



Departamento de Gestão e Organização de Empresas

Paulo Alexandre Alves Martins Pereira

Factores Críticos da Adesão das PME Nacionais,
Fornecedores de Materiais de Escritório ao Procedimento
Aquisitivo Público em Portugal:
O seu impacto no desenvolvimento Nacional.

Dissertação de Mestrado em Comércio Electrónico e *Internet*

Orientador: Professor Doutor Bráulio Alturas

(Professor Auxiliar do ISCTE)

.Outubro – 2007.

Ao Diogo e à Cristina

AGRADECIMENTOS

A todos os que, de algum modo contribuíram para a realização deste trabalho, os meus mais profundos agradecimentos:

- Ao Professor Doutor Bráulio Alturas pela ajuda, conselhos, orientação científica que prestou, assim como, pela disponibilidade que sempre manifestou, e ainda pela sua insistência na concepção de artigos científicos relativos ao tema da investigação.
- À Dra Pilar Lourinho, ao Dr. Luís Pardal, ao Tenente Adérito Pereira, ao Eng. Gustavo Leitão, ao Dr. Pedro Sousa, ao Dr. Tiago Pinheiro, ao Dr. Ricardo Antunes e ao Dr. João Mordido pelo valioso apoio prestado ao nível dos seus conhecimentos sobre as compras públicas electrónicas portuguesas.
- Às empresas que amavelmente responderam ao questionário, pois sem a sua colaboração, nada teria sido possível.
- À minha família, por terem acreditado em mim, pelo apoio constante, e pelos muitos momentos que não lhes pude dedicar como mereciam.

RESUMO

O presente estudo pretendeu contribuir para uma melhor compreensão do fenómeno das compras electrónicas na administração pública e suas consequências para as PME. Mais especificamente, procurou-se investigar qual o relacionamento das compras públicas electrónicas com as PME portuguesas que comercializam materiais de escritório.

Esta investigação pretendeu atingir dois grandes objectivos:

- identificar quais os factores críticos de adesão das PME nacionais, fornecedoras de materiais de Escritório, ao procedimento aquisitivo público em Portugal;
- verificar qual a percepção do real contributo/benefício do novo procedimento aquisitivo público para a evolução das PME referidas.

A metodologia seguida foi de natureza qualitativa e quantitativa. Os métodos adoptados foram a entrevista exploratória e o *survey*. As entrevistas exploratórias foram dirigidas a quatro responsáveis, pertencentes a organismos da Administração Pública e envolvidos nas compras públicas. Os questionários (591), foram enviados a PME através de *e-mail* a fim de serem respondidos no sítio “<http://aldeao.no.sapo.pt>”.

Posteriormente, procedeu-se à análise das entrevistas e dos questionários devolvidos.

Os resultados do estudo apontam para a necessidade de haver um maior empenho por parte dos Organismos Públicos relativamente às pequenas e médias empresas, no âmbito das compras electrónicas públicas.

PALAVRAS-CHAVE: compras electrónicas; *e-procurement*; *e-marketplaces*; *e-government*; administração pública, PME.

ABSTRACT

The following study aimed to contribute to a better understanding of the electronic purchasing in public administration and its consequences for SME. More specifically, this study aimed at investigating about the relationship of the electronic public purchasing sector with the Portuguese SME which trade office materials.

With this study, two main goals were intended to be achieved:

- to identify which critical factors support Portuguese SME that trade office materials to the public purchasing procedure in Portugal.
- to check what is the perception of the real contribution/benefit of the new public purchasing procedure for the evolution of the referred companies.

The methodology followed regarded both quality and quantity. The methods adopted were the exploratory interview and a survey. To carry out the exploratory interview there were selected four public purchasing managers belonging to the public sector agencies. There were sent 591 questionnaires to SME via e-mail which should be answered at <http://aldeao.no.sapo.pt> site.

Later on, the outcome of the interviews was analyzed as well as the answers of the returned questionnaires.

The results seem to point to the need of public entities enhancing efforts to promote public electronic purchasing as far as small and medium companies are concerned.

KEY-WORDS: electronic purchasing; e-procurement; e-markplace; e-government; public sector, SME.

ÍNDICE GERAL

	Pág.
Agradecimentos	V
Resumo	VII
Abstract	IX
Índice Geral	XI
Índice de Quadros	XV
Índice de Gráficos	XIX
Abreviaturas	XXV
1. Introdução	1
1.1 Considerações gerais e fundamentação do tema	1
1.2 Motivação	2
1.3 Importância da Investigação	2
1.4 Finalidade, Questão e Objectivos da Investigação	4
1.5 Organização da Dissertação	5
2. Revisão da Literatura	7
2.1 A Economia da Internet (Net Economy)	7
2.1.1 O Comércio Electrónico	8
2.1.2 O E-procurement	8
2.1.3 Os Marketplaces	10
2.2 Compras Electrónicas na Administração Pública	12
2.2.1 A Agência Nacional de Compras Públicas	12
2.2.2 Enquadramento Legal	13
2.2.3 <i>E-procurement</i> adaptado à Administração Pública	19

2.2.4	O Programa Nacional de Compras Electrónicas	21
2.3	O conceito de Empresa de Pequena e Media Dimensão (PME)	24
2.4	Factores críticos que influenciam a adesão das PME às compras electrónicas	26
3.	Metodologia de Investigação	31
3.1	Perspectivas de Investigação	31
3.2	Tipo de Metodologia Utilizada	33
3.2.1	Entrevista Exploratória.....	33
3.2.1.1	A Técnica da Entrevista	34
3.2.1.2	Construção e Planeamento da Entrevista.....	36
3.2.2	Investigação por Questionário (Survey).....	37
3.2.2.1	A Técnica do Questionário.....	39
3.2.2.2	Validade	40
3.2.2.3	Construção e Planeamento do Questionário	41
3.3	Amostra	43
3.3.1	Amostra na Entrevista	44
3.3.2	Amostra no Questionário	44
3.4	Recolha e Tratamento dos Dados	46
4.	Apresentação e Análise dos Resultados	49
4.1	A Entrevista.....	49
4.2	O Questionário.....	52
5.	Conclusões e Trabalhos Futuros	101
5.1	Conclusão da investigação.....	101
5.2	Limitações e Constrangimentos da investigação	105
5.3	Sugestões para futuras investigações.....	106
6.	Bibliografia	109
6.1	Recursos On-Line Consultados e WEB-sites consultados.....	114
6.2	Legislação.....	115
7.	Anexos	117
	Anexo I – Tabelas e Cálculos do coeficiente de correlação de <i>Pearson</i>	119

Anexo II – Guião de Entrevista.....	153
Anexo III – Pré-Questionário.....	157
Anexo IV – 1º Questionário (enviado às PME).....	159
Anexo V – 2º Questionário (enviado às PME).....	167
Anexo VI - Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de Junho.....	173
Anexo VII - Decreto-Lei n.º 37/2007 de 19 de Fevereiro.....	215
Anexo VIII – Recomendação da Comissão 2003/361/CE de 6 de Maio.....	225
Anexo IX – Resolução do Conselho de Ministros n.º 108/2003.....	233
Anexo X – Resolução do Conselho de Ministros n.º 111/2003.....	255

ÍNDICE QUADROS

	Pág.
Quadro n.º 1 - Características qualitativas entre grandes e pequenas empresas	24
Quadro n.º 2 – Critério Europeu de definição de PME	25
Quadro n.º 3 – Classificação de PME	26
Quadro n.º 4 – Cálculo do valor da amostra	48
Quadro n.º 5 – Entrevista Exploratória (1/2)	50
Quadro n.º 6 – Entrevista Exploratória (2/2)	51
Quadro n.º 7 – Número de respostas ao questionário por classificação de empresa	52
Quadro n.º 8 – Correlações entre o contributo (Questão n.º7) e os itens da Questão 6	96
Quadro n.º 9 – Aplicação Coeficiente de Correlação de Pearson.....	99
Quadro n.º 10 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Respostas por Região	Anexo I
Quadro n.º 11 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Fornecedores da Administração Pública	Anexo I
Quadro n.º 12 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Inscritos no CTAP	Anexo I
Quadro n.º 13 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e conhecimento do PNCE	Anexo I
Quadro n.º 14 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Participações em Procedimentos	Anexo I
Quadro n.º 15 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Participações em Concursos Públicos	Anexo I

Quadro n.º 16 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Participações em Concursos Limitados por Prévia Qualificação	Anexo I
Quadro n.º 17 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Participações em Concursos Limitados sem Apresentação de Candidaturas	Anexo I
Quadro n.º 18 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Participações em Concursos por Negociação com ou sem Publicação Prévia de anúncio	Anexo I
Quadro n.º 19 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Participações em Concursos com Consulta Prévia ...	Anexo I
Quadro n.º 20 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Participações em Concursos por Ajuste Directo ou Leilão	Anexo I
Quadro n.º 21 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e ter tido conhecimento através da Imprensa	Anexo I
Quadro n.º 22 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e ter tido conhecimento através de Convite de Organismos Públicos	Anexo I
Quadro n.º 23 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e ter tido conhecimento através Outros	Anexo I
Quadro n.º 24 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e ter sido vencedor em algum Procedimento Público ..	Anexo I
Quadro n.º 25 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e não ter participado porque não teve conhecimento ...	Anexo I
Quadro n.º 26 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e não ter participado por ter tido conhecimento tardio .	Anexo I
Quadro n.º 27 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e não ter participado por achar que não valia a pena ...	Anexo I

Quadro n.º 28 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e não ter participado por não reunir as condições exigidas	Anexo I
Quadro n.º 29 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e não ter participado por outras razões não referidas ...	Anexo I
Quadro n.º 30 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Relação com as Vendas da empresa.A1186	Anexo I
Quadro n.º 31 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Relação com a Margem Comercial da empresa	Anexo I
Quadro n.º 32 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Relação com o número de empregados da empresa ...	Anexo I
Quadro n.º 33 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Relação com o desenvolvimento tecnológico da empresa	Anexo I
Quadro n.º 34 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e avaliação do Contributo para as empresas	Anexo I
Quadro n.º 35 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e se gostaria de ser convidado para os procedimentos públicos	Anexo I
Quadro n.º 36 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e capacidade de mercado das empresas	Anexo I
Quadro n.º 37 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Contributo e vendas das empresas	Anexo I
Quadro n.º 38 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Contributo e margem comercial das empresas	Anexo I
Quadro n.º 39 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Contributo e a contribuição para o número de empregados das empresas	Anexo I
Quadro n.º 40 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Contributo e a desenvolvimento tecnológico das empresas	Anexo I

ÍNDICE GRÁFICOS

	Pág.
Gráfico n.º 1 – Divisão das respostas das empresas por classificação	53
Gráfico n.º 2 – Resposta por região	54
Gráfico n.º 3 – Fornecedores da Administração Pública (Questão n.º1)	54
Gráfico n.º 4 – Fornecedores da Administração Pública por classificação de empresa	55
Gráfico n.º 5 – Inscritos no Catálogo Telemático da Administração Pública (Questão n.º 2)	56
Gráfico n.º 6 – Inscritos no Catálogo Telemático da Administração Pública por classificação de empresa	56
Gráfico n.º 7 – Conhecedores do Programa Nacional de Compras Electrónicas na Administração Pública (Questão n.º 3)	57
Gráfico n.º 8 – Conhecedores do Programa Nacional de Compras Electrónicas na Administração Pública por classificação de empresas	58
Gráfico n.º 9 – Participação em procedimentos públicos (Questão n.º3)	59
Gráfico n.º 10 – Participação em procedimentos públicos por classificação de empresa	59
Gráfico n.º 11 – Não participação em procedimentos públicos por classificação de empresa	60
Gráfico n.º 12 – Participação em procedimentos públicos por área geográfica.	60
Gráfico n.º 13 – Não participação em procedimentos públicos por área geográfica	61
Gráfico n.º 14 – Participação em procedimentos públicos (Questão n.º4)	61

Gráfico n.º 15 – Participação no Concurso Público	62
Gráfico n.º 16 – Participação no Concurso Público por classificação de empresa	63
Gráfico n.º 17 – Participação no Concurso Limitado por Prévia Qualificação .	63
Gráfico n.º 18 – Participação no Concurso Limitado por Prévia Qualificação por classificação de empresa	64
Gráfico n.º 19 – Participação no Concurso Limitado sem Apresentação de Candidatura	64
Gráfico n.º 20 – Participação no Concurso Limitado sem Apresentação de Candidatura por classificação das empresas	65
Gráfico n.º 21 – Participação no Concurso Por Negociação com ou sem Publicação Prévia de Anúncio	66
Gráfico n.º 22 – Participação no Concurso Por Negociação com ou sem Publicação Prévia de Anúncio por classificação de empresa ...	66
Gráfico n.º 23 – Participação no Concurso Com Consulta Prévia	67
Gráfico n.º 24 – Participação no Concurso Com Consulta Prévia por classificação de empresa	68
Gráfico n.º 25 – Participação no Concurso Por Ajuste Directo ou Leilão	68
Gráfico n.º 26 – Participação no Concurso Por Ajuste Directo ou Leilão por classificação de empresa	99
Gráfico n.º 27 – Obtenção do Conhecimento dos Procedimentos Públicos (Questão n.º4.1)	69
Gráfico n.º 28 – Obtenção do Conhecimento dos Procedimentos Públicos através da Imprensa	70
Gráfico n.º 29 – Obtenção do Conhecimento dos Procedimentos Públicos através da Imprensa por classificação de empresas	71
Gráfico n.º 30 – Obtenção do Conhecimento dos Procedimentos Públicos por convite dos Organismos	71

Gráfico n.º 31 – Obtenção do Conhecimento dos Procedimentos Públicos por convite dos Organismos por classificação de empresas	72
Gráfico n.º 32 – Obtenção do Conhecimento dos Procedimentos Públicos por outros processos não referidos	73
Gráfico n.º 33 – Empresas Vencedoras em Procedimentos Públicos (Questão n.º4.2)	73
Gráfico n.º 34 – Empresas Vencedoras em Procedimentos Públicos por classificação de empresas	74
Gráfico n.º 35 – Empresas Vencedoras em Procedimentos Públicos por área geográfica	74
Gráfico n.º 36 – Motivo da não participação (Questão n.º5)	75
Gráfico n.º 37 – Não participou por não ter tido conhecimento	75
Gráfico n.º 38 – Não participou por não ter tido conhecimento por classificação de empresa.....	76
Gráfico n.º 39 – Não participou por não ter tido conhecimento por área geográfica	76
Gráfico n.º 40 – Não participou por ter tido conhecimento tardio	77
Gráfico n.º 41 – Não participou por ter tido conhecimento tardio por classificação de empresa	78
Gráfico n.º 42 – Não participou por ter tido conhecimento tardio por área geográfico	78
Gráfico n.º 43 – Não participou por achar que não valia a pena	79
Gráfico n.º 44 – Não participou por achar que não valia a pena por classificação de empresas	79
Gráfico n.º 45 - Não participou por achar que não valia a pena por área geográfica	80
Gráfico n.º 46 - Não participou porque não reunia as condições	80
Gráfico n.º 47 - Não participou porque não reunia as condições por classificação de empresas	81

Gráfico n.º 48 - Não participou porque não reunia as condições por área geográfica	82
Gráfico n.º 49 – Relação das compras públicas com as vendas da empresa (Questão n.º6)	82
Gráfico n.º 50 – Relação das compras públicas com as vendas da empresa (opinião de que diminui)	83
Gráfico n.º 51 – Relação das compras públicas com as vendas da empresa (opinião de que não interfere)	83
Gráfico n.º 52 – Relação das compras públicas com as vendas da empresa (opinião de que aumenta)	84
Gráfico n.º 53 – Relação das compras públicas com a margem comercial da empresa	85
Gráfico n.º 54 – Relação das compras públicas com a margem comercial da empresa (opinião de que diminui)	85
Gráfico n.º 55 – Relação das compras públicas com a margem comercial da empresa (opinião de que não interfere)	86
Gráfico n.º 56 – Relação das compras públicas com a margem comercial da empresa (opinião de que aumenta)	86
Gráfico n.º 57 – Relação das compras públicas com o número de empregados da empresa	87
Gráfico n.º 58 – Relação das compras públicas com o número de Empregados da empresa (opinião de que diminui)	87
Gráfico n.º 59 – Relação das compras públicas com o número de Empregados da empresa (opinião de que não interfere)	88
Gráfico n.º 60 – Relação das compras públicas com o número de Empregados da empresa (opinião de que aumenta)	88
Gráfico n.º 61 – Relação das compras públicas com o desenvolvimento tecnológico da empresa	89
Gráfico n.º 62 – Relação das compras públicas com o desenvolvimento tecnológico da empresa (opinião de que diminui)	90

Gráfico n.º 63 – Relação das compras públicas com o desenvolvimento tecnológico da empresa (opinião de que diminui)	90
Gráfico n.º 64 – Relação das compras públicas com o desenvolvimento tecnológico da empresa (opinião de que aumenta)	91
Gráfico n.º 65 – Avaliação do contributo das compras públicas para a evolução da empresa (Questão n.º 7)	91
Gráfico n.º 66 – Avaliação do contributo das compras públicas para a evolução da empresa por classificação de empresa (opinião de que não contribui)	92
Gráfico n.º 67 – Avaliação do contributo das compras públicas para a evolução da empresa por classificação de empresa (opinião de que contribui pouco)	93
Gráfico n.º 68 – Avaliação do contributo das compras públicas para a evolução da empresa por classificação de empresa (opinião de que contribui)	93
Gráfico n.º 69 – Avaliação do contributo das compras públicas para a evolução da empresa por classificação de empresa (opinião de que contribui bastante)	94
Gráfico n.º 70 – Avaliação do contributo das compras públicas para a evolução da empresa por classificação de empresa (opinião de que contribui muito)	94
Gráfico n.º 71 – Área de mercado das empresas da amostra (Questão 8.1)	97

ABREVIATURAS

ACE – Agrupamento Complementar de Empresas

AIP – Associação das Indústrias Portuguesas

ANCP – Agência Nacional de Compras Públicas

B2B – *Business – to - Business*

B2C – *Business – to - Consumer*

CTAP – Catálogo Telemático do Aprovisionamento Público

DGAP – Direcção-Geral da Administração Pública

DGP – Direcção-Geral do Património

DR – Diário da República

ERP – *Enterprise Resource Planning*

INE – Instituto Nacional de Estatística

JOCE – Jornal Oficial das Comunidades Europeias

ME – Ministério da Educação

PME – Pequenas e médias empresas

PNCE- Programas Nacional de Compras Electrónicas

PT – **Portugal Telecom**

RCM – Reunião de Conselho de Ministros

SI/TI – Sistemas de Informação/Tecnologias de Informação

UACS – União de Associações do Comércio e Serviços

UMC – Unidade Ministeriais de Compras

UNC – Unidade Nacional de Compras

1. INTRODUÇÃO

1.1 Considerações gerais e fundamentação do tema

O desenvolvimento da economia, o aumento colossal da concorrência das empresas nos mercados e a velocidade da evolução dos Sistema de Informação/ Tecnologias de Informação (SI/TI) obrigam cada vez mais ao desenvolvimento de novas estratégias.

Um número crescente de organismos públicos em todo o mundo tem vindo a identificar as compras electrónicas (*e-procurement*) como uma prioridade do *e-government* e muitos implementaram ou estão em vias de implementar sistemas de *e-procurement* (Vaidya *et al.*, 2006).

Assim, o Governo entendeu ser necessário acelerar a adopção dos procedimentos electrónicos no procedimento aquisitivo público tendo em consideração a importância da matéria e a desvantagem de Portugal face a outros Estados Membros da União Europeia, dado que a maioria dos países europeus criou unidades nacionais de compras nos anos 90 (UMIC, 2005).

O Programa Nacional de Compras Electrónicas¹ (PNCE) faz parte integrante do plano de Acção para o Governo Electrónico². O PNCE pretende ser o principal instrumento de coordenação estratégica e operacional das políticas do Governo para o desenvolvimento das compras electrónicas em Portugal. Este programa pretende promover a eficiência do processo aquisitivo público, gerando ganhos e poupanças estruturais, facilitando e alargando o acesso das empresas ao mercado de compras públicas e aumentando a transparência e a qualidade de serviços prestados e também criar dinâmicas de modernização junto dos agentes económicos, promovendo a sua competitividade e introduzindo a adopção de novas práticas de comércio electrónico a nível nacional (UMIC, 2005).

Deste modo, a implementação dos projectos previstos implica um processo de transformação e a adaptação das empresas nas compras públicas. Neste sentido, importa compreender qual o envolvimento das Pequenas e Médias Empresas (PME) neste novo processo aquisitivo.

1.2 Motivação

No desempenho da sua actividade profissional o autor está envolvido nas compras electrónicas públicas do Ministério da Educação (ME). Assim, encontra-se numa boa posição para avaliar as dificuldades sentidas pelos vários intervenientes face às diferentes formalidades legais e de ordem burocrática, que são necessárias ultrapassar para levar a bom termo as diferentes tarefas/ procedimentos.

Por outro lado, este tema enquadra-se perfeitamente no âmbito do curso de Mestrado.

Assim, tendo em conta os factores acima referidos, estavam criadas as condições para o envolvimento do autor nesta investigação que lhe permitirá, adquirir novos conhecimentos e experiências, e ao mesmo tempo trabalhar sobre um caso real potencialmente enriquecedor.

