que os concorrentes se vinculem, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP]

***2.** Os documentos referidos no número anterior *[ou apenas alguns deles, e/ou algum dos documentos referidos na alínea b) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP]* podem ser redigidos em ... *[identificar língua(s) estrangeira(s) admitidas]*.

***3.** Os documentos que integrem a proposta nos termos do n.º 3 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos não podem ser redigidos em língua estrangeira.

Artigo 5.º

Apresentação de propostas variantes

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

ou

É admissível a apresentação de propostas variantes, até um máximo de ... *[indicar o número]* por cada concorrente.

Artigo 6.º

Prazo para a apresentação das propostas

As propostas podem ser apresentadas até às 23:59 do dia ... no site *www. ... [indicar a plataforma electrónica utilizada pela entidade adjudicante]*.

***Artigo 7.º**

Prazo da obrigação de manutenção das propostas

É de ... dias *[indicar o número, superior a 66, mas não prorrogável]* o prazo da obrigação da manutenção das propostas.

Artigo 8.º

Critério de adjudicação

A adjudicação será feita segundo o critério do mais baixo preço.

ou

A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, de acordo com o modelo de avaliação constante do Anexo I ao presente Programa, que dele faz parte integrante.

Artigo 9.º

Documentos de habilitação

O adjudicatário deve entregar, no prazo de ... dias *[indicar o número]* a contar da notificação da decisão de adjudicação:

a) Os documentos de habilitação referidos nos n.ºs 1, 4 e 5 do artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos;

***b)** ... [descrever o(s) documento(s) adicional(is) exigidos ao abrigo do n.º 6 do artigo 81.º do CCP, desde que directamente relacionados com o objecto do contrato a celebrar].

***Artigo 10.º**

Leilão electrónico

1. Serão objecto do leilão electrónico os seguintes atributos das propostas:

a) ... ;

b)

[indicar atributos definidos apenas quantitativamente e em relação aos quais o caderno de encargos fixe os parâmetros base dos respectivos aspectos da execução do contrato submetidos à concorrência – cfr. artigo 140.º, n.º 2 do CCP]

2. Os concorrentes podem propor novos valores relativos aos atributos das propostas objecto do leilão electrónico do seguinte modo: ... [indicar as condições para licitar, nomeadamente as diferenças mínimas exigidas entre licitações].

3. O leilão obedece ainda às seguintes regras de funcionamento:

a) ... ;

b)

[indicar regras, incluindo as informações relativas ao dispositivo electrónico a utilizar e às modalidades e especificações técnicas de ligação dos concorrentes ao leilão – cfr. artigo 141.º do CCP]

Artigo 11.º

Caução

[nos casos em que a caução seja exigível – cfr. n.º 2 do artigo 88.º]

A caução, destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exacto e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais, deve ser prestada:

a) Por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado Português à ordem de ... *[indicar entidade]*, nos termos do modelo constante do Anexo II ao presente Programa, que dele faz parte integrante;

b) Mediante garantia bancária ou seguro-caução, nos termos dos modelos constantes dos Anexos III e IV ao presente Programa, que dele fazem parte integrante.

ou

Não é exigida a prestação de caução desde que o adjudicatário, no prazo correspondente, apresente seguro da execução do contrato a celebrar *[ou declaração de assunção de responsabilidade solidária]* emitido nos termos previstos no n.º 4 do artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 12.º

Devolução do preço das peças do procedimento

O preço pago pela disponibilização das peças do concurso será devolvido, nas situações previstas no artigo 134.º do Código dos Contratos Públicos, aos concorrentes que o requeiram no prazo de ... dias *[indicar o número]* a contar da notificação da decisão de adjudicação.

***Artigo 13.º**

Preço anormalmente baixo

A partir de ... *[indicar um valor em euros ou uma percentagem por referência ao preço base fixado no caderno de encargos]*, o preço total resultante de uma proposta é considerado anormalmente baixo, para efeitos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos.

***Artigo 14.º**

Adjudicações de propostas por lotes

1. Serão adjudicadas propostas pelos seguintes lotes, melhor identificados no caderno de encargos:

a) ...

b) ...