1.3 Importância da Investigação

As PME quando comparadas com as grandes empresas, têm menos recursos financeiros, menores perícias técnicas e fracos conhecimentos em termos de gestão (Blili & Raymond, 1993).

As PME são 99,6% do tecido empresarial nacional, empregam três em cada quatro trabalhadores do sector privado e representam sete em cada dez Euros produzidos no país. Daqui se retira que elas são a verdadeira economia real, nem sempre tendo a expressão devida em termos de exposição pública, de apoio e de informação.

¹ RCM 111/2003 de 12 de Agosto (Ver Anexo X)

² RCM 108/2003 de 12 de Agosto (Ver Anexo IX)

Segundo dados fornecidos pelo Instituto Nacional de Estatística (INE), relativos a 2004, existem em Portugal 292.865 PME, empregam 2.070.358 pessoas e realizam um volume de negócios de 163,5 mil milhões de euros. As PME geram 75,1% do emprego e realizam 56,8% do volume de negócios nacional. A dimensão média das empresas portuguesas é muito reduzida – 9,4 trabalhadores e 978,9 mil euros de volume de negócios por empresa, valores que descem para 7,1 trabalhadores e para 558,1 mil euros de volume de negócios por empresa no caso das PME.

As Micro e Pequenas empresas representam a esmagadora maioria do tecido empresarial nacional (97,3%). A importância deste conjunto de empresas manifesta-se, naturalmente, em termos de emprego, e também, ainda que de forma mais ténue, em termos de volume de negócios, já que Micro e Pequenas empresas geram 55,1% do emprego e realizam 35,5% do volume de negócios nacional.

A grande maioria das PME portuguesas (61,4%) exerce a sua actividade nos sectores do comércio e serviços, sendo que uma percentagem também significativa actua na indústria transformadora (14,4%) e na construção (14,1%). Exercem actividade no turismo 9,7% das PME, enquanto que na indústria extractiva e energia apresentam uma expressão muito reduzida.

As PME são perfeitamente dominantes em todas as regiões do país, representando mais de 99% do tecido empresarial em qualquer uma delas. No Centro, Alentejo e Algarve elas constituem mesmo 99,8% das unidades empresariais com sede na região. Em consequência disso, elas são geradoras de mais de 3/4 dos postos de trabalho de qualquer das regiões, à excepção de Lisboa, onde, ainda assim, criam 60,6% dos empregos privados. Por outro lado, as PME realizam mais de 2/3 dos negócios de qualquer das regiões, à excepção de Lisboa e da Madeira, onde são responsáveis por um pouco menos de metade do volume de negócios realizado (IAPMEI, 2007).

Assim, as PME poderão ser um potencial fornecedor de bens e serviços à Administração Pública. Deste modo, esta investigação pode originar importantes indicadores sobre quais as melhores estratégias dos Organismos Públicos, de forma a adaptarem os processos e as plataformas de compras electrónicas, por um lado, com vista a facilitar o acesso às PME, e por outro, alcançar melhores índices de eficácia, eficiência e economicidade.

Esta investigação também poderá indicar como é que as PME nacionais que pretendam ser fornecedoras da Administração Pública, poderão melhorar as suas estratégias de vendas dos seus bens e serviços aos organismos públicos.

Por outro lado, as conclusões também poderão ser úteis para os organismos públicos, de maneira a adaptarem os seus procedimentos de compras electrónicas, de forma a servirem os Serviços com maior economicidade, eficiência e eficácia os Serviços (Pereira & Alturas, 2007a, p.104).

1.4 Finalidade, Questão e Objectivos da Investigação

A finalidade deste estudo é contribuir para uma melhor compreensão do fenómeno das compras electrónicas na Administração Pública e suas consequências para as PME (Pereira & Alturas, 2007b, pp.411-413).

Face a esta finalidade e ao que foi exposto anteriormente formulou-se o seguinte problema para investigação:

Em que medida as PME portuguesas que comercializam a categoria de “Material de Escritório”, têm o seu acesso facilitado ao mercado das compras electrónicas da Administração Pública Portuguesa?

Neste sentido, é indispensável que se identifiquem quais os factores críticos nas PME Portuguesas que as impossibilitam ou não, de participar nos procedimentos aquisitivos públicos e qual o impacto no desenvolvimento nacional.

Para o presente estudo consideram-se como factores críticos: os elementos sobre os quais vão incidir prioritariamente as estratégias de concorrência, isto é, os que farão a diferença entre as empresas com bom desempenho e as outras (Strategor, 1988).

Desta forma foram definidos os seguintes objectivos da investigação:

- identificar quais os factores críticos da adesão das PME nacionais, fornecedoras de materiais de escritório ao procedimento aquisitivo público em Portugal;

- verificar qual a percepção real do contributo/ benefício do novo procedimento aquisitivo público para a evolução das PME referidas.

1.5 Organização da Dissertação

Esta dissertação encontra-se subdividida em cinco capítulos principais.

No **capítulo I – Introdução** - é feito o enquadramento do tema do estudo, é referida a motivação do autor e a importância da investigação. São ainda apresentadas, a finalidade, a questão-problema e os objectivos da investigação.

No **capítulo II – Revisão da Literatura** - é realizado um percurso pelos domínios fundamentais para o desenvolvimento deste estudo, nomeadamente pela “economia na *Internet*”, pelas “compras electrónicas na Administração Pública”, pelo “conceito de PME” e ainda “pelos factores críticos que influenciam a adesão das PME às compras electrónicas”.

O **capítulo III – Metodologia da Investigação** - é dedicado à apresentação do tipo de metodologia utilizada, das técnicas de recolha de dados e da amostra.

No **capítulo IV – Apresentação e Análise dos Resultados** - são tratados e apresentados os dados recolhidos através da entrevista e do questionário. É ainda feita a análise do questionário.

No **capítulo V – Conclusões e Trabalhos Futuros** - são apresentadas as principais conclusões do trabalho, mencionadas as suas limitações e feita referência a algumas sugestões para futuras investigações.

2. REVISÃO DA LITERATURA

2.1 A Economia da Internet (Net Economy)

Quando, no início dos anos noventa do passado século, as potencialidades da *Internet* relativas à comunicação de muitos com muitos começaram a ser reconhecidas, muitas organizações decidiram aproveitar esta oportunidade para desenvolverem os seus negócios.

O conceito de *Net Economy* (*Internet Economy*) ou Economia da *Internet* resulta da conjugação de vários tipos de empresas/operações, nomeadamente: organizações que fornecem soluções de infra-estruturas, aplicações, que funcionam como intermediários e cuja actividade é realizada através da *Internet* (in Economia Digital, 2001).

Segundo a classificação de *Austin Center for Research in Electronic Commerce*, da Universidade do Texas, o valor da Economia da *Internet* estabelece-se a partir de quatro indicadores, ou quatro camadas. A primeira camada (Infra-estruturas da *Internet*) engloba todas as empresas de telecomunicações. A segunda camada (Aplicações para a *Internet*) envolve produtos de *software* e serviços necessários para facilitar transacções. Em complemento a estes produtos de *software*, esta camada da Economia da *Internet* inclui os consultores e empresas de serviços que desenham, executam e mantêm todos os tipos de *sites*, de portais a *sites* completos de comércio electrónico. A denominada camada três reúne todas as organizações que funcionam como intermediários da *Internet*. Existe um tipo de empresa que opera na camada três, que é um puro competidor na *Internet*. Apesar de não gerar receitas directamente a partir de transacções, os seus negócios geram receitas através de publicidade. Na camada quatro estão incluídas as empresas que realizam transacções comerciais baseadas na *Internet*. As empresas que incluímos na camada quatro são de uma variedade de indústrias verticais. Esta camada contém algumas empresas que geram um fluxo de receitas interessante. Como exemplo do indicador um temos a *NetCabo*, a *PT*, a *Clix*, a *Oni* e a *ADSL*. A camada dois refere-se à gestão de documentação, gestão de calendários e *webmail*. Como exemplo de classificação da

camada três podem referir-se a *Multisert* – empresa que certifica transacções, a Paypal e a Ebay. Por fim, para a camada quatro temos a *SAP R3* e *Aplicações BPM* (Timeworks).

2.1.1 O Comércio Electrónico

O uso de tecnologias de informação nas várias etapas da actividade comercial não é um fenómeno novo. Há muitos anos que as empresas trocam dados através de uma variedade de redes de comunicação. O que se verifica agora é uma expansão acelerada e alterações radicais, provocadas pelo crescimento exponencial da *Internet*. Sendo até há pouco uma actividade de empresa a empresa, através de redes fechadas específicas, o comércio electrónico expande-se rapidamente numa complexa rede de actividades comerciais efectuadas à escala mundial entre um número cada vez maior de participantes, empresariais e individuais, conhecidos e desconhecidos, utilizando redes abertas (Martinho, 1999).

O comércio electrónico surge como uma ferramenta estratégica da qual as empresas e organizações podem beneficiar para a redefinição de negócios num mercado global que exige uma adaptação constante. Esta adaptação é particularmente interessante no que diz respeito ao modelo de comércio e faz sentir os seus efeitos em situações tão diferentes como o estabelecimento de contacto entre comprador e vendedor, a publicidade e promoção, a decisão de compra, a encomenda, a venda, o pagamento, a distribuição e a entrega (Martinho, 1999).

Do ponto de vista das organizações, o comércio electrónico potencia a simplificação das operações e procedimentos administrativos, bem como, um maior controlo na entrada e saída de produtos, uma redução nos custos de pessoal e de recursos físicos, e ainda outros benefícios que dependerão do modelo adoptado na sua implementação.

2.1.2 O E-procurement

O *e-procurement* é a utilização de tecnologias de informação e comunicação, nomeadamente a *Internet*, para implementar algumas ou todas as etapas do processo de aprovisionamento (Croom & Brandon-Jones, 2005).

A adopção de práticas de *e-procurement* implica que os processos associados às compras tenham de ser alterados. O *procurement* tradicional é caracterizado por ser

baseado em papel, fragmentado nos actos de compra, por permitir as compras à margem dos contractos e pela falta de controlo sobre a despesa pública (MacManus, 2002).

A actividade de *procurement* numa qualquer organização abarca todas as actividades associadas ao processo de aquisição de bens ou serviços necessários para a realização dos processos produtivos e de gestão, que, por sua vez, levarão à criação de valor acrescentado nos produtos e serviços que são colocados no mercado.

O espectro do *procurement* compreende as actividades de identificação e caracterização de necessidades, selecção de fornecedores, selecção de produtos, negociação, requisição, aprovação, encomenda, recepção, factura e pagamento, inventário, entre outras. Trata-se do ciclo de vida de um qualquer fornecedor e/ou produto (Amaral *et al*, 2003).

Deste modo, o *e-procurement* é uma aplicação para a gestão de compras numa determinada organização, via *Internet*, que pode permitir a automatização dos processos de aprovisionamento de produtos e serviços, desde a requisição até ao pagamento (UMIC, 2005).

Pode dizer-se que a finalidade de um sistema de *e-procurement* é permitir a aquisição de bens e serviços de modo eficiente, eficaz e competitivo. Um sistema deste tipo deverá ser justo, equitativo, transparente e eficaz em termos de custo e tempo de procura. Efectivamente, o *e-procurement* reduz os custos de transacção para os compradores levando a um impacto significativo na rentabilidade das organizações (Sahay *et al*, 2006).

De salientar que uma investigação recente demonstrou que quanto mais activas forem as relações comerciais entre cliente e fornecedor, no âmbito do *e-procurement*, maiores serão os benefícios obtidos por ambas as partes (Ash & Burn, 2006).

Podem ser identificados dois tipos de sistemas de *e-procurement*: *extranets* e *e-markets*. *Extranets* ligam comprador e vendedor através de uma rede fechada, enquanto que os *e-markets* usam redes abertas permitindo a interacção entre vários compradores e vendedores (Dai & Kauffman, 2006).

O *e-procurement* é um dos espaços fundamentais da construção da Sociedade de Informação, muito em particular em Portugal, devido à atenção que o Governo Português

prestou a esta área nos seus planos de acção, ao reconhecer a sua importância para a renovação da Administração Pública Portuguesa (Amaral *et al*, 2003).

2.1.3 Os Marketplaces

O desenvolvimento do comércio electrónico acarreta consigo um conjunto de alterações ao nível das trocas comerciais, com maior incidência nos bens digitalizáveis e serviços em geral. No entanto, qualquer que seja o tipo de bem, todo o processo se altera com uma importante redução de custos, resultado do tempo ganho na negociação bem como do baixo custo das comunicações. Novos conceitos são introduzidos na matéria, tais como B2B e B2C, e surgem novos espaços de comercialização denominados *Marketplaces*, locais virtuais de encontro entre compradores e vendedores, qualquer que seja o lugar no mundo onde se encontrem (Santos, 2001).

Deste modo, um *e-marketplace* é um espaço digital na *Internet* onde compradores e vendedores realizam transacções comerciais. Pode ainda ser definido como uma comunidade electrónica que integra sistemas de compras dos compradores e sistemas de fornecimento dos fornecedores, criando um processo normalizado para efectuar transacções comerciais, conduzindo ao modelo da empresa estendida (Essig & Arnold, 2001).

Um *e-marketplace* tenta estabelecer um local onde os interesses de cada um não prevaleçam sobre os restantes. Os critérios de escolha são abertos, qualquer comprador ou vendedor que corresponda aos critérios pode participar. Mais, o *e-marketplace* não toma posse física dos bens que têm que ser trocados, apenas facilita as trocas dos bens que podem ser trocados ao juntar compradores e vendedores (Neves, 2001).

O modelo de negócio dos *e-markeplaces* procura colocar os compradores perante mais fornecedores e, fruto desse leque maior, obter melhores preços, o que adequa os *e-marketplaces* mais a um mercado em que a relação entre comprador e fornecedor é muito ténue, a um mercado de oportunidade. Neste mercado em que a relação entre comprador e vendedor é muito ténue, encontram-se os bens de categoria “material de escritório” e outros produtos indirectos.

É um modelo que suporta vários clientes e vários fornecedores, na procura de uma relação de muitos-para-muitos, com soluções exploradas por uma terceira entidade, cujo

modelo de negócio passa pela cobrança de um valor de subscrição e de taxas aplicadas às transacções.

Este modelo tem vantagens, pois os custos de adesão a um mercado deste tipo são baixos quando comparados com os investimentos exigidos nos modelos centrados no cliente ou no fornecedor. Em teoria, vão suportar uma verdadeira rede empresarial e podem ser uma opção viável mesmo para empresas que comprem ou que vendam em volumes elevados.

Os *e-marketplaces* existentes em Portugal são: a *Bizdirect* (Sonae), a *Tradecom* (PT), a *E-constroi*, a *Construlik*, a *ForumB2B*, e a *Tradeforum*. Refira-se que até à pouco tempo também existia a *Iwaytrade* (AIP).

Sabe-se ainda que a *Tradeforum* é fruto de um acordo entre a *Tradecom* e o *ForumB2B.com*. Este acordo tem como finalidade a constituição de um Agrupamento Complementar de Empresas (ACE) que visa inicialmente prestar serviços no âmbito do Programa de Compras Electrónicas da Administração Pública. O ACE tem como objectivo principal disponibilizar uma oferta única de serviços e plataformas tecnológicas que facilitem a troca de bens e serviços entre as empresas e organismos aderentes, contribuindo para a redução de custos e para um aumento da transparência dos processos de compra.

A oferta baseia-se na centralização da actividade de desenvolvimento, promoção, gestão e exploração de processos de compras electrónicas, consultas ao mercado, concursos públicos e negociação dinâmica de preços, registo de fornecedores, indicadores de desempenho, apresentação e conferência electrónica de facturas e uma plataforma transaccional que suporte o interface entre o Estado e os fornecedores, na sua maioria PME nacionais. O acordo entre as duas empresas procura encontrar uma oferta tecnológica robusta, agregar a experiência dos parceiros nos diferentes sectores de mercado onde operam e garantir sinergias a nível operacional, tecnológico e de custos, de forma a poder colocar-se, perante a Administração Pública, como opção credível de entidade que assegure um serviço continuado, de motor de inovação do tecido empresarial português e melhorando a rentabilidade global das empresas envolvidas.

2.2 Compras Electrónicas na Administração Pública

A Administração Pública, tal como uma empresa, além dos serviços que deve prestar à comunidade, também necessita de comprar e vender e nesta perspectiva podemos tentar compará-la a uma grande empresa com várias filiais. Assim, é fundamental que a Administração Pública acompanhe e defina novas estratégias de funcionamento, pois a aquisição de bens e serviços pela Administração Pública é uma actividade de grande dimensão no contexto português, uma vez que se trata da maior entidade compradora nacional. O seu peso na economia é muito elevado, excessivo para alguns, o que lhe confere o papel de motor da economia, mas também o papel de travão da mesma (Amaral *et al*, 2003).

Segundo alguns autores (Amaral *et al*, 2003), as compras electrónicas ocuparam um lugar de peso na estratégia das empresas e do Estado, pois existem evidências que têm vindo a demonstrar essa importância. São por exemplo, os casos dos *e-marketplaces* que surgiram em Portugal nos últimos anos, dos portais privados B2B, do crescimento das transacções pela *Internet* ou das recentes iniciativas sobre compras electrónicas do Estado.

Contudo, a questão da transparência é de extrema importância. No caso do concurso público e a adjudicação directa, ambos requerem acções diferentes e destinam-se a bens e produtos distintos. No entanto, dada a liberdade que, muitas vezes, é concedida à adjudicação directa, levanta-se sempre o espectro da fraude ou do favorecimento, pelo que há tendência para praticar mais a abordagem por concurso público, um processo mais controlado e oneroso, mesmo para bens e serviços que se mostrariam mais adequados para o ajuste directo (Talero, 2001).

2.2.1 A Agência Nacional de Compras Públicas

A Agência Nacional de Compras Públicas (ANCP) é uma entidade com natureza jurídica de entidade pública empresarial, nos moldes previstos no regime jurídico do sector empresarial do Estado, cujo modelo organizacional assenta nas seguintes características:

- flexibilidade de actuação;
- agilidade e capacidades de ajustamento rápidas;

- autonomia de gestão e conta de resultados, evidenciando os volumes de poupança anual gerados pelo sistema.

É criada através do Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de Fevereiro, e passa a integrar todas as entidades compradoras por imposição legal, bem como outros organismos compradores de adesão voluntária com base contratual. O sistema nacional vai também funcionar de forma articulada com as Unidades Ministeriais de Compras (UMC), centralizando funções de contratação, compra e pagamento, no que diz respeito a todos os acordos quadro e contratos públicos (COMPRAS.GOV, (s/d(b))).

Pretende-se, além de outros objectivos, promover a centralização das aquisições comuns aos diversos Ministérios, de modo a tirar proveito das correspondentes economias de escala, instituindo uma entidade pública empresarial (ANPC – E.P.E.), que terá por objecto a coordenação do Sistema Nacional de Compras Públicas, funcionando como central de compras (COMPRAS.GOV, (s/d(a))).

2.2.2 Enquadramento Legal

As compras na Administração Pública têm como base, desde 1999, o Decreto-Lei n.º 197/99 (Ver Anexo VI). Este transpõe para a ordem jurídica interna de Portugal, as Directivas n.ºs 592/50/CEE, do Conselho, de 18 de Junho, 93/36/CEE, do Conselho, de 14 de Junho, e 97/52/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 13 de Outubro e revoga o Decreto-Lei n.º 55/95, de 29 de Março e o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 390/82, de 17 de Setembro.

O presente diploma estabelece o regime da realização de despesas públicas com locação e aquisição de bens e serviços, bem como da contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e de serviços. Considera as matérias comuns a todas as aquisições, desde as regras relativas à realização de despesas até às normas sobre celebração de contratos, passando pelas noções comuns aos diversos procedimentos e a sua regulamentação.

Aplica-se às seguintes entidades³: estado; organismos públicos dotados de personalidade jurídica, com ou sem autonomia financeira, que não revistam natureza,

³ Artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 197/99

forma e designação de empresa pública; regiões autónomas; autarquias locais e entidades equiparadas sujeitas a tutela administrativa; associações exclusivamente formadas por autarquias locais e ou por outras pessoas colectivas de direito público. Ainda abrange outras entidades⁴ porquanto se observarem disposições especiais de natureza comunitária⁵.

Este Decreto-Lei retrata alguns dos princípios⁶ presentes no Código do Procedimento Administrativo⁷:

- o princípio da legalidade e da prossecução do interesse público;
- o princípio da transparência e da publicidade;
- o princípio da igualdade;
- o princípio da concorrência;
- o princípio da imparcialidade;
- o princípio da proporcionalidade;
- o princípio da boa fé;
- o princípio da estabilidade;
- o princípio da responsabilidade.

As competências de autorização das despesas, com locação e aquisição de bens, estão directamente relacionadas com o seu valor, isto é, varia entre a autorização dos Directores-Gerais ou equiparados e os órgãos máximos dos serviços com autonomia administrativa (até 99.759,58 Euros), o Ministro da tutela (até 3.740.984,23 Euros) e o Primeiro-Ministro (até 7.481.968,46 Euros). O Conselho de Ministros é o único órgão que não tem limite de despesa.

No âmbito dos concorrentes, estes ficam impedidos⁸ dos procedimentos de contratação se:

4 Artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 197/99

5 Capítulo XIII do Decreto-Lei n.º 197/99

6 Secção II do Capítulo I do Decreto-Lei n.º 197/99

7 Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro

8 n.º1 do Artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 197/99

- não se encontrarem em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português e à respectiva Região Autónoma ou autarquia local, no caso de uma destas ser a entidade pública adjudicante;
- não se encontrem em situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a segurança social em Portugal ou no Estado de que sejam nacionais ou onde se encontrem estabelecidas;
- se encontrem em estado de falência, de liquidação ou de cessação de actividade, ou tenham o respectivo processo pendente;
- tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado, por qualquer delito que afecte a sua honorabilidade profissional, ou tenham sido disciplinarmente punidas por falta grave em matéria profissional, se entretanto não tiver ocorrido a sua reabilitação;
- tenham sido objecto 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, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, durante o período de inabilidade legalmente previsto;
- tenham sido objecto de aplicação da sanção acessória prevista no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 396/91, de 16 de Outubro, durante o período de inabilidade legalmente previsto;
- tenham sido objecto de aplicação 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 membro da União Europeia de que sejam nacionais ou onde se encontrem estabelecidas, durante o prazo de prescrição da sanção legalmente previsto.

Os procedimentos permitidos neste Decreto-Lei também variam de acordo com o valor, assim:

a) Quando por decisão ou o valor for superior a 124.699 Euros aplica-se o procedimento de “Concurso público ou em casos especiais (complexidade técnica) o “Concurso limitado por prévia qualificação”.

No “Concurso público”⁹ são elaborados o Programa de Concurso e o Caderno de Encargos. Constitui-se um Júri para o concurso, publica-se o anúncio do concurso no Diário da Republica (D.R.), e em dois jornais de grande circulação. Se o valor base calculado for acima dos 200.000 Euros é obrigatório também a sua publicação no Jornal Oficial das Comunidades Europeias (JOCE), visto ser obrigatório um concurso público internacional no âmbito da União Europeia.

Disponibiliza-se a documentação para consulta e aquisição e é enviada no prazo de quatro dias se solicitada. Podem ser solicitados esclarecimentos até um terço do prazo fixado para a entrega das propostas e até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a entrega das propostas, o esclarecimento será comunicado aos interessados e a todos os intervenientes do concurso. Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a entrega das propostas será definida a ponderação dos critérios de adjudicação. A recepção das candidaturas não pode ser inferior a 15 dias da data da publicação no D.R. e em casos devidamente fundamentados não pode ser inferior a 36 ou 24 dias, ou não inferior a 52 dias se existir publicação no JOCE. A realização do Acto Público do Concurso dá-se no dia útil imediato à data limite para apresentação das propostas, ou em dez dias por motivo justificado.

Há uma primeira análise da conformidade dos documentos e prazos, podendo implicar um pedido de elementos em falta, havendo um prazo de cinco dias para se concretizar, ou a exclusão de quem não estiver em conformidade. Após a admissão definitiva dos concorrentes concretiza-se a abertura e o exame formal das propostas que pode suscitar exclusões. O Júri elabora a Acta do Acto Público, aprecia e valida os concorrentes, excluindo os que não conferem os requisitos. De seguida, o Júri através de uma matriz de análise de projectos aprecia o mérito das propostas e se o resultado não for aceitável propõe a exclusão, caso contrário, ordena as propostas para efeito de adjudicação e elabora o relatório preliminar de avaliação das

9 (Capítulo VI do Decreto-Lei n.º 197/99)

propostas. Os concorrentes têm cinco dias, após notificação, para se pronunciarem. Após a ponderação das observações dos concorrentes é elaborado, pelo Júri, o relatório final de avaliação, seguindo a decisão de adjudicação e a notificação dos concorrentes da decisão.

No caso do “Concurso limitado por prévia qualificação”¹⁰, rege-se, com as necessárias adaptações, pelas disposições que regulam o concurso público, de modo a permitir um processo normal ou urgente, quando por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, não seja possível observar os prazos estabelecidos para o processo normal. Assim, pretende-se com utilização deste procedimento a redução dos prazos estabelecidos no procedimento descrito anteriormente;

- b) O “Procedimento por negociação com publicação prévia de anúncio” é aplicável quando o valor do contrato é inferior a 124.699 Euros. Aqui, o processo é semelhante ao do procedimento do “Concurso Limitado por Prévia Qualificação”, tendo como diferença principal a constituição de uma comissão em substituição de um Júri, que é designada pela entidade competente que autoriza a despesa e é constituída em número ímpar com pelo menos três elementos, onde, um dos quais presidirá como acontece na comissão. Também tem 2 suplentes e só pode funcionar quanto estiverem presentes todos os seus membros. A negociação é simultânea com todos os concorrentes;
- c) É aplicável o “Concurso limitado sem apresentação de candidaturas” ou o “Procedimento por negociação sem publicação prévia de anúncio” quando o valor do contrato não ultrapassar os 74.819 Euros. Aqui, não há a obrigatoriedade de publicação do anúncio e é elaborado por um Júri, no primeiro caso e por uma Comissão, no segundo caso. Obriga a que sejam convidados no mínimo cinco e três fornecedores, consoante for o primeiro ou o segundo caso. Existem outras pequenas diferenças que possibilitam ao segundo caso ser ligeiramente mais abreviado que o primeiro;

¹⁰ Capítulo V do Decreto-Lei n.º 197/99

- d) Se o procedimento se enquadrar na negociação “Com consulta prévia”, isto é, se o valor não ultrapassar os 49.879 Euros, até aos 24.938 Euros obriga, pelo menos, a consultar a três locadores ou fornecedores, se ultrapassar obriga no mínimo a consultar cinco locadores ou fornecedores;
- e) O ajuste directo pode ser empregue quando o valor do contrato for igual ou inferior a 4.987 Euros. No entanto, deve adoptar-se o procedimento com consulta prévia a, pelo menos, dois locadores ou fornecedores. Não necessita nem de Júri, nem de Comissão.

O procedimento “Ajuste directo”¹¹ tem a particularidade de ter lugar, independentemente do valor, como por exemplo, quando as aquisições sejam efectuadas ao abrigo de contratos públicos de aprovisionamento celebrados pela Direcção-Geral do Património (DGP).

Assim, para se despoletar o processo de compra, começa-se por enquadrar e identificar o procedimento mais adequado, de seguida elabora-se uma proposta que inicialmente tem um valor estimado, e que fica a aguardar aprovação. Neste contexto salienta-se o cumprimento de alguns requisitos, isto é, a despesa tem que estar prevista e aprovada no orçamento, tem que respeitar as dotações da despesa exigidas por Lei e permitir o cabimento¹². Após aprovação é accionado o processo de compra, a fase do compromisso¹³, que consiste na elaboração de uma requisição ou de uma nota de encomenda ou de um contrato ou equivalente e é remetido para o fornecedor, geralmente através de fax quando estamos na presença de “concurso limitado sem publicação prévia de anúncio” ou de consulta no âmbito do “ajuste directo”. No caso de se tratar de concurso público e de outros procedimentos com publicação prévia de anúncio, toda a correspondência é efectuada por carta registada com aviso de recepção.

Na recepção dos materiais e/ou equipamentos, o funcionário controla os mesmos qualitativa e quantitativamente em relação à encomenda.

11 Artigo 86.º do Decreto-Lei n.º 197/99

12 cativação de determinada dotação visando a realização de uma despesa

13 assunção, face a terceiros, da responsabilidade de realizar determinada despesa

Termina o processo com a conferência da factura com o compromisso, os acertos no cabimento e o respectivo pagamento.

2.2.3 *E-procurement* adaptado à Administração Pública

Na Administração Pública, o *e-procurement* assume particular relevância, uma vez que, como já foi referido, esta entidade como um todo é a maior compradora a nível nacional.

Deste modo, o Estado não surge no mercado electrónico como mais uma entidade compradora ou vendedora. A sua dimensão faz com que a sua entrada no *e-procurement* não passe despercebida para os restantes agentes económicos, quer sejam eles fornecedores do estado, empresas de tecnologia ou de *e-marketplaces* (Amaral *et al*, 2003).

O *business case* definido para o *e-procurement*, em termos gerais, é igualmente aplicado ao *procurement* público, embora com especificidades próprias, como seria de esperar.

Contudo, a disponibilização de serviços de *e-procurement* não leva necessariamente à realização de transacções comerciais, sendo necessárias várias outras actividades complementares para facilitar as transacções (Bui *et al*, 2006).

Nos modelos públicos podem-se identificar iniciativas de entidades que procuram oferecer um espaço de transacção electrónico, tanto a fornecedores como a clientes. É o modelo seguido por empresas fornecedoras que colocam num portal o seu catálogo de produtos e oferecem aos seus clientes as possibilidades de consultar e pesquisar o catálogo, encomendar e aceder à sua conta-corrente, entre outras funcionalidades.

Neste modelo, a entidade compradora reúne num sistema, sob o seu controlo, e num único catálogo, a informação de múltiplos fornecedores e sobre a qual realiza as suas actividades de *e-procurement*, com a possibilidade de integração com o seu *Enterprise Resource Planning* (ERP).

O potencial do *e-procurement* no seio de uma estratégia de governo electrónico é enorme, o que fez dele uma aposta quase segura (Talero, 2001), pois pode:

- reduzir os custos associados à aquisição dos bens e serviços, quer dos valores de aquisição, quer do custo do processamento da informação associada;

- aumentar a transparência do Estado nas relações com o tecido empresarial, pela redução das oportunidades de fraude proporcionada pela maior exposição ao exterior das suas actividades de compra;
- constituir o catalisador necessário para aumentar as práticas de comércio electrónico no país;
- produzir resultados mesmo nas suas fases iniciais. Algo simples como a publicação de todos os concursos ou intenções de compra do Estado e das entidades adjudicadas. É algo que tem impacto positivo no Estado e na sociedade.

Segundo, Lebaube (2001) existem vários problemas que pairam sobre os projectos de *e-procurement* público:

- inexistência de *standards* europeus para troca de informação relacionada com o *e-procurement*. Esta questão é um entrave ao *e-procurement* público de âmbito europeu, no qual uma empresa de um qualquer país europeu pode participar em concursos públicos de outro país;
- os procedimentos associados às compras que são realizados no seio da administração pública estão ainda baseados em papel;
- as ferramentas existentes não suportam todo o leque de actividades que compõem o *e-procurement*;
- utilização de vários sistemas de classificação;
- a interoperabilidade entre sistemas ainda não é uma realidade;
- não há sistemas de autenticação e de segurança uniformes para os vários sistemas de *e-procurement*.

2.2.4 O Programa Nacional de Compras Electrónicas

É provável que a primeira iniciativa nacional tenha sido o Catálogo Telemático do Aproveitamento Público¹⁴ (CTAP), gerido pela Direcção-Geral do Património (DGP) e destinava-se às empresas e aos organismos públicos centrais e locais.

Em 2003 é apresentado pela Unidade de Missão Inovação e Conhecimento (UMIC) o Programa Nacional de Compras Electrónicas (UMIC, 2003) com os objectivos de “promover a eficiência do processo aquisitivo público, gerando ganhos e poupanças estruturais, facilitando e alargando o acesso das empresas ao mercado de compras públicas e aumentando a transparência e a qualidade de serviço prestado; e criar dinâmicas de modernização junto dos agentes económicos, promovendo a sua competitividade e produtividade e induzindo a adopção de novas práticas de comércio electrónico a nível nacional”. O programa previa o arranque de projectos-piloto em alguns ministérios, compras por catálogo e concursos públicos, registo nacional de fornecedores e alguns portais verticais. A participação de fornecedores de B2B privados concretizou-se com a UMIC a estabelecer protocolos com quatro *e-marketplaces*, a *Bizdirect*, a *Tradecom*, o *ForumB2B* e a *Iwaytrade*, os quais desenvolveram os projectos-piloto (UMIC, 2003).

O PNCE consistiu na modernização do processo aquisitivo público a 3 anos (de Setembro 2003 a Dezembro de 2006), transversal a toda a Administração Pública e com o envolvimento dos agentes económicos, que visou melhorar a forma como o Estado e as empresas compram, pela prossecução dos seguintes objectivos:

1. realizar poupanças estruturais significativas;
2. promover a transparência do processo aquisitivo público;
3. facilitar o acesso das PME ao mercado público;
4. estimular o desenvolvimento do comércio electrónico na economia portuguesa.

A implementação do novo modelo de compras públicas passou pela reformulação do modelo organizacional das compras públicas, através da Unidade Nacional de Compras (UNC) e das UMC. Este modelo, desenvolvido conjuntamente com a DGP e com a

¹⁴ <http://www.dgpatr.pt/CTAP/default.asp>

Direcção-Geral da Administração Pública (DGAP), tinha como principal objectivo a centralização nas Secretarias-Gerais do processo de *sourcing* de cada Ministério, o que permitiria a racionalização do número de estruturas de compras e a eliminação das duplicações orgânicas e processos (UMIC, 2005).

Deste modo, a implementação do projecto-piloto, na maioria dos Organismos Públicos, desenvolveu-se em três componentes. Numa primeira componente foi efectuado o levantamento e análise da situação em que se encontrava a função de compras, numa segunda componente procedeu-se à fase de implementação do projecto-piloto e em seguida, na terceira componente, à execução das compras electrónicas (COMPRAS.GOV, (s/d(c))).

Assim, a agregação de necessidades transversais de diferentes organismos concentrados numa só entidade representativa ou grupo de entidades pressupõe algumas evidências, nomeadamente:

- volume elevado de aquisição;
- diferenciação de condições de fornecimento para as mesmas necessidades;
- agregação de necessidades transversais numa entidade única ou grupo de entidades.

Todos estes aspectos são consequências de um processo de agregação de compras, que no caso da Administração Pública deverão ser orientadas segundo requisitos legais vigentes.

Globalmente, o modelo de agregação de compras deverá ser coordenado por uma entidade transversal a todos os Ministérios (e.g. UNC), executado por uma estrutura de responsáveis de agregação por categoria de compras que, por sua vez, poderão ser suportados por uma rede informal de agregadores responsáveis por identificar necessidades, envolver a organização nos processos de agregação e alinhar as entidades ou agentes requisitantes.

Deste modo, permitir-se-á obter vantagens significativas, quer ao nível do reforço da capacidade negocial, quer ao nível da introdução de estratégia de *sourcing*, que tendem a facilitar a obtenção de poupanças ao nível dos processos de compra, mais concretamente:

- classificação das necessidades – o processo de agregação obriga a um melhor nível de especificação da necessidade de compra, o que permite maior transparência para decisores e todos os envolvidos e uma melhor decisão sobre essa mesma necessidade;
- previsão e planeamento – o processo de agregação promove a previsão antecipada das necessidades de compra, criando condições ao seu planeamento adequado, abrindo oportunidades associadas a uma melhor preparação do processo de compras e à definição de políticas adequadas, em contraste com a prática de se comprar para colmatar necessidades imediatas;
- harmonização e uniformização de bens e serviços – o processo de agregação implica necessariamente a harmonização e a uniformização de especificações e portanto de todas as vantagens associadas;
- definição de *standards* – o processo de agregação obriga à definição de *standards* que satisfarão minimamente todos os compradores, com todas as vantagens associadas ao melhoramento da cadeia de valores das compras;
- reforço da posição negocial – a agregação das compras permite reforçar o poder negocial da Administração Pública, possibilitando o aumento da relação qualidade-preço;
- redução unitária de preço – o processo de agregação permite a redução do custo de aquisição através da redução unitária do preço;
- ganhos de eficiência de processo, através da diminuição dos recursos organizacionais, temporais e financeiros associados, contribuindo para a adopção mais acertada dos procedimentos a adoptar.

Por fim, a disponibilização de catálogos de produtos da categoria de bens, negociados a nível central para a Administração Pública. Com a evolução da Plataforma Central de Compras Públicas Electrónicas, esta componente deverá contemplar todos os catálogos de produtos da Administração Pública, independentemente de a negociação ter sido realizada a nível central, sectorial ou até mesmo de um organismo individual, disponibilizando os produtos de acordo com o perfil de cada utilizador.

2.3 O conceito de Empresa de Pequena e Média Dimensão (PME)

Um problema importante ao caracterizar a PME é a definição e classificação do que é uma “pequena” empresa. Os critérios convencionais (quantitativos) como o número de empregados, o valor de facturação, etc., mostram-se insuficientes.

A pequena empresa não representa ou reproduz as características de uma grande empresa, e esta é tampouco o somatório de muitas pequenas unidades (Rattner, 1985). A passagem de uma dimensão¹⁵ para outra implica mudanças qualitativas na estrutura da empresa e num aprofundamento da divisão do trabalho, técnica e social na unidade produtiva.

Grandes	Pequenas
Diferenças acentuadas entre trabalho executado (directo) e de direcção (planeamento, coordenação, etc.)	Pouca ou nenhuma divisão social e técnicas do trabalho.
Hierarquização das funções padrões (organizacionais e burocráticas).	Não há uma divisão de trabalho mais profunda.
Sistema complexo de máquinas e processos.	Ausência
Cooperação baseada em tarefas ligadas e interdependentes.	Cooperação simples.
Assimilação e incorporação rápida de inovações tecnológicas.	Pouca ou nenhuma incorporação do “progresso tecnológico”.

Quadro n.º 1 - Características qualitativas entre grandes e pequenas empresas (Adaptado de Rattner (1985))

Um problema fundamental para a sobrevivência das PME, é o hiato tecnológico que as separa das unidades produtivas de grande escala. A adopção de uma tecnologia moderna não se afigura como o produto de uma evolução contínua, mas representa um salto

¹⁵ (pequena – média – grande)

qualitativo, exigindo a combinação de um conjunto de factores e condições propícias ao acto de inovação (Rattner, 1985).

Os pequenos empresários, além de enfrentarem problemas para reunir recursos financeiros, humanos e materiais, defrontam-se com tecnologias que exigem economias de escala e que são praticamente impossíveis às dimensões dos pequenos estabelecimentos.

O conceito de PME abrange um leque muito vasto de empresas, com características bem diferenciadas. Entre os vários critérios delimitadores deste conceito, a definição europeia, actualizada no início de 2005, segundo a Recomendação da Comissão Europeia 2003/361/CE, de 6 de Maio de 2003 (Ver Anexo VIII), é a mais consensual e susceptível de melhor comparabilidade das realidades dos diferentes países da U.E. Segundo este critério, classificam-se como Pequenas e Médias Empresas (PME) aquelas que apresentam as seguintes características (Russo, 2005):

Critério Europeu de definição de PME (segundo o número de trabalhadores, volume de negócios, activo total e critério de independência do capital)				
	N.ºTrabalh.	Volume Negócios	Activo Total	Crit.Independ.Capital
1-Microempresa	(1-9)	<= €2.000.000,00 (Até 2004: <= € 1.500.000,00)	<= € 2.000.000,00 (Até 2004: Não definido)	
2-Peq.Empresa	(10-49)	€2.000.001,00<=VN<=€10.000.000,00 (Até 2004: 1.500.001 e 7.000.000,00)	Até € 10.000.000,00 (Até 2004:<= 5.000.000)	
3-Méd.Empresa	(50-249)	€10.000.001,00<=VN<=€50.000.000,00 (Até 2004:7.000.001 e 40.000.000,00)	Até € 43.000.000,00 (Até2004:<=27.000.000)	
PME=1+2+3	(1-249)	Até € 50.000.000,00 (Até 2004: <=40.000.000,00)	Até € 43.000.000,00 (Até 2004:<=27.000.000)	<25% Capital de Grande empresa

Quadro n.º 2 – Critério Europeu de definição de PME (retirado de http://www.oroc.pt/revista/detalhe_artigo.php?id=18)

Resumindo e simplificando o quadro anterior, temos:

Dimensão	Nº Efectivos	Volume de Negócios (VN) ou Balanço Total (BT)
PME	< 250	<= 50 milhões de euros (VN) ou <= 43 milhões de euros (BT)
Micro	< 10	<= 2 milhões de euros
Pequena	< 50	<= 10 milhões de euros
Média	As PME que não forem micro ou pequenas empresas	

Quadro n.º 3 – Classificação de PME (Recomendação n.º 2003/361/CE de 6 de Maio de 2003)

2.4 Factores críticos que influenciam a adesão das PME às compras electrónicas

Até meados dos anos 70 do século passado, as pequenas e médias empresas (PME) tinham um papel pouco relevante no desenvolvimento económico devido ao predomínio do paradigma de produção em massa. A partir dos anos 80, influenciado por uma nova conjuntura política e económica, movido pelo movimento da globalização financeira, e associado às novas tecnologias de informação e comunicação, surge um novo modelo económico, que permite a coexistência de diferentes sistemas de produção: a produção em escala em alguns sectores e, em outros, o modelo de especialização flexível, baseado numa economia personificada, conforme o perfil do cliente e cujo principal capital está baseado em informação (La Rovere, 1999).

O advento da era da informação, provocou o reconhecimento da importância das pequenas e médias empresas (PME) na economia mundial.

As PME passam a ter um papel relevante, em virtude da sua capacidade de gerar empregos, de mobilizar o crescimento regional e também do movimento de *downsizing* - conceito surgido na década de 80, devido ao rápido desenvolvimento da tecnologia de microcomputadores. Propagou a ideia de migração dos sistemas informatizados, geralmente baseados em computadores de grande porte, para uma plataforma menor e mais

simplificada de redes. O *downsizing* dos sistemas de informação tem sido associado ao conceito de eliminação dos excessos de burocracia da infra-estrutura nas empresas e objectiva melhorar a comunicação e o processo decisório, através da redução da estrutura organizacional, reduzir custos e aumentar a produtividade, de terciarização e da inovação em busca de uma vantagem competitiva.