[identificar os lotes, nomeadamente por remissão para as respectivas cláusulas do caderno de encargos]

2. Relativamente ao lote ... *[identificar lote]*, ... *[indicar eventuais regras específicas aplicáveis a cada lote]*.

Artigo 15.º

Modalidade jurídica do agrupamento adjudicatário

Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento adjudicatário, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de... .

***Artigo 16.º**

Novos serviços

[não aplicável à locação e aquisição de bens]

Nos termos e para os efeitos do disposto na subalínea iv) da alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º do Código dos Contratos Públicos, desde já se indica a possibilidade de adopção de um procedimento de ajuste directo para a celebração de um futuro contrato de aquisição de

novos serviços que consistam na repetição de serviços similares objecto do presente concurso público.

***Artigo 17.º**

Despesas e encargos

As despesas e os encargos inerentes à redução do contrato a escrito, nomeadamente... , são da responsabilidade do adjudicatário.

Notas:

- (1) Encontram-se assinalados com um asterisco os artigos/números/alíneas facultativos.
- (2) O programa pode ainda conter quaisquer regras específicas sobre o procedimento de concurso público consideradas convenientes pela entidade adjudicante – desde que não tenham por efeito impedir, restringir ou falsear a concorrência (caso em que seriam ilegais) e não sejam desconformes às regras constantes do CCP (caso em que estas últimas prevaleceriam sobre as disposições do programa, nos termos do artigo 51.º do CCP).
- (3) As normas do programa do concurso prevalecem sobre quaisquer indicações constantes dos anúncios com elas desconformes.

Expressão matemática que traduz o requisito mínimo de capacidade financeira

1) O requisito mínimo de capacidade financeira referido no n.º 2 do artigo 165.º do Código dos Contratos Públicos é traduzido pela seguinte expressão matemática:

$$V \times t \leq R \times f$$

sendo:

V - o preço base, quando fixado nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 47.º ou, na falta dessa fixação, o valor económico estimado do contrato, a estabelecer no programa do concurso, exclusivamente para efeitos da avaliação da capacidade financeira dos candidatos;

t - a taxa de juro EURIBOR, a seis meses, acrescida de 200 pontos base, divulgada à data da publicação do anúncio do concurso no Diário da República;

R - o valor médio dos resultados operacionais do candidato nos últimos três exercícios, calculado com recurso à seguinte função:

$$R = \frac{\sum_{i=1}^{i=3} EBITDA(i)}{3}$$

sendo:

EBITDA (i) - os proveitos operacionais deduzidos das reversões de amortizações e ajustamentos e dos custos operacionais, mas sem inclusão das amortizações, dos ajustamentos e das provisões, apresentados pelo candidato no exercício i, sendo este um dos três últimos exercícios concluídos, desde que com as respectivas contas legalmente aprovadas;

f - Um factor, igual ou superior a 1 e inferior ou igual a 10, a estabelecer no programa do concurso.

2) No caso de o candidato se ter constituído há menos de três exercícios, para efeitos do cálculo de R só são tidos em conta os resultados operacionais do candidato nos exercícios concluídos, sendo o denominador da função adaptado em conformidade.

Modelo de declaração bancária

[a que se refere a alínea a) do n.º 3 do artigo 179.º]

Procedimento de ... [designação ou referência ao procedimento em causa], cujo anúncio foi publicado no Diário da República de ... e no Jornal Oficial da União Europeia de ... [se aplicável] ... [designação, número de identificação fiscal e sede] (adiante, Instituição de Crédito), neste acto representada por ... [nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de ... [qualidade em que declara: representante legal, procurador ou outra], com poderes para o acto, declara, para os efeitos do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 179.º do Código dos Contratos Públicos e da eventual adjudicação da proposta que ... [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes] (adiante, Candidato) venha a apresentar no referido procedimento, o seguinte:

a) A Instituição de Crédito obriga-se, perante o Candidato e ... [designação, número de identificação fiscal e sede da entidade adjudicante], a pôr à disposição do Candidato todos os meios financeiros previsivelmente necessários ao integral cumprimento das obrigações resultantes do contrato a celebrar no caso de a adjudicação recair sobre a proposta a apresentar;

b) Em cumprimento da obrigação prevista no número anterior, que vigora desde o início do prazo de vigência do contrato, a Instituição de Crédito atribui ao Candidato uma linha de crédito que o habilita a sacar, para o efeito da execução do contrato, os referidos meios financeiros;

c) A emissão, a validade e a eficácia da presente declaração e a constituição, a modificação e a extinção, a qualquer título, das obrigações por ela constituídas, são integralmente disciplinadas pela legislação portuguesa aplicável.