Deste modo, as novas tecnologias de informação e comunicação têm um papel relevante nesse novo modelo de produção e atribuem à informação um papel nunca visto anteriormente o qual revoluciona as relações económicas e sócio-culturais e gera implicações de várias ordens (Albagli, 1999).

Ora vejamos, no sistema tradicional a sequência da cadeia de um produto identifica-se pela fabricação/ armazenamento (fabricante), distribuição, retalhista e consumidor final, mas com a utilização das novas tecnologias esta sucessão pode não se verificar.

Assim, dos agentes identificados anteriormente pode considerar-se que o fabricante será aquele com mais oportunidades nesta nova forma de negociar, isto é, o produto nesta fase encontra-se com poucos custos adicionais. No entanto, não se deve descuidar o aumento da concorrência. Por sua vez, o distribuidor será o interveniente mais afectado, mas mesmo assim, pode beneficiar destas novas oportunidades utilizando ligações electrónicas com os retalhistas fornecendo mais e melhor informação sobre os seus produtos e/ou eliminando mesmo os retalhistas. O retalhista, por sua vez, pode eliminar os distribuidores, ampliando o leque de ofertas, uma vez que pode recorrer a um número maior de fabricantes e conseqüentemente ampliar também o seu mercado de acção.

As novas tecnologias ao abrirem novas possibilidades ao negócio vêm também trazer novos desafios, pois a sua importância estratégica cresceu exponencialmente, o que levanta problemas em relação à sua implementação (Caldeira, 1999).

No entanto, o Programa Nacional de Compras Electrónicas pretende, além de outras situações, criar dinâmicas de modernização junto dos agentes económicos, promovendo a sua competitividade e produtividade e induzindo a adopção de novas práticas de comércio electrónico a nível nacional, isto é, a eliminação de barreiras à adopção das compras electrónicas através do massificar do conhecimento sobre comércio electrónico nas PME,

umentando a intenção de adopção de soluções de compras electrónicas nas PME e massificar as empresas que adiram à solução de compras electrónicas.

O investimento na *Internet* tem que ser bem analisado e ter em conta as necessidades e capacidades da empresa. A mudança tem que ser mais do que uma mudança de aparelhos ou a instalação de um programa, tem que ser uma mudança de mentalidade, que terá que ser explicada a todos os intervenientes na empresa (Caldeira, 1999).

O sucesso da organização dependerá do grau em que a mesma conseguirá sustentar seus processos de mudança e transformação (Senge, 2000). As mudanças podem ser focalizadas em (Daft, 2002):

- mudanças nos produtos e serviços;
- mudanças nos processos e na tecnologia;
- mudanças na estratégia;
- mudanças na estrutura organizacional;
- mudanças na cultura organizacional.

Vários investigadores apontam a actuação dos empresários como um dos factores críticos de sucesso das pequenas e médias empresas. A actuação e influência pessoal desses empresários têm um impacto maior nas pequenas e médias empresas do que nas grandes companhias. Os empresários das PME estão envolvidos em várias actividades dessas empresas, desde tarefas operacionais até etapas estratégicas, já que os recursos humanos e financeiros são mais escassos. Normalmente, um administrador de uma PME adopta um estilo de gestão bastante personalizado e selecciona as actividades que mais gosta ou para as quais se julga com maior aptidão (Martin, 1989).

Assim, as PME podem ser vistas como extensão da personalidade de seus proprietários, e por isso eles têm um papel fundamental no clima organizacional e nos processos decisórios. Estes processos são mais reactivos que pró-activos, baseiam-se mais na intuição do que na análise de informações ou em modelos formais de decisão e são eminentemente centralizados (Blili & Raymond, 1993, p. 433; Fink, 1998).

Pelo facto de as PME ainda apresentarem estruturas organizacionais conservadoras, muitas vezes resistentes às mudanças impostas pela sociedade da informação e avessas à

participação dos trabalhadores em processos decisórios, poderão reflectir uma insipiência em termos de competitividade e neste sentido terem pela frente um grande desafio em transitarem de uma gestão baseada na experiência para uma gestão que, além da experiência, seja capacitada tecnologicamente (Coutinho & Ferraz, 1994).

Assim, a necessidade de evolução não é uma questão de “moda”, mas sim, uma questão de sobrevivência no mercado. Isto é, é cada vez mais importante, para que haja inovação de processos, utilizar estratégias de satisfação do cliente - redução do tempo de ciclo de processamento do pedido - melhoria da qualidade do produto/serviço, agilidade da solução de reclamações, redução de custos e do preço do produto/serviço – eliminação de actividades que oneram os custos dos produtos e serviços, inovação de produtos – redução de tempo de ciclo de desenvolvimento e maior retorno do investimento em inovação, e o aumento da receita - aumento do lucro e aumento percentual de participação do mercado (Davenport, 1994).

Para isso é necessária uma preparação da empresa e dos funcionários, uma clareza de objectivos e persistência, um envolvimento de todos¹⁶ e poderá ainda ser útil uma ajuda externa¹⁷.

Nesta reestruturação radical das actividades de negócio, é necessário que todos estejam comprometidos com as actividades, com o desempenho e com o resultado esperado na implementação desta técnica, para atingir os objectivos almejados pela organização.

16 dirigente, funcionários e fornecedores

17 consultores

3. METODOLOGIA DE INVESTIGAÇÃO

3.1 Perspectivas de Investigação

Existem várias correntes filosóficas, das quais se destacam a corrente Positivista e a corrente Interpretivista. A posição positivista assume que a realidade é objectiva e independente do observador, enquanto que a posição Interpretivista defende que a realidade é o resultado da interpretação do observador. Os positivistas advogam que a forma correcta de gerar conhecimento é através da construção de teorias que são posteriormente validadas recorrendo-se a testes estruturados. Os Interpretivistas defendem que o conhecimento sobre a realidade só pode ser construído através da compreensão e interpretação dos fenómenos em estudo. Os métodos positivistas assentam na formulação e verificação de hipóteses através de testes, enquanto que os métodos de investigação na corrente Interpretivista baseiam-se na inserção do investigador no meio da realidade em estudo.

As várias metodologias de investigação existentes definem um conjunto de métodos, técnicas e ferramentas para conduzir o processo de investigação.

Os métodos de investigação podem classificar-se segundo várias perspectivas. A utilização mais comum é a classificação em métodos qualitativos e quantitativos.

Os métodos que se baseiam na modelação matemática, na experimentação laboratorial e nas especificações formais classificam-se como métodos quantitativos e são os utilizados geralmente na investigação das ciências naturais e nas engenharias. Os métodos qualitativos surgiram no seio da investigação nas ciências sociais com o objectivo de potenciar o estudo das pessoas e sua integração no meio que as rodeia (Myers, 1997).

Independentemente de um método de investigação ser quantitativo ou qualitativo, este rege-se por uma abordagem filosófica que define os princípios metodológicos, epistemológicos e ontológicos em que o método se baseia.

Alguns autores (Orlikowski & Robey, 1991; Quivy & Campenhoudt, 2005) apontam como métodos de investigação os seguintes:

- Inquérito (Survey) – Recolhe dados através de questionários e/ou entrevistas sobre fenómenos em estudo e a análise dos dados permite inferir sobre fenómenos do mundo real. É um método quantitativo que se insere na corrente filosófica do Positivismo (Orlikowski & Robey, 1991);
- Entrevistas Exploratórias – Ajudam a constituir a problemática de investigação. Contribuem para descobrir os aspectos a ter em conta e alargam ou rectificam o campo de investigação das leituras (Quivy & Campenhoudt, 2005). É um método qualitativo que se insere na corrente filosófica do Interpretivismo;

A aplicação dos métodos acima descritos obriga à realização de um conjunto de etapas. A definição de cada uma das etapas varia de método para método. No entanto, todo o processo de investigação inclui necessariamente:

1. Definição do propósito e orientação da investigação – Define-se o objectivo da investigação e a estratégia a seguir (selecção de metodologias, técnicas e posições filosóficas).
2. Recolha de dados – Existem diversas técnicas para a recolha de dados, que poderão ser utilizadas em conjunto ou isoladamente, tais como:
 - Questionários – Elaboração de um conjunto de questões relacionadas com o tópico de investigação;
 - Elaboração de Entrevistas – A elaboração de entrevista visa aprofundar um determinado tópico ou apurar a opinião de um determinado interveniente do fenómeno em estudo.
3. Análise e Síntese – As técnicas de análise de dados têm como objectivo guiar o investigador no desenvolvimento de categorias, na exploração de similaridade e diferença entre dados e na identificação das suas relações (Pare, 2002). No entanto, as técnicas adoptadas dependem da metodologia escolhida, da posição filosófica assumida e da disciplina em questão. Nos métodos quantitativos recorre-se,

vulgarmente, a técnicas estatísticas de análise dos dados. Nos métodos qualitativos os dados são analisados qualitativamente segundo as directivas especificadas em normas ou aceites, em teoria, na comunidade científica. O exercício síntese é o culminar de uma iteração do processo de investigação e é aquele que permite construir conhecimento. O exercício de síntese segue-se à análise dos dados, sendo suportado por diferentes técnicas possíveis.

Estas três etapas não traduzem um processo completo de investigação, mas uma iteração de um processo de investigação. Na realidade prática um processo de investigação caracteriza-se por ser iterativo incremental e cada iteração traduz-se pelas três etapas.

3.2 Tipo de Metodologia Utilizada

Houve a necessidade de se estabelecer uma metodologia adequada, consubstanciada nos seguintes procedimentos: realização de entrevistas exploratórias, elaboração e aplicação de pré-questionários, elaboração e aplicação do questionário com as devidas alterações que foram suscitadas da aplicação do pré-questionário.

3.2.1 Entrevista Exploratória

Uma abordagem qualitativa é uma metodologia de investigação que enfatiza a descrição, a indução, a teoria fundamentada e o estudo das percepções pessoais que tendem a assumir um forte cunho descritivo e interpretativo (Bogdan & Biklen, 1994, p. 11).

Os métodos qualitativos procuram fornecer uma “visão por dentro” sendo “exigido aos investigadores uma flexibilidade e um envolvimento que não se encontram noutros tipos de estudos” (Moreira, 1994, p. 101). Uma outra característica de que se reveste a investigação qualitativa é o facto de ser descritiva, isto é, “*os dados recolhidos são em forma de palavras ou imagens e não em números*” (Bogdan & Biklen, 1994, p. 48). Por sua vez, “os investigadores tendem a analisar a informação de forma indutiva” (ibid. p. 50). Isto significa que não se procura a informação para explicar hipóteses (Carmo & Ferreira, 1998) e não se parte de teorias preexistentes para compreender os fenómenos. Acrescenta-se ainda que, na investigação qualitativa, o investigador deve “abandonar” as suas opiniões e pontos de vista (Bogdan & Biklen, 1994).

A entrevista exploratória tem, portanto, como função principal revelar determinados aspectos do fenómeno a estudar, em que o investigador não teria espontaneamente pensado por si mesmo e, assim, completar as pistas de trabalho sugeridas pelas suas leituras. As entrevistas exploratórias servem para encontrar pistas de reflexão, ideias e hipóteses de trabalho, e não para verificar hipóteses preestabelecidas. Por esta razão, é essencial que a entrevista decorra de uma forma muito aberta e flexível e que o investigador evite fazer questões demasiado numerosas e demasiado precisas (Quivy & Campenhoudt, 2005).

Deste modo, é indispensável recorrer-se à entrevista quando o investigador tem questões relevantes, cuja resposta não encontra na documentação disponível ou, tendo-a encontrado, não lhe parece fiável, sendo necessário comprová-la (Carmo & Ferreira, 1998).

A entrevista exploratória é adequada quando estamos perante uma abordagem empírica que investiga um fenómeno actual no seu contexto real. Deste modo, é possível estudar-se um caso único ou casos múltiplos. Baseia-se na investigação de um fenómeno contemporâneo no contexto de uma situação real numa organização.

O grande senão deste método é o facto de se restringir a uma única instância ou organização, dificultando a generalização dos resultados obtidos. Este método é qualitativo (Orlikowski & Robey, 1991). Existem alguns autores (Erickson 1986, citado em Lessard-Hébert *et al.*, 1994) que preferem o termo interpretativo ao invés de qualitativo, justificando que neste tipo de abordagem são possíveis determinadas quantificações.

3.2.1.1 A Técnica da Entrevista

A técnica da entrevista é considerada como privilegiada no estudo de variáveis complexas que não se podem compreender senão através da elaboração de um discurso (Chauchat, 1985) e na obtenção dos pensamentos dos sujeitos em relação a uma determinada realidade (Blanchet, 1983; Merriam, 1988). É uma situação face-a-face e envolve uma conversa com um objectivo (Gligione & Matalon, 1995).

Nesta etapa é de toda a conveniência entrevistar “informadores qualificados”, isto é, pessoas cujo conhecimento da situação a estudar, poderá contribuir de forma útil para a sua explanação.

Mas para que as entrevistas sejam úteis, “*devem permitir ao investigador uma viagem pela interioridade dos autores*” (Crozier & Friedberg, 1977, p.458). Trata-se de observar as representações do próprio sujeito que fundamenta determinadas práticas. “*É necessário usar um método que possibilite ao entrevistado uma formulação mais pessoal que lhe permita exprimir-se nos seus próprios termos, utilizar os seus próprios conceitos e o seu tipo de raciocínio*” (Chauchat, 1985, p. 151)

Este tipo de abordagem metodológica, pode, no entanto, levantar algumas questões, uma vez que o investigador, assim como os sujeitos em estudo, podem adquirir uma grande afinidade, pondo em risco o intuito da pesquisa, “o entrevistador tem de ter cuidado para não abusar da confiança” (Stacey, 1994).

De acordo com o grau de ambiguidade, definida como a ausência de um quadro de referência imposto, a imposição ou não de um quadro de referência estruturante, “*pode-se identificar três tipos de entrevistas: a entrevista não directiva ou não estruturada, a entrevista semi-estruturada e a entrevista directiva ou estruturada*” (Ghiglione & Matalon, 1970).

De forma resumida, pode dizer-se que no caso de uma entrevista não estruturada o investigador propõe um tema que o sujeito desenvolve livremente. As intervenções do investigador no decurso da entrevista visam sobretudo redireccionar e motivar o entrevistado, não introduzindo nova informação nem novas orientações.

No caso da entrevista semi-estruturada, existe à partida um esquema, mas a ordem e maneira como os temas são introduzidos é livre. Se o entrevistado não abordar espontaneamente alguns temas do esquema, o entrevistador pode colocá-los. Este esquema de entrevista é designado por “Guião Geral da Entrevista” e é um conjunto de questões que devem ser exploradas ao longo da entrevista, de modo a que todos os tópicos relevantes sejam abordados. O guião tem por objectivo assegurar que seja obtida dos entrevistados informação sobre os mesmos temas. Dentro de cada tema, o entrevistador pode colocar outras questões com vista à sua clarificação e aprofundamento (Patton, 1980).

Nas entrevistas estruturadas, semelhantes a um questionário com questões abertas, o quadro de referência está perfeitamente definido, pelo que a ambiguidade inerente a estas

entrevistas é praticamente inexistente. Nestas entrevistas, as questões e a ordem pela qual devem ser colocadas são estabelecidas à partida.

Neste estudo, optou-se por uma entrevista semi-estruturada e, como anteriormente já referido, existe à partida um esquema, mas a ordem e a maneira como os temas são introduzidos é livre. Caso o entrevistado não aborde livremente alguns temas, o entrevistador pode colocar-lhos de modo a assegurar que, basicamente, seja obtida dos entrevistados informação sobre os mesmos temas.

Deste modo, dada a importância de entrevistador/investigador na condução deste método de investigação, a “qualidade” da informação obtida numa entrevista está largamente dependente do entrevistador (Merriam, 1988; Ghiglione & Matalon, 1978; Blanchet, 1985). Assim, preconiza-se que o entrevistador assuma uma atitude de escuta, com vista a minimizar os constrangimentos e facilitar a expressão do entrevistado, mostrando que o escuta e compreende o seu ponto de vista, o seu quadro de referências e os seus valores pessoais.

Todavia, não está aqui em causa a identidade do entrevistador, dada a irredutibilidade das pessoas entre si: uma pessoa não se pode reduzir a outra, nem a outra a si (Lerbet, 1981; Rogers, 1971). Significa que, na relação entrevistador/ entrevistado, aquele não procura impor o seu ponto de vista (Lerbet, 1981).

3.2.1.2 Construção e Planeamento da Entrevista

Foram utilizadas como recolha de informação, entrevistas semi-estruturadas realistas, isto é, relatos de “... *experiências ‘reais’ no mundo, exteriores à situação de entrevista*” (King, 2004, p. 12), sendo as mesmas gravadas. Tiveram como objectivo identificar “o quê está a ser feito” nos Organismos acerca das compras electrónicas Públicas, “como está a ser feito”, “como é que as soluções organizacional e tecnológica estão a ser implementadas”, etc.

Utilizou-se o método qualitativo holístico, em que os investigadores têm em conta a “realidade global”, isto é, os indivíduos e as situações não são reduzidos a variáveis mas são vistos como um todo (Carmo & Ferreira, 1998).

Assim, antes da realização das entrevistas procedeu-se à elaboração de um “guião”. Esta construção do “guião” não foi fácil, uma vez que pressupõe várias tomadas de

decisão, nomeadamente sobre quais as questões a incluir, como formulá-las, como sequenciá-las e qual o nível de especificação desejado, em que o factor tempo tem uma intervenção considerável. Deste modo, só após uma revisão bibliográfica sobre o tema é que foi elaborado.

Pretendeu-se com este “guião” (Ver Anexo II) possibilitar ao entrevistado relatar o procedimento da maneira como melhor entendesse.

A intervenção do entrevistador só se verificaria se o entrevistado não focasse os objectivos considerados ou se por outro lado se notasse o seu desinteresse de relato.

Antes da entrevista foram explicitados, em termos gerais, os objectivos do estudo em questão e o guião utilizado não foi rígido, o que permitiu uma abordagem mais ampla, tendo sempre em atenção o conteúdo principal.

Face aos objectivos da investigação e às questões orientadas da entrevista foi possível recolher informação que permitiu transcrever a realidade actual das compras electrónicas públicas na Administração Pública. Esta informação foi útil para a elaboração do questionário enviado às empresas.

3.2.2 Investigação por Questionário (Survey)

A utilização dos métodos quantitativos está essencialmente ligada à investigação experimental ou quase-experimental o que pressupõe a observação de fenómenos, a formulação de hipóteses explicativas desses fenómenos, o controlo de variáveis, a selecção aleatória dos sujeitos, a verificação ou rejeição das hipóteses mediante uma recolha rigorosa dos dados, posteriormente sujeitos a uma análise estatística e uma utilização de modelos matemáticos para testar essas mesmas hipóteses. A finalidade é a generalização dos resultados e o estabelecimento de relações de causa-efeito (Carmo & Ferreira, 1998).

Os objectivos da abordagem quantitativa consistem essencialmente em encontrar relações entre variáveis, fazer descrições recorrendo ao tratamento estatístico de dados recolhidos e testar teorias.

O *survey*, como já anteriormente referido, é um método quantitativo que se insere na corrente filosófica do Positivismo.

É um método que se aplica a “instantâneos” e recorre a questionários e técnicas estatísticas para identificar tendências (Galliers & Land, 1987).

O survey reveste-se das seguintes características:

- cobre observações num determinado período de tempo;
- recorre a questionários ou entrevistas estruturadas;
- usa técnicas quantitativas para analisar as respostas;
- tem em vista a identificação de resultados científicos.

A realização de pesquisa tipo *survey* via *Internet* é algo técnica e operacionalmente possível (Freitas *et al*, 2000).

A abordagem quantitativa que utiliza um método *survey* apresenta-se em várias etapas:

- estabelecer claramente a questão de investigação que origina o questionário;
- estabelecer claramente as variáveis a ser estudadas:
 - simples;
 - multistage;
 - aleatória.
- desenhar o questionário tendo em vista as relações entre as variáveis que se pretendem estudar e os métodos estatísticos que as qualificam:
 - questões fechadas;
 - questões de escala;
 - questões abertas.
- efectuar um estudo piloto de viabilidade do questionário;
- efectuar o *survey*;
- analisar os dados recolhidos com os métodos estatísticos previamente definidos;
- interpretar esses dados no contexto da teoria a ser testada.

Assim, recorreu-se ao questionário porque apresenta uma técnica vantajosa quando se pretende auscultar um número significativo de empresas, uma vez que tem uma aplicação frequentemente menos dispendiosa, permite uma maior rapidez na recolha e no tratamento dos dados, permite a quantificação de uma grande variedade de dados e permite analisar os dados utilizando correlações e outras situações vantajosas.

3.2.2.1 A Técnica do Questionário

Os questionários são utilizados para recolher informações sobre vários assuntos. No entanto, existem situações que não permitem o esclarecimento de dúvidas no momento da inquirição. Deste modo, as questões devem ser bem formuladas, devendo apresentar uma coerência intrínseca e lógica para quem responde.

Os tipos de questões a utilizar deverão corresponder às necessidades específicas do inquérito. No entanto, devem-se ter determinados cuidados na sua construção, tais como:

- reduzidas ao quanto baste (Q.B);
- tanto quanto possível fechadas;
- compreensíveis para os respondentes;
- não ambíguas;
- abrangerem todos os pontos a questionar;
- relevantes relativamente à experiência do inquirido;
- quanto à apresentação do questionário deve:
 - identificar o investigador;
 - apresentar o tema;
 - ter instruções precisas quanto ao seu preenchimento.