[Local], [data] [Assinatura]

CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA NO ÂMBITO DO CONCURSO LIMITADO N.º ...
PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO/AQUISIÇÃO DE ...

[indicar bem/serviço]

1. Na sequência da qualificação da candidatura apresentada por *[identificação da entidade convidada: denominação, sede, correio electrónico]*, a entidade adjudicante ... *[identificação: denominação, sede, NIPC, contactos obrigatórios: correio electrónico e plataforma electrónica utilizada]* convida-o a apresentar proposta no âmbito do concurso limitado adoptado para a celebração do contrato de locação/aquisição de ... *[indicar bem/serviço]*

2. Informa-se que:

a) O concurso limitado n.º .../2008 foi publicitado através de publicação de anúncio n.º ... no DRe de ... *[data]* e no JOUE *[se tiver sido o caso]* em ... *[data]*;

b) O caderno de encargos do concurso limitado encontra-se disponível para fornecimento no site *www. ... [indicar a plataforma electrónica utilizada pela entidade adjudicante]*.

3. Além dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos, as propostas devem ser constituídas pelos seguintes documentos:

a) ... ;

b) ... ;

[indicações sobre os termos ou condições das propostas relativos a aspectos da execução do contrato não submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, aos quais a entidade adjudicante pretende que os concorrentes se vinculem, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP]

*Os documentos referidos no parágrafo anterior *[ou apenas alguns deles, e/ou algum dos documentos referidos na alínea b) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP]* podem ser redigidos em ... *[identificar língua(s) estrangeira(s) admitidas]*.

*Os documentos que integrem a proposta nos termos do n.º 3 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos não podem ser redigidos em língua estrangeira.

4. As propostas podem ser apresentadas até às 23:59 do dia ... no site *www. ... [indicar a plataforma electrónica utilizada pela entidade adjudicante]*.

*É de ... dias *[indicar o número, superior a 66, mas não prorrogável]* o prazo da obrigação da manutenção das propostas.

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

ou

É admissível a apresentação de propostas variantes, até um máximo de ... *[indicar o número]* por cada concorrente.

5. A partir de ... *[indicar um valor em euros ou uma percentagem por referência ao preço base fixado no caderno de encargos]*, o preço total resultante de uma proposta é considerado anormalmente baixo, para efeitos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos.

6. *[nos casos em que a caução seja exigível – cfr. n.º 2 do artigo 88.º]*

A caução, destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exacto e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais, deve ser prestada:

a) Por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado Português à ordem de ... *[indicar entidade]*, nos termos do modelo constante do Anexo I ao presente Programa, que dele faz parte integrante;

b) Mediante garantia bancária ou seguro-caução, nos termos dos modelos constantes dos Anexos II e III ao presente Convite, que dele fazem parte integrante.

ou

Não é exigida a prestação de caução desde que o adjudicatário, no prazo correspondente, apresente seguro da execução do contrato a celebrar [ou declaração de assunção de responsabilidade solidária] emitido nos termos previstos no n.º 4 do artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos.

Notas:

(1) Encontram-se assinalados com um asterisco os números/alíneas facultativos.

(2) O convite pode ainda conter quaisquer regras específicas sobre o procedimento de concurso limitado consideradas convenientes pela entidade adjudicante – desde que não tenham por efeito impedir, restringir ou falsear a concorrência (caso em que seriam ilegais) e não sejam desconformes às regras constantes do CCP (caso em que estas últimas prevaleceriam sobre as disposições do convite, nos termos do artigo 51.º do CCP).