As questões, por sua vez, podem assumir várias formas.

Neste questionário foram utilizadas questões fechadas e questões abertas.

As questões fechadas são identificadas pelo facto de as hipóteses de resposta se encontrarem fixadas no formulário e o inquirido ter que obrigatoriamente escolher as que mais se ajustem à sua situação. Este tipo de questão é o que se presta melhor ao escrutínio

das informações e à análise estatística. As respostas estão previstas, não se esperando ambiguidades na reacção da pessoa inquirida.

As questões abertas são caracterizadas pelo facto do inquirido ser livre de responder. Deve reservar-se no questionário o espaço suficiente para que a resposta do indivíduo possa ser registada no seu interior. Este tipo de questão quando formulada convenientemente, pode fornecer boas informações sobre os inquiridos. O seu tratamento, quando comparado com o tratamento das questões fechadas, é mais difícil, devendo-se aplicar a técnica da análise de conteúdo às respostas obtidas.

O tipo de questionário utilizado foi o questionário de administração directa, em que o sujeito/empresa regista ele próprio as suas respostas no questionário. Este tipo é próprio de cenários em que a população/amostra é elevada. Assim, o questionário deve suscitar interesse para o entrevistado.

3.2.2.2 Validade

Um questionário é válido quando mede exactamente o que se pretende medir (Albou, 1973; Anastasi, 1992).

A validade levanta o problema de saber se o investigador “*observa realmente aquilo que pensa que está a observar*” e se os fenómenos estão correctamente designados (Kirk & Miller, 1986, p. 21, citado em Lessard-Hébert *et al.*, 1994, p. 68). É o investigador que tem de procurar que os seus dados correspondam apenas àquilo que pretendem representar, de uma forma verdadeira e fidedigna (Gauthirer, 1987, citado em Lessard-Hébert *et al.*, 1994).

A validade interna examina até que ponto as relações causais foram estabelecidas (Yin, 1989). Alguns autores (Miles & Huberman, 1984) defendem que em termos de validade interna, uma documentação detalhada dos procedimentos de investigação tem por objectivo estimular a crítica por parte do eventual leitor. Assim, no sentido de promover a validade da investigação, deve procurar-se a coerência entre as questões-problema e os processos de recolha e análise de dados.

A validade externa diz respeito à possibilidade de fazer uma generalização dos resultados obtidos.

Antes de se enviar o questionário, foram consultados três especialistas e posteriormente quatro empresas. Este procedimento teve por objectivo identificar possíveis falhas de construção do questionário.

3.2.2.3 Construção e Planeamento do Questionário

Inicialmente, com suporte na revisão da literatura e nos resultados das entrevistas exploratórias realizadas, construiu-se um pré-questionário. Pretendia-se que estas questões respondessem às exigências estabelecidas para o estudo em causa. Como já referido, foram consultados três especialistas que contribuíram para alguns reajustes. Um desses ajustes teve a haver com a escala que se está a atribuir à questão 9 - “Como avalia o contributo do novo procedimento de aquisição de bens pela Administração Pública para a evolução da sua empresa” - que inicialmente tinha três possibilidades de resposta (Mau, Suficiente e Bom), posteriormente alterada para quatro (Mau, Suficiente, Bom e Muito Bom) e que após a validação por parte dos especialistas, foi uma vez mais alterada, passando a ter cinco classificações possíveis de resposta (Mau, Medíocre, Suficiente, Bom e Muito Bom). Esta escala identificada por “escala de Likert”, consiste na apresentação de uma série de proposições, neste caso 5, devendo o inquirido, assinalar uma delas.

De seguida o pré-questionário foi enviado a quatro empresas de forma a avaliar a sua eficácia, medir o seu grau de aceitabilidade e a sua clareza. Também se aproveitou esta fase para solicitar sugestões quanto à melhoria do questionário, nomeadamente que se pronunciassem sobre situações que detectassem serem pertinentes e não estarem enquadradas. As empresas envolvidas foram a empresa “Albano R. N. Alves”, a empresa “Novipapel”, a empresa “Olmár” e a “Papelaria Fernandes”.

A selecção destas quatro empresas foi fundamentada no facto de serem empresas que concorreram, no ano de 2005, ao procedimento por “negociação sem publicação prévia de anúncio do Ministério da Educação”. Deste modo, são empresas conhecedoras dos processos aquisitivos em estudo e fornecedoras de bens de “Material de Escritório”.

Assim, o pré-questionário (Ver Anexo III), após um contacto telefónico, foi enviado às quatro empresas, das quais só a empresa Novipapel respondeu atempadamente.

Da adaptação/reformulação do pré-questionário à “*Internet*” (Ver Anexo IV) e da análise da resposta obtida da Novipapel, concluiu-se que as questões existentes no

questionário não eram suficientes e algumas careciam de alteração. Assim, uma das alterações efectuadas prendeu-se com a numeração da questão 9 que passou a ser a 7 e alterada nos descritivos das respostas: mau (sem contributo); medíocre (contribui pouco); suficiente (contribui); bom (contribui bastante); muito bom (contribui muito). Assim, resultou a versão final (Ver Anexo V). A adaptação à *Internet* deveu-se à falta de tempo e à detecção de ser meio mais adequado a utilizar. O questionário final, inicialmente, ficou a ter 6 questões que identificam a empresa, 12 questões fechadas (uma de escala) para responderem aos objectivos da dissertação e duas questões que permitem sugestões. Posteriormente ficou a ter 10 questões que identificam a empresa, 14 questões fechadas (uma de escala) para responderem aos objectivos da dissertação e duas questões que permitem sugestões (ver parágrafo n.º 3 da pag.45).

Recorreu-se ao sítio da *Internet* “<http://www.response-o-matic.com/>” com a finalidade de implementar a recolha dos dados via *web*. Neste sítio, quando se desenha e submete o questionário é gerado automaticamente um código que posteriormente, colocado num sítio de *Internet* à escolha, permite que o questionário fique *on-line* e interligado ao *e-mail* definido para aceitar as respostas. O local escolhido foi “<http://aldeao.no.sapo.pt/>” que se encontrará a funcionar, pelo menos, até à discussão da dissertação.

Quando o inquirido acede ao sítio referido, activa automaticamente o questionário que no fim de preenchido tem que ser submetido. A submissão consta no envio do questionário preenchido para o *e-mail* que aceita as respostas. Acresce, referir, que ao se efectuar o pagamento de 9 Euros é disponibilizado o resultado em folha de cálculo Excel.

Este questionário, como já referido anteriormente, foi colocado na página da *Internet* “<http://aldeao.no.sapo.pt/>” e também anexado no *e-mail* convite, dirigido às empresas da amostra seleccionada.

A utilização de questões de identificação tem como objectivo identificar respostas repetidas e validar o enquadramento da empresa¹⁸.

As questões que pretendem dar resposta aos objectivos da dissertação dividem-se em quatro segmentos: o conhecimento do processo por parte das empresas, o envolvimento

¹⁸ PME que comercializa material de escritório

das empresas no processo, a avaliação que o inquirido faz do processo e a possibilidade de contribuir para uma melhoria do processo.

Deste modo, poderá analisar-se se as PME têm conhecimento do “novo” processo aquisitivo e se têm algum benefício com ele, de forma a permitir identificar factores críticos da adesão deste tipo de empresas ao “novo” procedimento.

3.3 Amostra

Na prática, quando o número de elementos de uma população é demasiado grande para ser possível, dado o custo e o tempo, observá-los na sua totalidade, é necessário proceder-se à selecção de elementos pertencentes a essa população ou universo. A técnica designada por amostragem (processo de selecção de uma amostra) conduz à selecção de uma parte ou subconjunto de uma dada população ou universo que se denomina amostra, de tal maneira que os elementos que constituem a amostra representam a população a partir da qual foram seleccionados. O propósito da amostra é obter informação acerca de uma dada população, pois é pouco frequente um estudo incidir sobre a totalidade da população (Carmo & Ferreira, 1998).

Usualmente considera-se que quanto maior for a amostra mais possibilidade tem de ser representativa da população. A dimensão aceitável da amostra varia com o tipo de investigação. Para um estudo descritivo, uma amostra que integre 10% do total da população considerada é julgado como a dimensão mínima a obter (Carmo & Ferreira, 1998).

Quando nos referimos aos tipos de amostragem probabilística e não probabilística estamos na presença dos dois grandes tipos de técnicas de amostragem existentes.

As amostras probabilísticas são seleccionadas de tal forma que cada um dos elementos da população tenha uma probabilidade real (conhecida e não nula) de ser incluído na amostra (Carmo & Ferreira, 1998). As técnicas probabilísticas garantem a possibilidade de realizar afirmações sobre a população com base na amostra (Barbetta, 2002). As amostras não probabilistas são seleccionadas de acordo com um ou mais critérios julgados

importantes pelo investigador tendo em conta os objectivos do trabalho de investigação que está a realizar¹⁹.

Assim, foi utilizada uma amostra tipo não probabilística na entrevista exploratória e uma amostra probabilística para a aplicação do questionário.

3.3.1 Amostra na Entrevista

A investigação qualitativa, tem como objectivo central a compreensão mais profunda dos problemas específicos que são tratados. Assim, não existe a preocupação com a dimensão das amostras, nem com a generalização dos resultados.

Nas entrevistas utilizou-se, como já foi referido anteriormente, o tipo de amostragem não probabilística, pois serviu apenas para aprofundar o procedimento de um determinado interveniente do fenómeno em estudo. Pretendia-se apenas, observar a prática em alguns Organismos uma vez que esta não era o objectivo principal do estudo.

Os Organismos implicados na descrição destas práticas foram o Ministério da Justiça, o Ministério dos Negócios Estrangeiros, o Ministério da Educação, a Presidência do Conselho de Ministros e a Agência Nacional de Compras, que têm a seu cargo as compras públicas.

A selecção utilizada foi aleatória, e resultante de um contacto casual directo com os intervenientes. Após esse contacto foi agendado uma data para a realização da entrevista.

3.3.2 Amostra no Questionário

Neste estudo utilizou-se, como já foi referido anteriormente, o tipo de amostragem probabilística que implica que a selecção dos elementos que vão fazer parte da amostra seja feita aleatoriamente. Tem o objectivo de generalizar à população os resultados obtidos no estudo dos elementos constituintes da amostra.

Deste modo, pretendia-se considerar a amostragem aleatória simples, onde cada elemento de uma dada população tem uma igual probabilidade de ser seleccionado. *“Todos os elementos da população fazem parte de uma lista que, em cada caso considerado, inclui*

¹⁹ não está garantida uma probabilidade conhecida e não nula de cada um dos elementos da população ser seleccionado para fazer parte da amostra

a sua totalidade e o número de elementos que constituem a amostra são seleccionados aleatoriamente a partir dela” (Carmo & Ferreira, 1998, p. 192). No entanto, por acontecimentos alheios ao planeamento inicial, houve a necessidade de utilizar o sistema de amostragem sistemática. O sistema de amostragem sistemática caracteriza-se por os elementos serem “... *seleccionados a partir de uma lista dos elementos da população. Aleatoriamente escolhe-se o primeiro elemento a ser seleccionado e seguidamente, com intervalos iguais, os restantes elementos*” (op. cit., 1998, p. 195). A escolha do intervalo depende do número de elementos que constituem a população total e da dimensão da amostra que se pretende constituir. A maior diferença relativamente ao processo de amostragem aleatória simples é que, de facto, todos os elementos da população não têm uma probabilidade independente de serem seleccionados. Uma vez escolhido o primeiro elemento a ser seleccionado os outros elementos são em fase subsequente, automaticamente determinados. Apesar disso, uma amostragem sistemática pode ser considerada aleatória se a lista da população for ordenada aleatoriamente. Se os elementos da lista não tiverem sido ordenados aleatoriamente a amostra não representa, com a mesma qualidade, a população considerada comparativamente à técnica indicada anteriormente. Quando não se dispõe de uma lista com as condições indicadas, existe a possibilidade de excluir da amostra certos subgrupos da população.

Foi solicitado ao Instituto Nacional de Estatística (INE) uma lista das PME nacionais que comercializam material de escritório. A lista enviada pelo INE encontrava-se ordenada aleatoriamente, no entanto, apresentava lacunas ao nível dos seguintes dados: telefone, fax e *e-mails*. Além da falta destes três campos num número relevante de empresas, verificou-se que a falta de endereços de *e-mails* era maior que a do telefone e a do fax. O número de telefone, num grande número de empresas, ou se encontrava desactivado ou pertencia a outra empresa que não a listada. Deste modo, o campo de identificação “CAE”²⁰, colocado no questionário, permitiria identificar se a empresa que responde se enquadrada no tipo de empresa desejada para o estudo.

Das 7443 empresas existentes na lista, só 3180 tinham telefone e só 510 tinham *e-mail*. Na tentativa de se conseguir alguma representatividade, considerou-se importante realizar

²⁰ Código de Actividade Económica

telefonemas a todas as empresas (lista condicionada a 3180 empresas) com a perspectiva de se obterem endereços electrónicos actualizados.

Foram efectuadas 259 chamadas telefónicas, nas quais 118 números encontravam-se desactivados. Das restantes, 141 empresas, 3 tinham as chefias de férias, 4 não estavam interessadas em responder e 52 não tinham *Internet*. Por este motivo, considerou-se que não valia a pena continuar a realizar chamadas telefónicas, pois, os custos decorrentes daquelas não iriam compensar os resultados obtidos.

Deste modo, ajustou-se a amostra a todos os endereços de e-mail existentes na lista, incluindo os adquiridos via telefone (591 e-mail's).

3.4 Recolha e Tratamento dos Dados

O processo de recolha dos dados decorreu durante o ano de 2007. As entrevistas foram realizadas durante o mês de Junho e Julho. Durante o mês de Agosto e Setembro procedeu-se à análise e ao tratamento das entrevistas, agrupando as respostas por categorias.

De igual modo, foram enviados, via *e-mail*²¹, os questionários às empresas.

Na sequência do envio dos 591 *e-mail*'s a solicitar a resposta ao questionário, verificou-se o seguinte:

- aproximadamente 200 e-mail's eram inválidos;
- no espaço de duas semanas responderam 10 empresas.

Assim, no sentido de se obterem mais respostas, foi feito por três vezes um novo reencaminhamento de *e-mail*'s. Procurou-se nestas novas tentativas alertar-se as empresas do interesse que o estudo em causa poderia ter. Face a esta diligência obtiveram-se mais 15 respostas.

Num total de 25 *e-mail*'s recebidos, apurou-se que apenas 21 *e-mail*'s recepcionados traziam o questionário. No entanto, um dos questionários remetidos pertencia a uma empresa fora do âmbito deste estudo, pelo que não pode ser considerada.

²¹ Questionário e local da Internet

Como 20 questionários ainda eram insuficientes para o estudo a efectuar, entendeu-se que seria necessário envidar esforços no sentido de se obterem mais respostas. Deste modo, contactou-se via *e-mail* a União de Associações do Comércio e Serviços (UACS). Pretendia-se que esta associação entrevisse junto dos associados que comercializam material de escritório, de forma a que estes respondessem ao questionário. O resultado deste procedimento foi a resposta a mais um questionário.

Uma vez que a falta de respostas ao questionário continuava a ser um problema, optou-se por uma outra estratégia. Assim, dado que estava a ser preparado um “Concurso por Negociação sem Publicação Prévia de Anúncio” no Ministério da Educação, no âmbito de bens de material de escritório, aproveitou-se esse procedimento para se obterem mais respostas ao questionário.

O concurso anteriormente referido tinha como finalidade permitir a participação de pequenos fornecedores. Neste sentido foi programado um procedimento por Direcção Regional²². Após uma pesquisa na *Internet*, no intuito de se encontrarem fornecedores a nível regional, foram identificadas 60 empresas. De seguida, foram efectuados contactos telefónicos de forma a saber se tinham interesse em participar no procedimento referido anteriormente e ao mesmo tempo, solicitado que respondessem ao questionário. Foram acrescentadas ao questionário as questões 8 e 8.1 no sentido de reajustar o questionário à nova realidade de e maneira a cativar a resposta das empresas - acrescentaram-se as questões “Gostaria de ser convidado pelos Organismos Públicos em futuras negociações” e “qual a capacidade de fornecimento da sua empresa – local, regional e nacional”.

Obtiveram-se mais 20 respostas, perfazendo um total de 41 questionários válidos.

Assim, atendendo à população divulgada pelo Instituto Nacional de Estatística (7443), atendendo à amostra pretendida (10% da população) que ficou limitada aos *e-mail's* existentes na lista fornecida pelo INE e aos contactos telefónicos efectuados (*e-mails* da lista mais *e-mails* obtidos pelo telefone totalizam 625) e ao número de respostas obtidas (41), procedeu-se ao cálculo do erro relativo ao tamanho da amostra. Assim, a partir da fórmula seguinte obtiveram-se os resultados exibidos no quadro 4.

²² Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo; Direcção Regional de Educação do Norte; Direcção Regional de Educação do Centro; Direcção Regional de Educação do Alentejo; Direcção Regional de Educação do Algarve.

$$“n_0 = \frac{1}{E_0^2}” \text{ e } “n = \frac{N \cdot n_0}{N + n_0}” \text{ (Barbetta, 2002) em que:}$$

- n_0 é a primeira aproximação do tamanho da amostra;
- E_0^2 é o erro amostral tolerável;
- N é o número de elementos da população;
- n é o tamanho da amostra.

Descrição	Valores	
Erro (Eo)	0,040	0,155
Primeira aproximação do tamanho da amostra (n ₀)	625,00	41,62
População (N)	7443	7443
Tamanho da amostra (n)	576,58	41,39

Quadro n.º 4 – Cálculo do valor da amostra (Barbetta, 2002).

Considerando inicialmente uma amostra de 625, obtinha-se uma margem de erro na ordem dos 4%, como só se conseguiu 41 respostas, a margem de erro amostral passou a ser de 15,5%.

Após a recepção dos questionários procedeu-se ao tratamento dos dados mediante folha de cálculo Excel (gráficos, quadros e cálculos).

Acresce, ainda, referir que em alguns gráficos foi calculado o peso da resposta na classificação da empresa (Micro, Pequena e Média). Assim, considerando a percentagem respondida por um determinado tipo de empresa e sabendo quantas empresas contribuíram para essa resposta, calculou-se o peso desse número de respostas com a totalidade desse tipo de empresas na amostra. Pretendeu-se com isto combater a assimetria detectada na amostra.

4. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS

A análise dos dados é um processo de compreensão e sistematização da informação recolhida através dos instrumentos utilizados.

4.1 A Entrevista

De forma a não identificar os entrevistados, substituiu-se a transcrição na íntegra das entrevistas pelo resultado observado no seu conjunto.