(3) As normas do convite prevalecem sobre quaisquer indicações constantes dos anúncios com elas desconformes, mas as normas do programa do concurso limitado prevalecem sobre as normas do convite em caso de divergência.

PROGRAMA DO CONCURSO

Concurso limitado n.º/2008, para a aquisição de *[indicar os bens/serviços]*

Artigo 1.º

Entidade adjudicante

A entidade adjudicante é ... *[identificar a entidade adjudicante: designação, morada, endereço electrónico, telefone, fax e plataforma electrónica utilizada].*

Artigo 2.º

Órgão que tomou a decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada por ... *[identificar o órgão que tomou a decisão de contratar e, no caso de esta ter sido tomada no uso de delegação ou subdelegação de competência, a qualidade em que aquele decidiu, com menção das decisões de delegação ou subdelegação e do local da respectiva publicação; indicar a data em que foi tomada a decisão de contratar; indicar o fundamento de escolha do concurso limitado, quando seja feita ao abrigo do disposto no artigo 28.º do CCP].*

Artigo 3.º

Órgão competente para prestar esclarecimentos

Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do concurso são da competência do ... *[indicar o órgão].*

Artigo 4.º

Qualificação dos candidatos

1. A qualificação dos candidatos assenta no modelo simples ou no modelo complexo (sistema de selecção).

*2. *[aplicável apenas no caso de a qualificação assentar no modelo complexo/sistema de selecção]* O número mínimo de candidatos a qualificar é de ... *[não pode ser inferior a 5]*

Artigo 5.º

Requisitos mínimos

1. Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos mínimos de capacidade técnica:

a) ... :

b)

[indicar os requisitos mínimos de capacidade técnica adequados à natureza das prestações objecto do contrato a celebrar, descrevendo situações, qualidades, características ou outros elementos de facto relativos aos candidatos, de forma não discriminatória – nomeadamente, por referência ao disposto nas alíneas a) a e) do n.º 1 do artigo 165.º do CCP]

2. Relativamente ao requisito mínimo de capacidade financeira a que se refere o n.º 2 do artigo 165.º do Código dos Contratos Públicos, o valor do factor *f* constante da expressão matemática prevista no anexo IV do referido Código é ... *[indicar um valor igual ou superior a 1 e igual ou inferior a 10, que deverá ser tanto menor quanto mais exigente se pretender que seja a aferição da capacidade financeira].*

***3.** *[aplicável apenas nos casos em que a entidade adjudicante não fixa um preço base no caderno de encargos]* Tendo em conta que o caderno de encargos não fixa um preço base, estabelece-se que o valor económico estimado do contrato, exclusivamente para efeitos da avaliação da capacidade financeira dos candidatos, é ... *[indicar um valor em euros, o qual deverá corresponder a uma estimativa do benefício económico que o adjudicatário obterá com a celebração do contrato em causa].*

***4.** Cumulativamente com o requisito mínimo de capacidade financeira a que se refere o n.º 2 do artigo 165.º do Código dos Contratos Públicos, os candidatos devem ainda preencher o(s) seguinte(s) requisito(s) mínimo(s):

a) ...;

b)

[indicar os requisitos mínimos adicionais de capacidade financeira, os quais devem reportar-se à aptidão estimada para mobilizar os meios financeiros previsivelmente necessários para o integral cumprimento das obrigações resultantes do contrato a celebrar – cfr. artigo 165.º, n.º 3 do CCP]

Artigo 6.º

Documentos destinados à qualificação

1. Além da declaração referida no n.º 1 do artigo 168.º do Código dos Contratos Públicos, as candidaturas devem ser constituídas pelos seguintes documentos destinados à qualificação:

a) ... ;

b)

***2.** Os documentos referidos nas alíneas do número anterior *[ou apenas em algumas alíneas]* podem ser redigidos em ... *[identificar língua(s) estrangeira(s) admitidas].*

Artigo 7.º

Prazo para a apresentação das candidaturas

As candidaturas podem ser apresentadas até às 23:59 do dia ... no site *www. ...* [indicar a plataforma electrónica utilizada pela entidade adjudicante].