Deste modo, os registos áudio das entrevistas foram agrupados nas categorias já referidas anteriormente e transcritos nos quadros que se seguem:

Entrevista Exploratória

O que foi feito?	O que está a ser feito?	Que soluções organizacionais e tecnológicas estão a ser implementadas?	Exigências/ Concorrentes
<ul style="list-style-type: none"> - Concursos Públicos (Higiene e Limpeza, Segurança) (1 vencedor por concurso); - Negociação (Material Escritório, Papel e Consumíveis de informática); (inicialmente podia haver mais do que 3 vencedores por concurso, hoje só 3 vencedores por concurso para salvaguardar de expectativa os fornecedores, aumentar o leque de produtos e aumentar a oportunidade dos fornecedores) 	<ul style="list-style-type: none"> - Concursos Públicos (Anúncio em 2 jornais; concorrem as empresas com aptidão para fornecimento desse bem/serviço); - Negociação Prévia sem publicação de anúncio (dirigem-se convites a alguns fornecedores – procurados na <i>Internet</i> e outros); - Leilões electrónicos (São convidados todos os fornecedores do CTAP); - Concursos divididos por região; 	<ul style="list-style-type: none"> - Marketplace com catálogos de produtos negociados (carrega catálogos dos fornecedores) (disponibiliza os catálogos aos clientes – Organismos, etc., autorizados); 	<ul style="list-style-type: none"> - Para concorrer: (Documentação legal exigida pelo DL 197/99) (Informação da equipa de vendas/representantes) (actualidade do Produto – informação/imagem) (Proposta economicamente mais vantajosa); “O projecto focou-se nas poupanças. Para os economistas e gestores, o poupar não é gastar menos, mas sim saber gastar. Muitas vezes é pagar um bocadinho mais mas ter bens e serviços com mais qualidade”. “ Não esquecer a qualidade dos produtos, assim, quando exigimos qualidade estamos a obrigar as PME a especializarem-se e a melhorarem os seus produtos” “As penalizações nos contratos e Cadernos de Encargos é uma forma de exigir qualidade”.
<ul style="list-style-type: none"> - Exploração de mercado (que condições as empresas tinham, que capacidade, n.º trabalhadores, abrangência geográfica). - Contactos com os fornecedores. - Reuniões. - Assinatura de protocolos na área de informática; - Triagem das melhores empresas; - Estabelecer requisitos; 1.º Ano (aposta numa única empresa para fornecer os serviços – bloco único para cada tipo de serviços; obrigatoriedade para todos) - 2 Concursos com publicação prévia de anúncio (Limpeza, Espaços verdes - implicou leilão presencial) - Penalizações a não cumprimentos; 	<ul style="list-style-type: none"> -Recolher e agrupar necessidades; - Agregação de serviços; -Não obrigatoriedade em aderir, só interessados; - Novos protocolos ao abrigo da DGP; (Papel fotocópia, Pastas de Arquivo, Produtos de Limpeza pessoa, tonners e tinteiros e Renova - Servisan) 	<ul style="list-style-type: none"> - Excel, <i>Intranet</i>, <i>e-mail</i>; - Utilização de papel; 	<ul style="list-style-type: none"> - Que volume de negócio tem; - A quem prestam serviço; - Com que qualidade; - os protocolos permitem a revisão de preços; - os fornecedores suportam os custos com os transportes; - um fornecedor para cada artigo, obrigatoriedade de aquisição ao fornecedor que ganhou, fornecedor com o mercado garantido por um ano;

Quadro n.º 5 – Entrevista Exploratória 1/2

Entrevista Exploratória

O que foi feito?	O que está a ser feito?	Que soluções Organizacionais e Tecnológicas estão a ser implementadas?	Exigências/ Concorrentes
<p>2.º Ano</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subdivisão dos serviços anteriores em lotes e repetição os concursos; <p>3.º Ano</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concurso Público (pior resultado, a baixa de valor implicava menos qualidade na prestação do serviço); 			
<ul style="list-style-type: none"> - Negociação e Ajuste directo com base no CTAP; - Convidam-se todos os fornecedores do CTAP (fornecedores e subcontratados); - Se pequenas negociações – escolham-se à sorte as empresas mais conhecidas; - 5 Concursos públicos (Escritório, Escrita, Arquivo, ...); - Cada Concurso é um lote; 	<ul style="list-style-type: none"> - Recolher e agrupar necessidades; - Concurso Público internacional; - Agregação de serviços; - Cálculo de estimativas a adquirir; 	<ul style="list-style-type: none"> - Concursos através de plataforma electrónica; - Tudo electrónico à excepção da autorização e da adjudicação; - Utilização catálogo em plataforma; 	<ul style="list-style-type: none"> - A melhor proposta para o valor mais baixo incluindo também avaliação da qualidade dos itens (não só o preço); - Concursos anuais (contando o início da negociação), alargado a um período temporal que a Lei permita; “repetição em que se escolhe 4 ou 5 fornecedores que tenham capacidade para concorrer ao processo, logo os preços não variam muito por categoria, não há grandes vantagens em novos procedimentos” - Contratação de serviços e não pessoal;
<ul style="list-style-type: none"> - Concursos por negociação (Material de Escritório - por 1 ano, Consumíveis de informática – por 6 meses, Multifunções – por 3 anos); - Concurso Público (Segurança e Limpeza por 3 anos); 	<ul style="list-style-type: none"> - Categorias ecológicas; - Convidar entidades adjudicantes para serem Júris dos concursos; 	<ul style="list-style-type: none"> - Facturação electrónica; - Plataforma de Catálogo; - Sítio na <i>Internet</i> a divulgar os procedimentos; 	<ul style="list-style-type: none"> - Convite de fornecedores com base em histórico; - Conhecidos no mercado; - Os que estão a fornecer a outros Ministérios; - Os que se apresentam ou vêm indicados por terceiros; - Geralmente 10 convidados. Os que têm conhecimento, pedem para ser convidados num próximo; - Vão alternando os fornecedores nos procedimentos; - Só um vencedor; - Negociações levam 2 meses + -; - Prioridade aos fornecedores que tenham facturação electrónica; - Obrigatoriedade de comprar na plataforma;

Quadro n.º 6 – Entrevista Exploratória 2/2

4.2 O Questionário

O questionário, como já referido anteriormente, foi respondido no sítio da *Internet* (“http:\\aldeao.no.sapo.pt”), e submetido para o endereço electrónico pré-definido. Após recepção dos dados, os mesmos foram tratados em folha de cálculo Excel e são apresentados em forma de gráficos e quadros.

Calculou-se do coeficiente de correlação de *Pearson*²³ e o coeficiente de *Pearson (G)*²⁴. Com o primeiro pretende-se, numa primeira fase, analisar a correlação entre a classificação das empresas e as respostas às questões do questionário e numa segunda fase a correlação entre a questão seis e a questão sete. O segundo coeficiente é utilizado para medir a assimetria da distribuição amostral (Reis, 2005).

Em relação ao coeficiente de correlação de *Pearson*, a amostra deve ter um tamanho mínimo de 40 casos (Hill & Hill, 2005). Apesar de existirem questões que obtiveram menos de 40 respostas, foi calculado o coeficiente de *Pearson*, no entanto o valor obtido não é considerado.

Dos questionários válidos recolhidos (41), 60,98% são respostas de Micro empresas, 34,15% são respostas de Pequenas empresas e o resto dizem respeito às respostas das Médias empresas.

Empresa por Classificação	n.º de respostas	Fi	Com Fi	fi	Com fi
Micro (1)	25	25	25	0,61	0,61
Pequena (2)	14	14	39	0,34	0,95
Média (3)	2	2	41	0,05	1,00

Quadro n.º 7 – Número de respostas ao questionário por classificação de empresa.

(Fi – Frequência absoluta; Com Fi - Frequência absoluta acumulada; fi - Frequência relativa; Com fi – Frequência relativa acumulada)

Assim, com os valores apresentados no quadro anterior, calcularam-se as seguintes grandezas:

$$^{23} r = \frac{n \sum X_i Y_i - \sum X_i \sum Y_i}{\sqrt{[n \sum X_i^2 - (\sum X_i)^2][n \sum Y_i^2 - (\sum Y_i)^2]}} ; n - \text{Amostra}; X - \text{Variável 1}; Y - \text{Variável 2}$$

$$^{24} G = \frac{3(\bar{X} - Me)}{S} ; G - \text{coeficiente de Pearson}; \bar{X} - \text{Médias da Amostra}; Me - \text{Mediana da Amostra}; S - \text{Desvio Padrão da Amostra}$$

- Média = 13,67;
- Mediana = Micro (1);
- Moda = Micro (1);
- Desvio-padrão = 2,54;
- $G = 4,99$.

((G) - Coeficiente de *Pearson* que mede o grau de assimetria de uma distribuição; Se $G = 0$ a distribuição é simétrica; Se $G > 0$ a distribuição é assimétrica positiva; Se $G < 0$ a distribuição é assimétrica negativa)

Verifica-se através do valor do coeficiente de *Pearson* (4,99) que as respostas aos questionários apresentam uma distribuição assimétrica positiva.

Nesta sequência passa-se a descrever e a analisar os resultados obtidos:

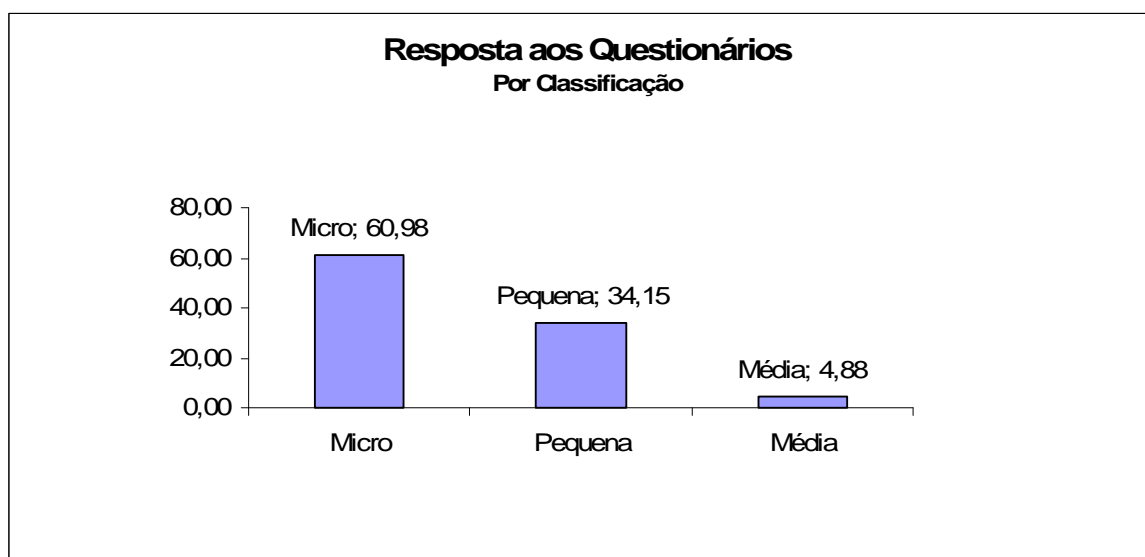


Gráfico n.º 1 – Divisão das respostas das empresas por classificação.

Verifica-se que a grande maioria das empresas que responderam ao inquérito são Micro empresas.

As empresas respondentes distribuem-se geograficamente de acordo com o gráfico seguinte:

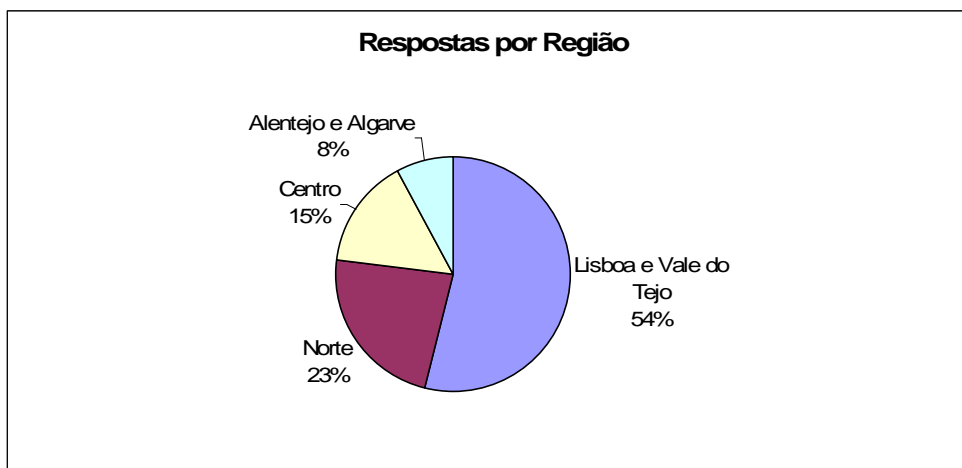


Gráfico n.º 2 – Resposta por Região.

Os dados apresentados mostram uma maior adesão de respostas em Lisboa e Vale do Tejo (54%) e Norte (23%).

A utilização do coeficiente de correlação linear de *Pearson* às variáveis referidas no Anexo I, Quadro 10 (Tipo de PME e Região) resultou no valor de -0,049. Este resultado demonstra que não há correlação das respostas das empresas com a sua zona geográfica.

Questão 1 - Já foi fornecedor da Administração Pública?

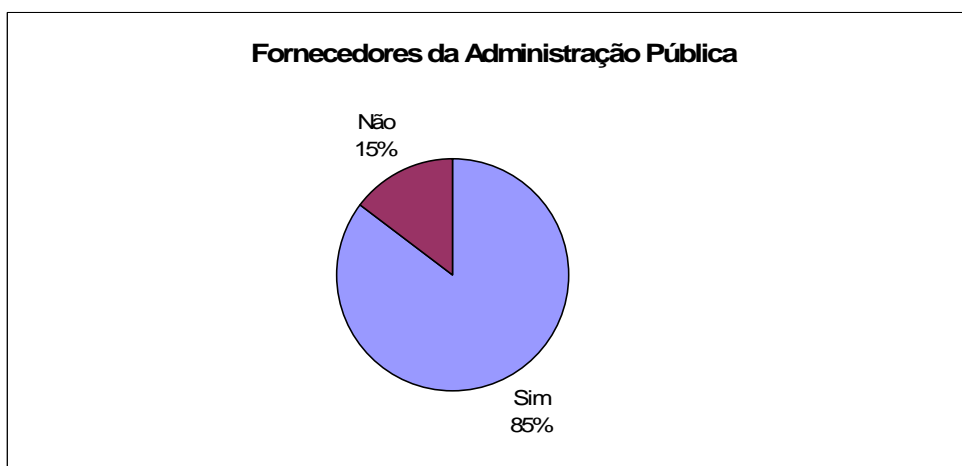


Gráfico n.º 3 – Fornecedores da Administração Pública (Questão n.º1).

Verifica-se que 85% da amostra já foi fornecedora da Administração Pública.

Da utilização do coeficiente de correlação linear de *Pearson* às variáveis referidas no Anexo I, Quadro 11 (Tipo de PME e foi fornecedor da Administração Pública) resultou o valor 0,192. Este valor mostra que existe uma correlação positiva fraca entre a variável “classificação das empresas” e da variável “ter sido fornecedor na Administração Pública”.

De seguida irá proceder-se ao desdobramento deste gráfico por classificação de empresas. Este desdobramento também reflectirá o peso das respostas na amostra, no âmbito da classificação da empresa.

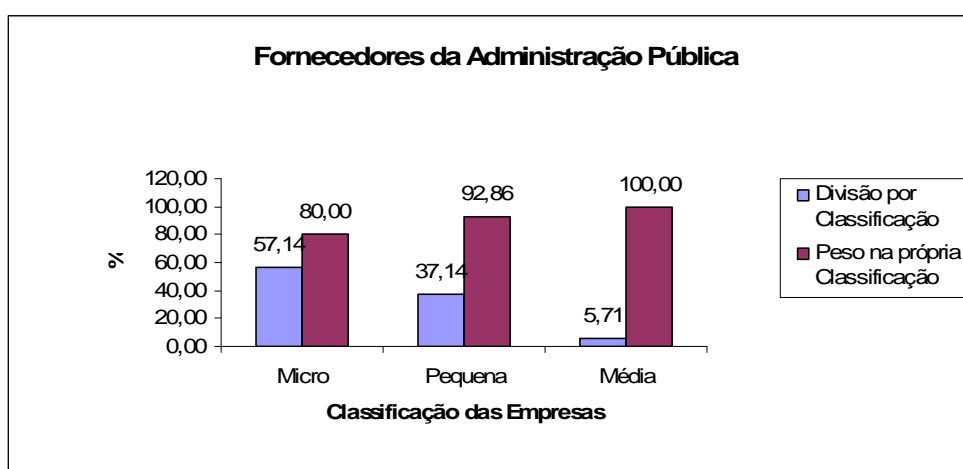


Gráfico n.º 4 – Fornecedores da Administração Pública por classificação de empresa.

A maior percentagem é observada nas empresas classificadas como Micro empresa. No entanto, essa percentagem só representa 80% desse segmento. As empresas cuja classificação se enquadra no âmbito das Médias empresas, apresentam uma percentagem de 5,71% e compreendem a totalidade de respostas desse segmento. Neste sentido, se o número de respostas das empresas classificadas como Médias empresas, fosse igual ao número de respostas obtidas por Micro empresas, o gráfico teria outra apresentação.

Questão 2 - Está inscrito no Catálogo Telemático da Administração Pública (CTAP)?

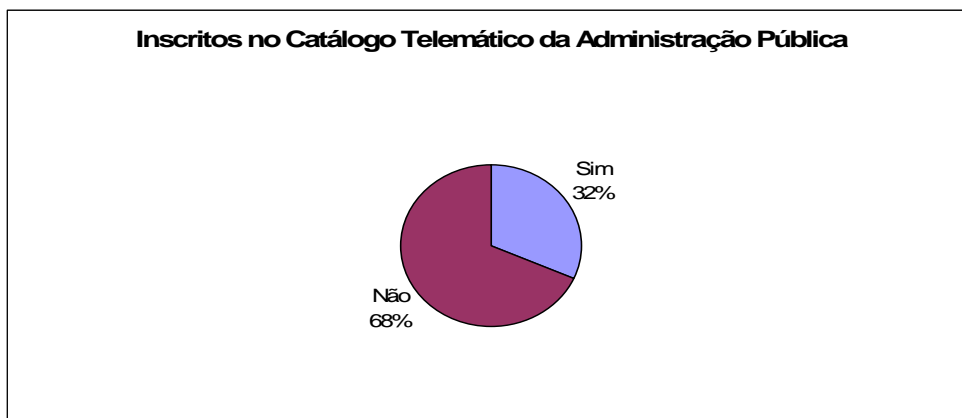


Gráfico n.º 5 – Inscritos no Catálogo Telemático da Administração Pública (Questão n.º 2).

Verifica-se que só 32% da amostra está inscrita no CTAP.

Nesta questão, a utilização do coeficiente de *Pearson* (0,115) em comparação com a classificação das empresas, mostra uma correlação positiva fraca (Anexo I, Quadro 12).

De seguida irá proceder-se ao desdobramento deste gráfico por classificação de empresas. Este desdobramento também reflectirá o peso das respostas na amostra, no âmbito da classificação da empresa.

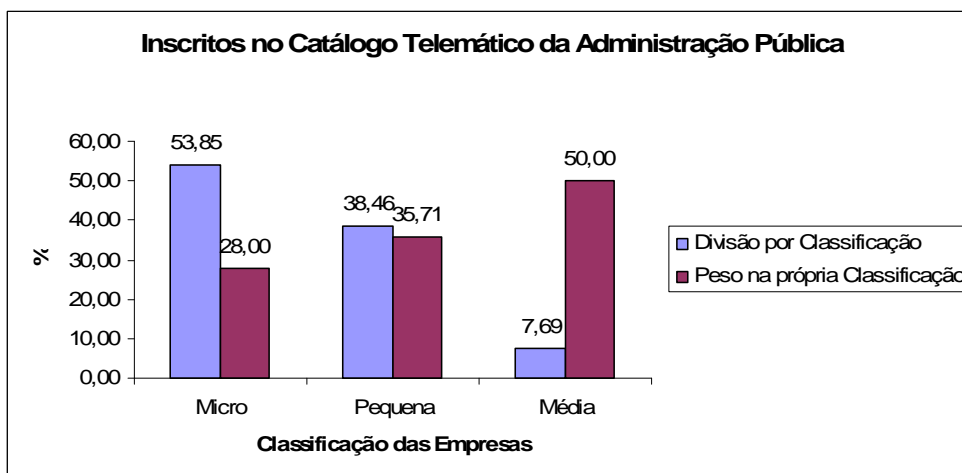


Gráfico n.º 6 – Inscritos no Catálogo Telemático da Administração Pública por classificação de empresa.

É de assinalar que uma percentagem de 7,69% para as Médias empresas tem mais peso no próprio segmento, em comparação com os 53,85% atribuídos às Micro empresas que representam 28% do segmento a que dizem respeito. No entanto, um valor que se encontra com uma distribuição mais uniforme no próprio segmento é a percentagem obtida nas Pequenas empresas.

Questão 3 - Tem conhecimento do programa Nacional de Compras Electrónicas na Administração Pública?

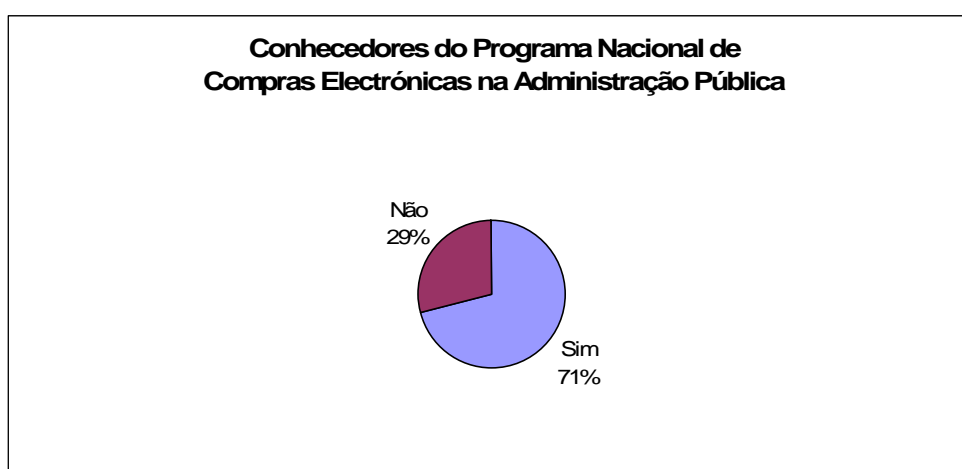


Gráfico n.º 7 – Conhecedores do Programa Nacional de Compras Electrónicas na Administração Pública (Questão n.º 3).

Verifica-se que 71% da amostra tem conhecimento do Programa Nacional de Compras Electrónicas (PNCE).

O coeficiente de correlação de *Pearson* desta questão (se são conhecedoras do PNCE) relacionada com a classificação das empresas é de 0,116 (Anexo I, Quadro n.º 13). Isto mostra uma correlação positiva fraca.

Mais uma vez, se apresenta a distribuição por classificação dos conhecedores do PNCE na Administração Pública.

De seguida irá proceder-se ao desdobramento deste gráfico por classificação de empresas. Este desdobramento também reflectirá o peso das respostas na amostra, no âmbito da classificação da empresa.

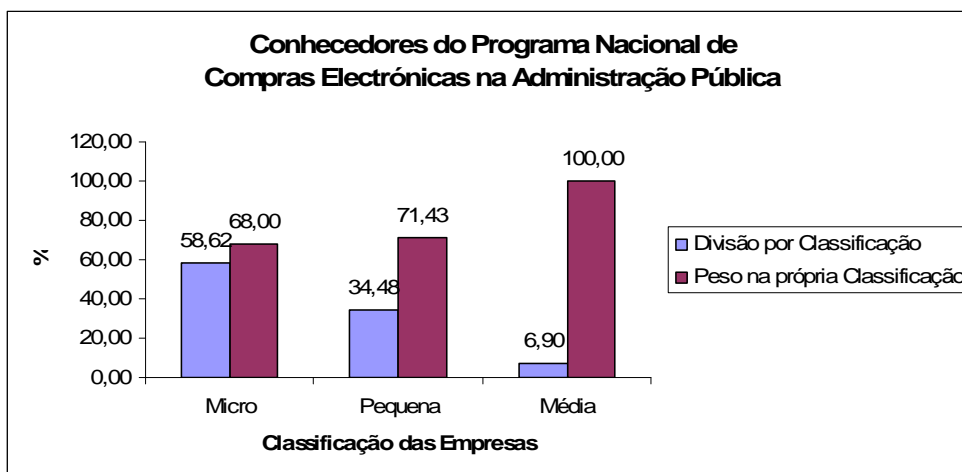


Gráfico n.º 8 – Conhecedores do Programa Nacional de Compras Electrónicas na Administração Pública por classificação de empresas.

As Micro empresas apresentam um maior valor percentual (58,62%) relativamente ao conhecimento do Programa Nacional de Compras Electrónicas na Administração Pública. Mas, mais uma vez se alerta para o facto da maior percentagem de respostas aos questionários se identificar neste segmento (Micro empresas - 61% - Gráfico n.º 1).

Questão 4 – Já participou em algum destes procedimentos?

Assim, nesta questão é perguntado às empresas se já participaram em algum dos procedimentos seguintes:

- Concurso Público;
- Concurso Limitados por Prévia Qualificação;
- Concurso Limitado Sem Apresentação de Candidaturas;
- Concurso Por Negociação Com ou Sem Publicação Prévia de Anúncio;
- Concurso Com Consulta Prévia;
- Concurso Por Ajusto Directo ou Leilão.

No entanto, antes de tratar os dados recolhidos nesta questão, importa referir que foram elaborados 5 gráficos, no sentido de se retirar informação que se encontra implícita na

referida questão. Deste modo, procurou-se identificar perante a amostra a participação ou não nos procedimentos públicos por classificação de empresa, bem como a sua distribuição por área geográfica.

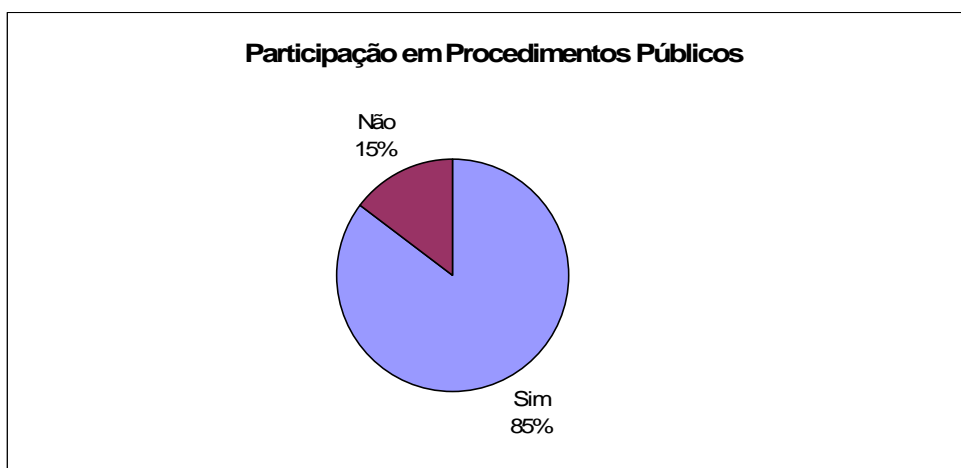


Gráfico n.º 9 – Participação em procedimentos públicos (Questão n.º3).

Verifica-se que 85% das empresas que fazem parte da amostra já participaram em procedimentos públicos.

O valor do coeficiente de correlação de *Pearson* sobre a variável referida anteriormente em relação à variável classificação de empresas é de 0,137 (Anexo I, Quadro 14). Assim, observa-se uma correlação positiva fraca.

De seguida irá proceder-se ao desdobramento deste gráfico por classificação de empresas. Este desdobramento também reflectirá o peso das respostas na amostra, no âmbito da classificação da empresa.

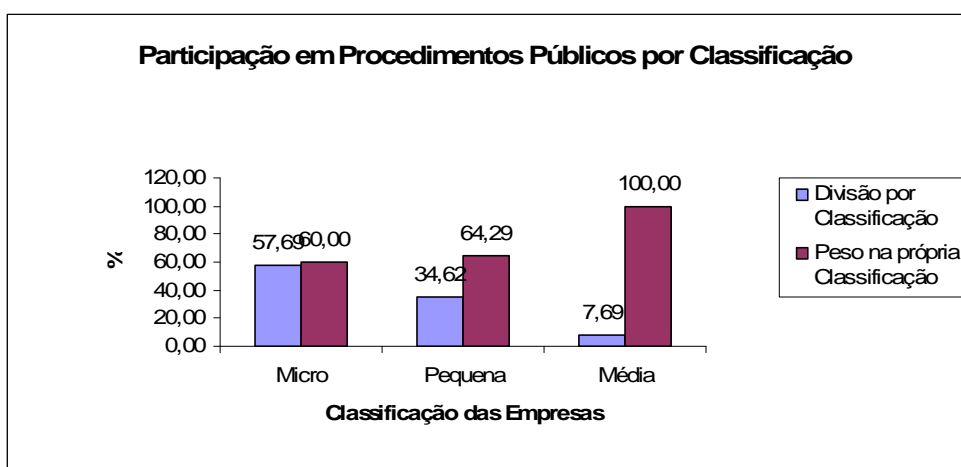


Gráfico n.º 10 – Participação em procedimentos públicos por classificação de empresa.

Como se verifica através do Gráfico n.º 10, o resultado das respostas globais não reflecte o peso que cada uma das tipologias empresais tem na amostra. De facto, as empresas cuja classificação diz respeito à de Média empresa, apesar de apresentarem uma percentagem de 7,69% na resposta quanto à participação em procedimentos públicos, verifica-se que aquela percentagem corresponde a todas as respostas obtidas nesse segmento.

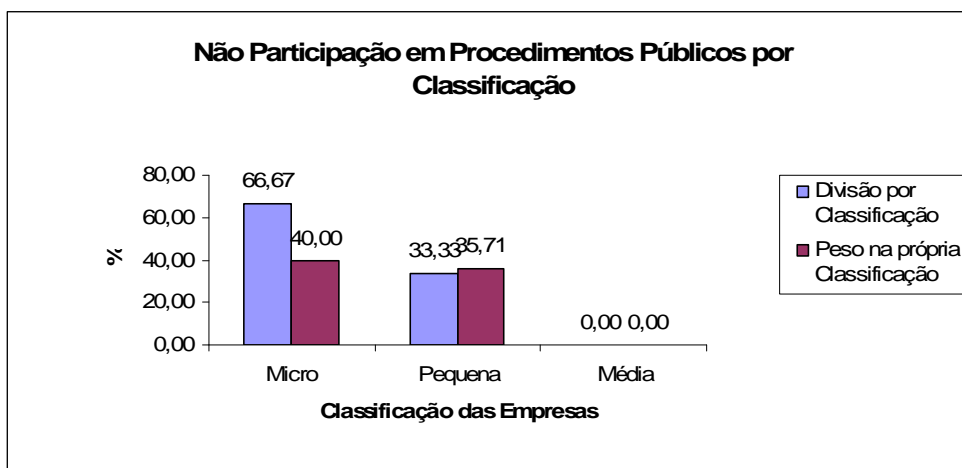


Gráfico n.º 11 – Não Participação em procedimentos públicos por classificação de empresa.

A informação contida neste gráfico, em comparação com o gráfico anterior (Gráfico n.º 10) demonstra que quanto maior é a empresa maior é a probabilidade de participar nos Procedimento Públicos.

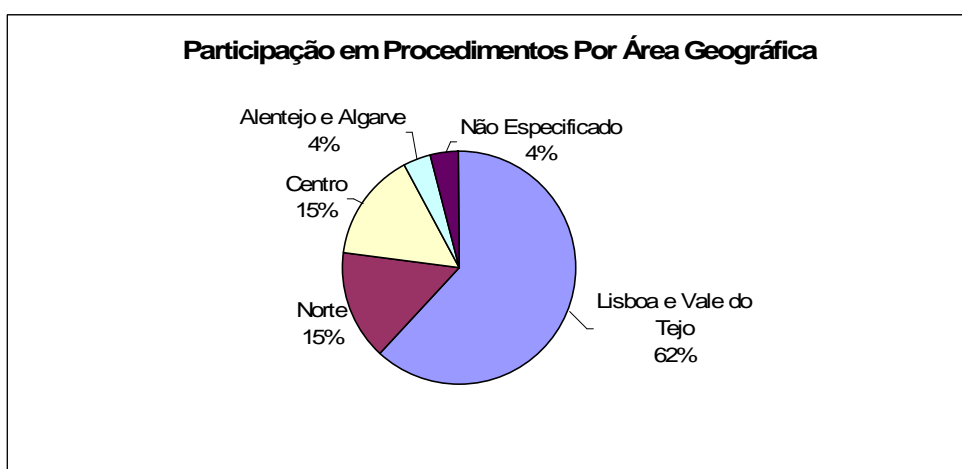


Gráfico n.º 12 – Participação em procedimentos públicos por área geográfica.

As empresas que participam estão, geograficamente, mais concentradas na região de Lisboa e Vale do Tejo.

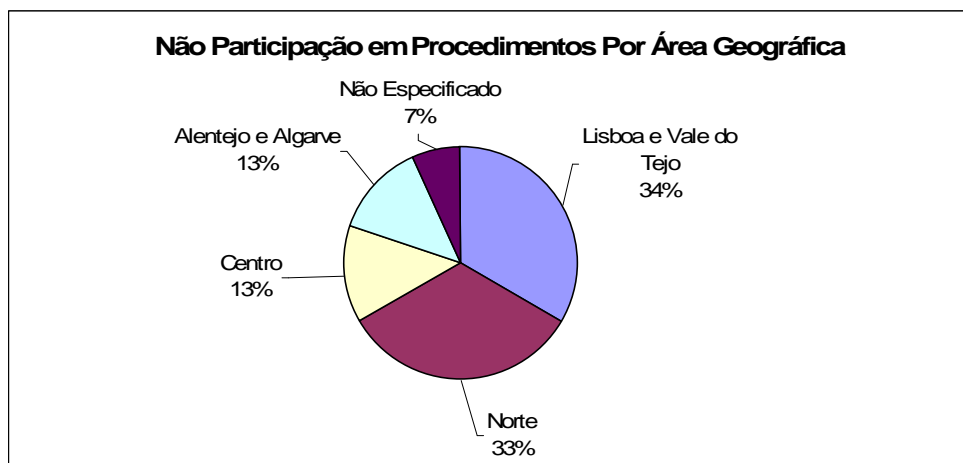


Gráfico n.º 13 – Não Participação em procedimentos públicos por área geográfica.

No entanto, também é na região de Lisboa e Vale do Tejo que se concentra a maior percentagem das empresas que não participam em procedimentos públicos. Esta situação deve-se ao facto de o maior número de respostas obtidas serem oriundas desta região.

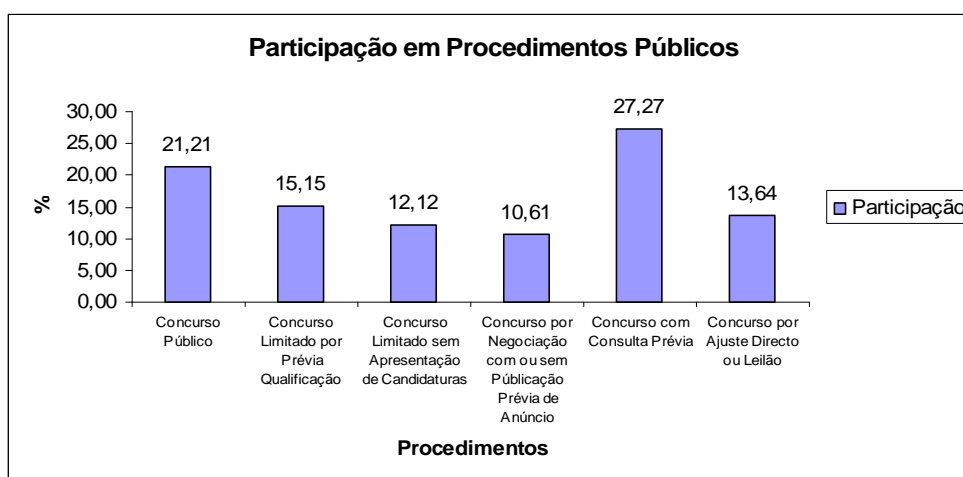


Gráfico n.º 14 – Participação em procedimentos públicos (Questão n.º4).

A maior percentagem de participação encontra-se no procedimento por “Concurso Com Consulta Prévia”. Este procedimento é aplicável quando o valor do contrato seja igual ou inferior a 49.879,79 Euros, sendo obrigatória a consulta no mínimo a cinco, três ou dois

locadores ou fornecedores conforme o valor varie entre os 49.879,79 Euros e os 12.469,95 Euros.

Na sequência do gráfico anterior apresenta-se o desdobramento (em gráfico) por tipo de procedimento.

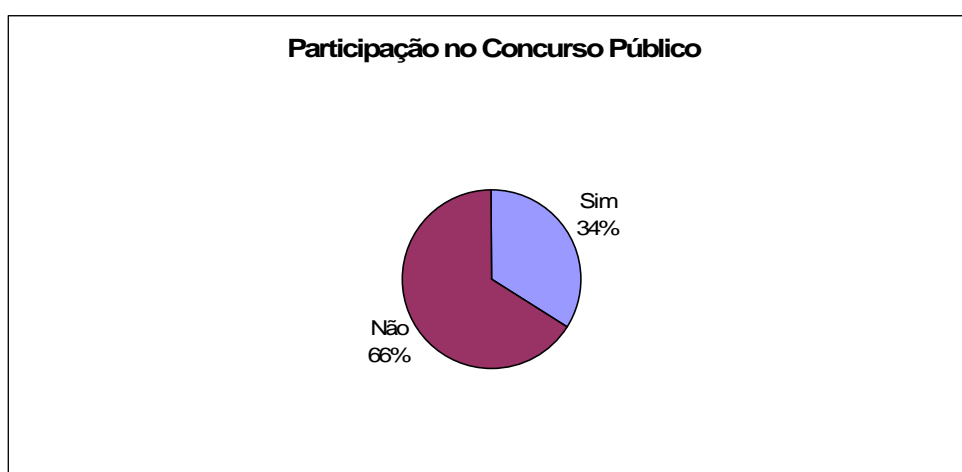


Gráfico n.º 15 – Participação no Concurso Público.

Como se pode ver só 34% da amostra participou em Concursos Públicos.

O valor do coeficiente de correlação de *Pearson* sobre a variável referida anteriormente em relação à variável classificação de empresas é de 0,426 (Anexo I, Quadro 15). Assim, observa-se uma correlação positiva significativa.

A participação em concursos públicos é influenciada pelo tipo de empresa (classificação).

De seguida irá proceder-se ao desdobramento deste gráfico por classificação de empresas. Este desdobramento também reflectirá o peso das respostas na amostra, no âmbito da classificação da empresa.

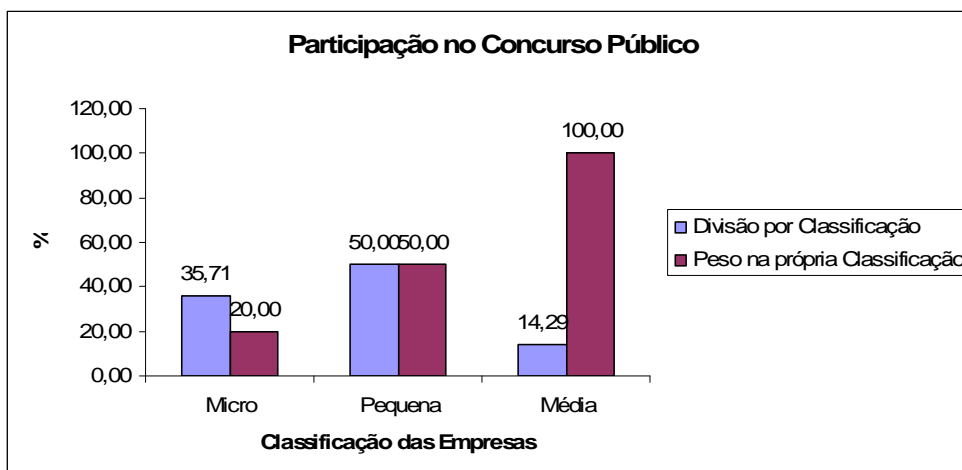


Gráfico n.º 16 – Participação no Concurso Público por classificação de empresa.

Como se verifica através do Gráfico n.º 16, o resultado das respostas globais, à excepção das Pequenas empresas, não reflecte o peso que cada uma das tipologias empresais tem na amostra. De facto, as empresas cuja classificação diz respeito à de Média empresa, apesar de apresentarem uma percentagem de 14,29% na resposta quanto à participação no concurso público, verifica-se que aquela percentagem corresponde a todas as respostas obtidas nesse segmento.

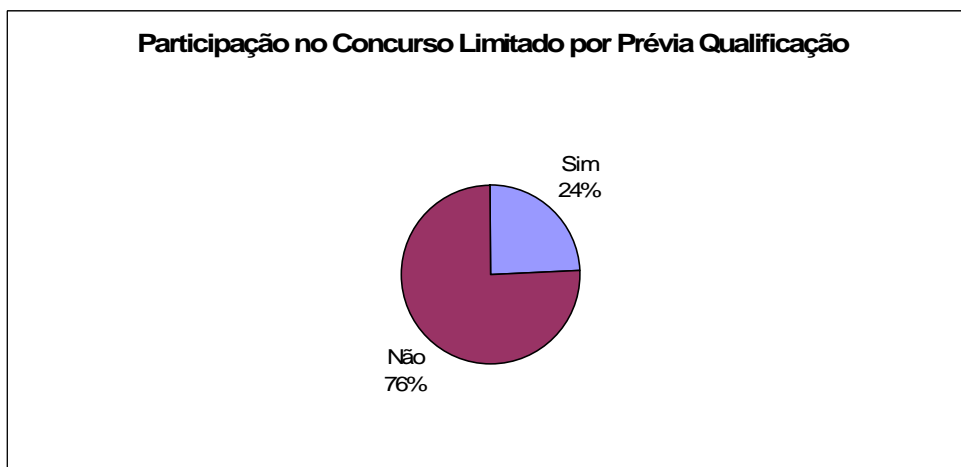


Gráfico n.º 17 – Participação no Concurso Limitado por Prévia Qualificação.

Como se pode ver pelo gráfico n.º 17, só 24% da amostra participou no procedimento “Concurso Limitado por Prévia Qualificação”.

O valor do coeficiente de correlação de *Pearson* sobre a variável referida anteriormente em relação à variável classificação de empresas é de 0,156 (Anexo I, Quadro 16). Assim, observa-se uma correlação positiva fraca.

De seguida irá proceder-se ao desdobramento deste gráfico por classificação de empresas. Este desdobramento também reflectirá o peso das respostas na amostra, no âmbito da classificação da empresa.

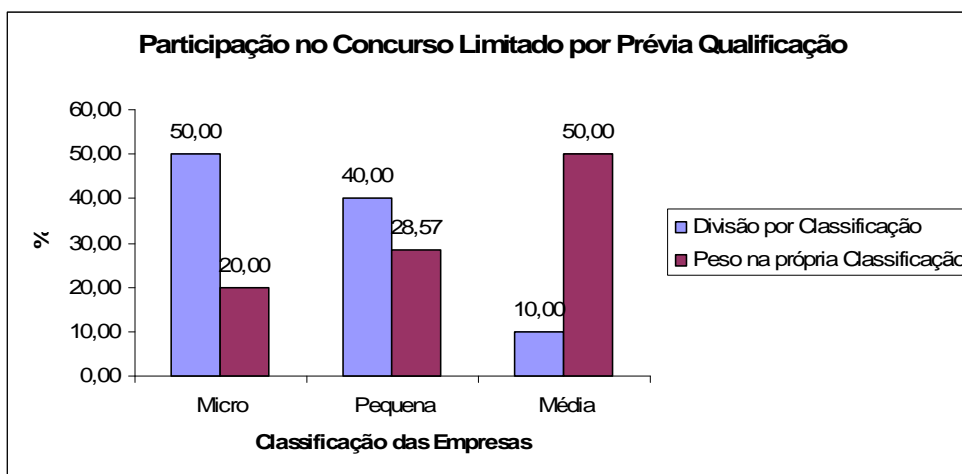


Gráfico n.º 18 – Participação no Concurso Limitado por Prévia Qualificação por classificação de empresa.

Novamente, reconhece-se que a percentagem de participação das empresas no “Concurso Limitado por Prévia Qualificação” não reflecte o peso daquelas no que respeita à sua classificação.