***Artigo 8.º**

Prazo para a decisão de qualificação

É de ... dias [indicar o número, superior a 44, mas não prorrogável] o prazo para a decisão de qualificação.

***Artigo 9.º**

Critério de qualificação

[aplicável apenas no caso de a qualificação assentar no modelo complexo/sistema de selecção]

A qualificação será feita de acordo com o modelo de avaliação constante do Anexo I ao presente Programa, que dele faz parte integrante.

Artigo 10.º

Critério de adjudicação

A adjudicação será feita segundo o critério do mais baixo preço.

ou

A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, de acordo com o modelo de avaliação constante do Anexo II ao presente Programa, que dele faz parte integrante.

Artigo 11.º

Documentos de habilitação

O adjudicatário deve entregar, no prazo de ... dias [indicar o número] a contar da notificação da decisão de adjudicação:

a) Os documentos de habilitação referidos nos n.ºs 1, 4 e 5 do artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos;

***b)** ... [descrever o(s) documento(s) adicional(is) exigidos ao abrigo do n.º 6 do artigo 81.º do CCP, desde que directamente relacionados com o objecto do contrato a celebrar].

***Artigo 12.º**

Leilão electrónico

1. Serão objecto do leilão electrónico os seguintes atributos das propostas:

a) ... ;

b)

[indicar atributos definidos apenas quantitativamente e em relação aos quais o caderno de encargos fixe os parâmetros base dos respectivos aspectos da execução do contrato submetidos à concorrência – cfr. artigo 140.º, n.º 2 do CCP]

2. Os concorrentes podem propor novos valores relativos aos atributos das propostas objecto do leilão electrónico do seguinte modo: ... *[indicar as condições para licitar, nomeadamente as diferenças mínimas exigidas entre licitações].*

3. O leilão obedece ainda às seguintes regras de funcionamento:

a) ... ;

b)

[indicar regras, incluindo as informações relativas ao dispositivo electrónico a utilizar e às modalidades e especificações técnicas de ligação dos concorrentes ao leilão]

Artigo 13.º

Devolução do preço das peças do procedimento

O preço pago pela disponibilização das peças do concurso será devolvido, nas situações previstas no artigo 134.º do Código dos Contratos Públicos, aos concorrentes que o requeiram no prazo de ... dias *[indicar o número]* a contar da notificação da decisão de adjudicação.

***Artigo 14.º**

Adjudicações de propostas por lotes

1. Serão adjudicadas propostas pelos seguintes lotes, melhor identificados no caderno de encargos:

a) ...

b) ...

[identificar os lotes, nomeadamente por remissão para as respectivas cláusulas do caderno de encargos]

2. Relativamente ao lote ... *[identificar lote]*, ... *[indicar eventuais regras específicas aplicáveis a cada lote]*.

Artigo 15.º

Modalidade jurídica do agrupamento adjudicatário

Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento adjudicatário, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de... .

***Artigo 16.º**

Novos serviços

[não aplicável a locação ou aquisição de bens]

Nos termos e para os efeitos do disposto na subalínea iv) da alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º do Código dos Contratos Públicos, desde já se indica a possibilidade de adopção de um procedimento de ajuste directo para a celebração de um futuro contrato de aquisição de novos serviços que consistam na repetição de serviços similares objecto do presente concurso público.

***Artigo 17.º**

Despesas e encargos

As despesas e os encargos inerentes à redução do contrato a escrito, nomeadamente ... , são da responsabilidade do adjudicatário.

Notas:

- (1) Encontram-se assinalados com um asterisco os artigos/números/alíneas facultativos.
- (2) O programa pode ainda conter quaisquer regras específicas sobre o procedimento de concurso público consideradas convenientes pela entidade adjudicante – desde que não tenham por efeito impedir, restringir ou falsear a concorrência (caso em que seriam ilegais) e não sejam desconformes às regras constantes do CCP (caso em que estas últimas prevaleceriam sobre as disposições do programa, nos termos do artigo 51.º do CCP).
- (3) As normas do programa do concurso prevalecem sobre quaisquer indicações constantes dos anúncios com elas desconformes.