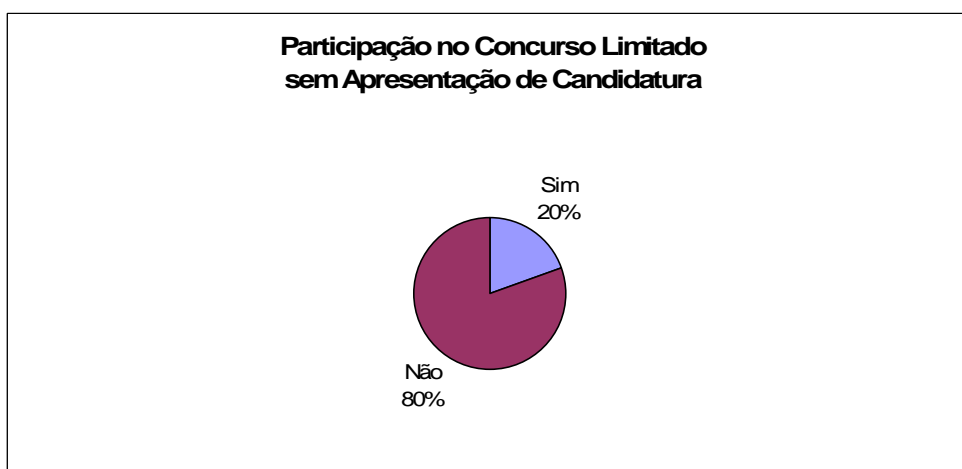


Gráfico n.º 19 – Participação no Concurso Limitado sem Apresentação de Candidatura.

O gráfico 19 mostra claramente que só 20% da amostra participou no “Concurso Limitado sem Apresentação de Candidatura”.

O valor do coeficiente de correlação de *Pearson* sobre a variável referida anteriormente em relação à variável classificação de empresas é de 0,051 (Anexo I, Quadro 17). Assim, observa-se que não há correlação evidenciada.

De seguida irá proceder-se ao desdobramento deste gráfico por classificação de empresas. Este desdobramento também reflectirá o peso das respostas na amostra, no âmbito da classificação da empresa.

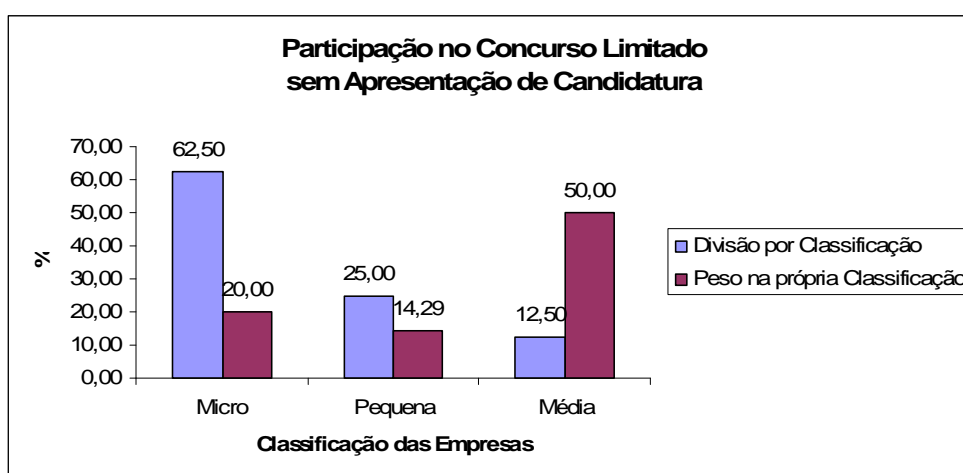


Gráfico n.º 20 – Participação no Concurso Limitado sem Apresentação de Candidatura por classificação das empresas

Neste gráfico, a percentagem de 62,50% corresponde à maior participação no “Concurso Limitado sem Apresentação de Candidatura” e que diz respeito à classificação de Micro empresas. No entanto, esta participação corresponde só a 20% desse segmento. Por outro lado, mais uma vez, a percentagem de 12,5%, relacionada com as Médias empresas, reflecte uma participação no próprio segmento de 50%.

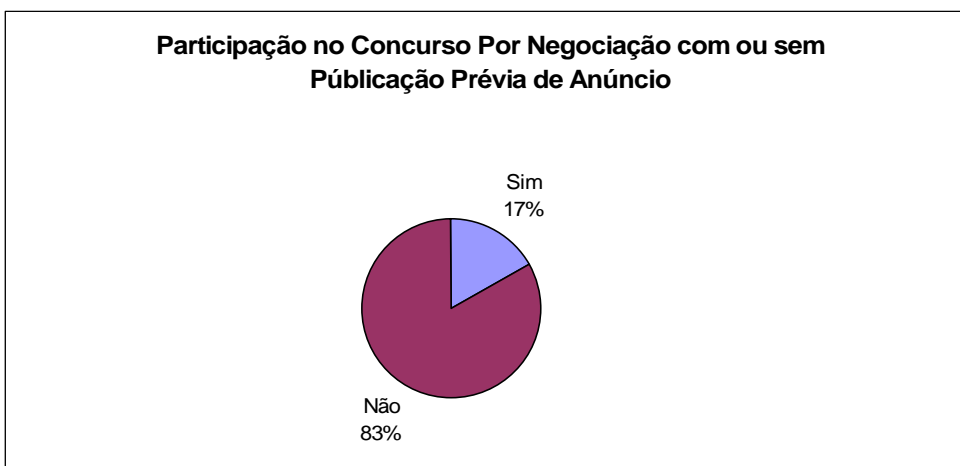


Gráfico n.º 21 – Participação no Concurso Por Negociação com ou sem Publicação Prévia de Anúncio.

Como se pode ver só 17% da amostra participou no “Concurso Por Negociação com ou sem Publicação Prévia de Anúncio”.

O valor do coeficiente de correlação de *Pearson* sobre a variável referida anteriormente em relação à variável classificação de empresas é de 0,213 (Anexo I, Quadro 18). Assim, observa-se que há uma correlação positiva pouco significativa.

De seguida irá proceder-se ao desdobramento deste gráfico por classificação de empresas. Este desdobramento também reflectirá o peso das respostas na amostra, no âmbito da classificação da empresa.

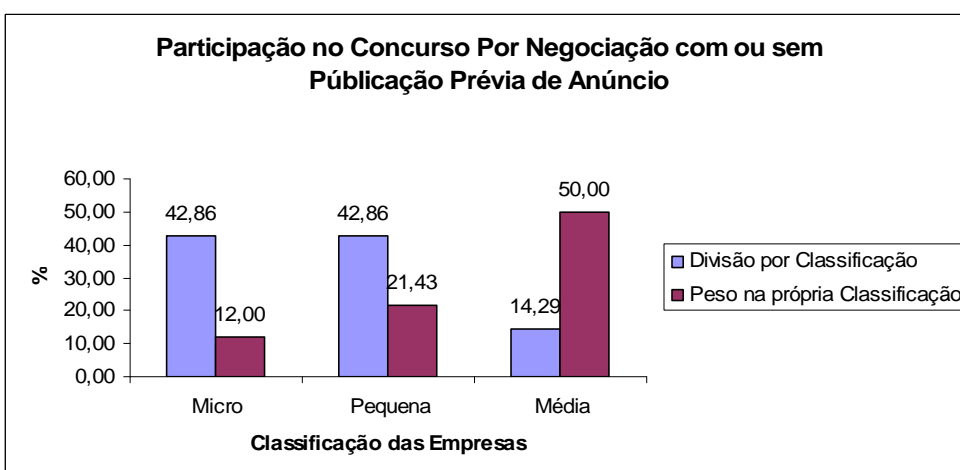


Gráfico n.º 22 – Participação no Concurso Por Negociação com ou sem Publicação Prévia de Anúncio por classificação de empresa.

O que já foi referido nos gráficos anteriores, também se pode aplicar a este. As Micro e Pequenas empresas têm uma percentagem de participação igual, mas esse valor difere quando são comparadas as participações nos próprios segmentos, onde as Micro empresas representam só 12% da sua totalidade e as Pequenas representam 21 % da sua totalidade. No entanto, a percentagem de 14% que diz respeito às Médias empresas representa 50% da sua totalidade de respostas.

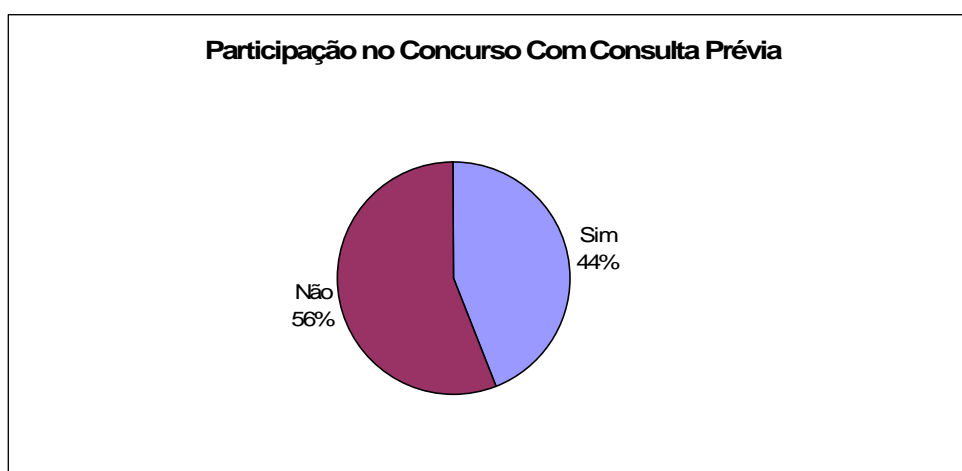


Gráfico n.º 23 – Participação no Concurso Com Consulta Prévia.

A participação no “Concurso Com Consulta Prévia” apresenta uma percentagem de 44%, valor esse que é superior aos apresentados nos concursos referidos anteriormente.

O valor do coeficiente de correlação de *Pearson* sobre a variável referida anteriormente em relação à variável classificação de empresas é de 0,008 (Anexo I, Quadro 19). Assim, observa-se que não há correlação evidenciada.

De seguida irá proceder-se ao desdobramento deste gráfico por classificação de empresas. Este desdobramento também reflectirá o peso das respostas na amostra, no âmbito da classificação da empresa.

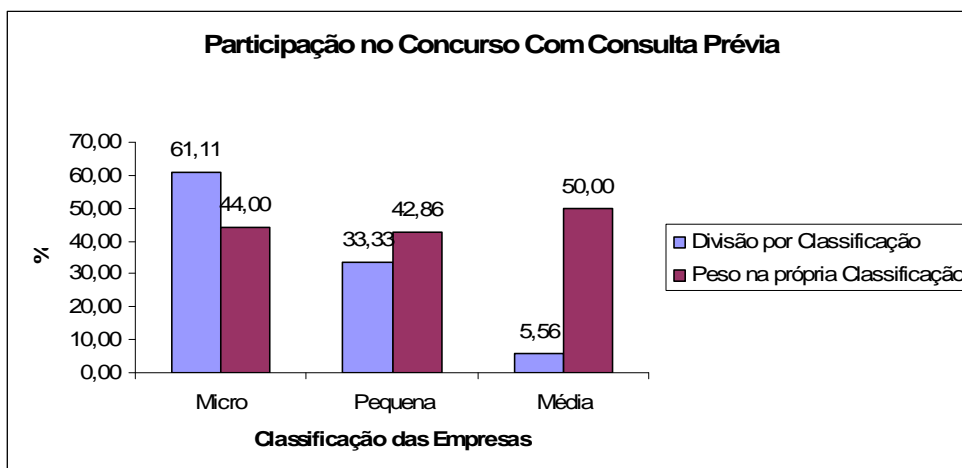


Gráfico n.º 24 – Participação no Concurso Com Consulta Prévia por classificação de empresa.

A transposição dos valores gerais de participação neste concurso e à semelhança dos anteriores não traz qualquer alteração. Contudo, quando observamos o peso por tipo de empresa, verifica-se que é sensivelmente idêntico nas três classificações.

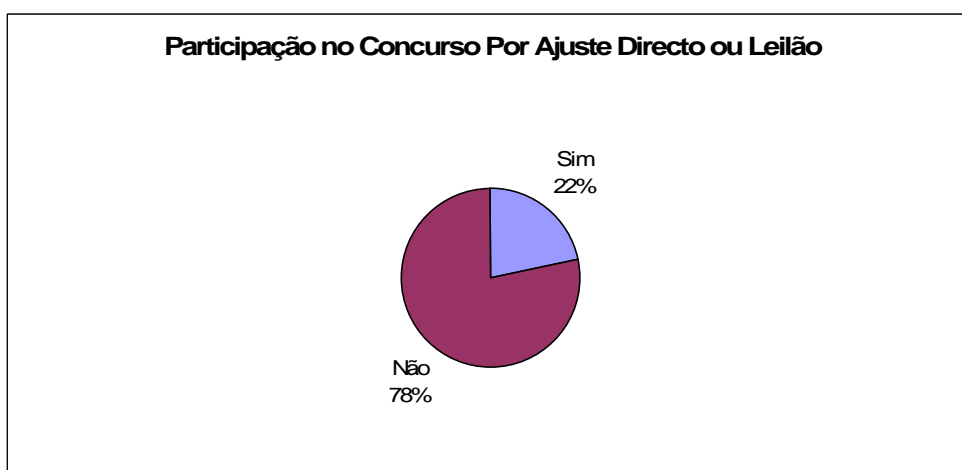


Gráfico n.º 25 – Participação no Concurso Por Ajuste Directo ou Leilão.

De novo, também neste concurso, a percentagem da amostra participativa tem um valor baixo (22%). Este valor poderá estar relacionado com este tipo de procedimento, pois este concurso obriga a que as empresas estejam registadas no CTAP.

O valor do coeficiente de correlação de *Pearson* sobre a variável referida anteriormente em relação à variável classificação de empresas é de 0,608 (Anexo I, Quadro 20). Este valor mostra uma correlação positiva forte. Assim, conclui-se que a participação neste procedimento está directamente relacionada com o tipo de empresa.

De seguida irá proceder-se ao desdobramento deste gráfico por classificação de empresas. Este desdobramento também reflectirá o peso das respostas na amostra, no âmbito da classificação da empresa.

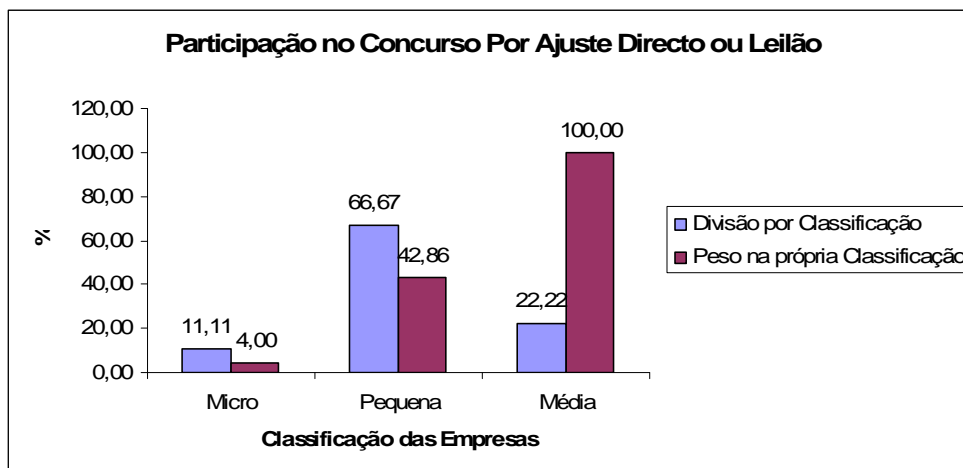


Gráfico n.º 26 – Participação no Concurso Por Ajuste Directo ou Leilão por classificação de empresa.

O gráfico n.º 26 evidencia a obrigatoriedade do registo no CTAP. As empresas têm que ter determinado requisitos para que seja aceite a sua inscrição. As Micro empresas são as que apresentam a menor capacidade no preenchimento desses requisitos.

Questão 4.1 – Como teve conhecimento?

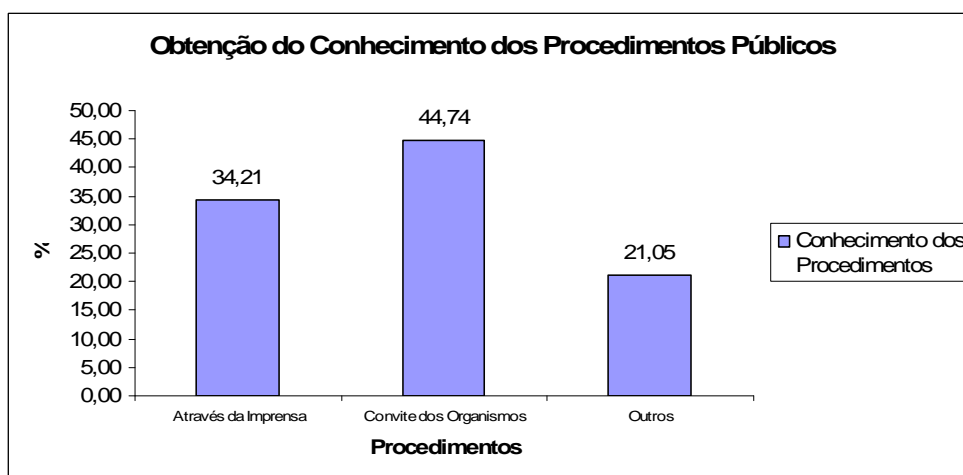


Gráfico n.º 27 – Obtenção do Conhecimento dos Procedimentos Públicos (Questão n.º4.1).

Foram consideradas duas formas principais de obtenção de conhecimento destes procedimentos. A que se destaca é a de “Convite dos Organismos”. Neste sentido, ou os Organismos têm uma base de dados actualizada ou deixarão de convidar um bom número de fornecedores.

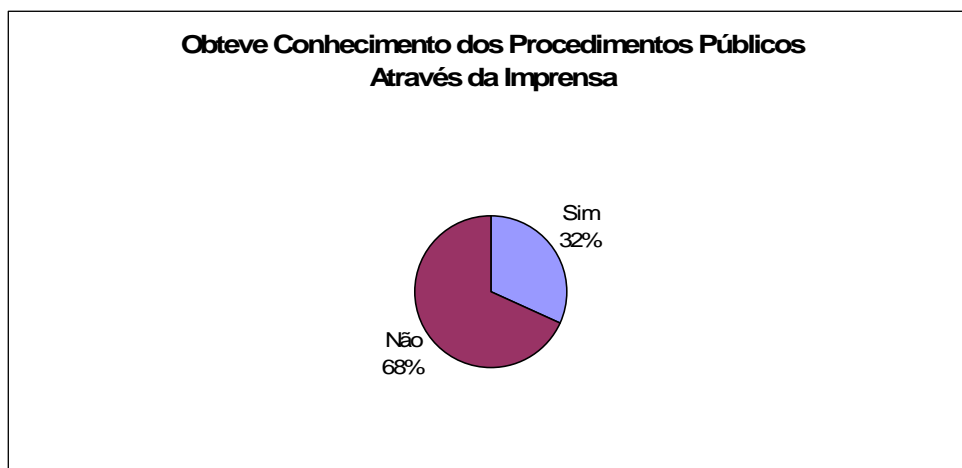


Gráfico n.º 28 – Obtenção do Conhecimento dos Procedimentos Públicos através da Imprensa.

De acordo com os valores do gráfico, 32% das empresas da amostra obtiveram conhecimento dos procedimentos públicos através da imprensa.

O valor do coeficiente de correlação de *Pearson* sobre a variável referida anteriormente em relação à variável classificação de empresas é de 0,562 (Anexo I, Quadro 21). Estamos perante uma correlação positiva forte.

De seguida irá proceder-se ao desdobramento deste gráfico por classificação de empresas. Este desdobramento também reflectirá o peso das respostas na amostra, no âmbito da classificação da empresa.

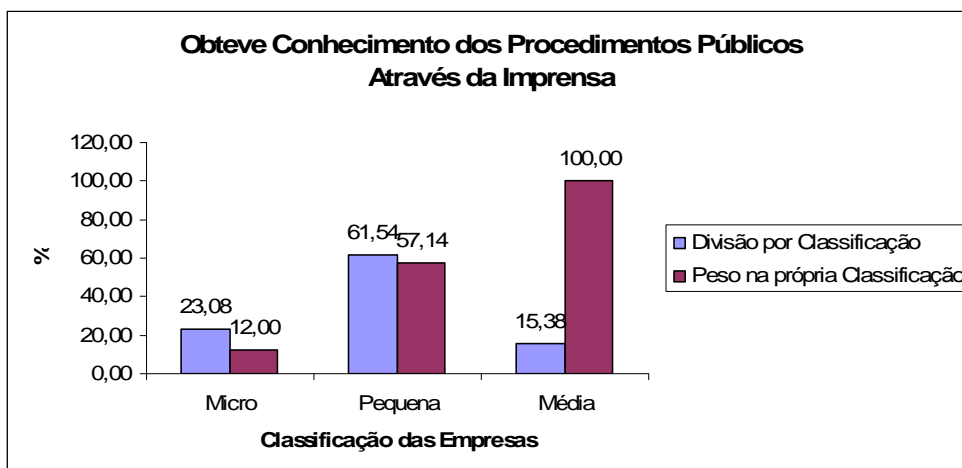


Gráfico n.º 29 – Obtenção do Conhecimento dos Procedimentos Públicos através da Imprensa por classificação de empresas.

Mais uma vez, pode observar-se que as empresas de maior dimensão obtêm melhores resultados. A representatividade da percentagem de participação no próprio segmento indica que as Pequenas e Médias empresas têm mais informação através deste processo do que a Micro, que além de ser só 23,08% equivale a 12% das que responderam com a classificação de Micro.

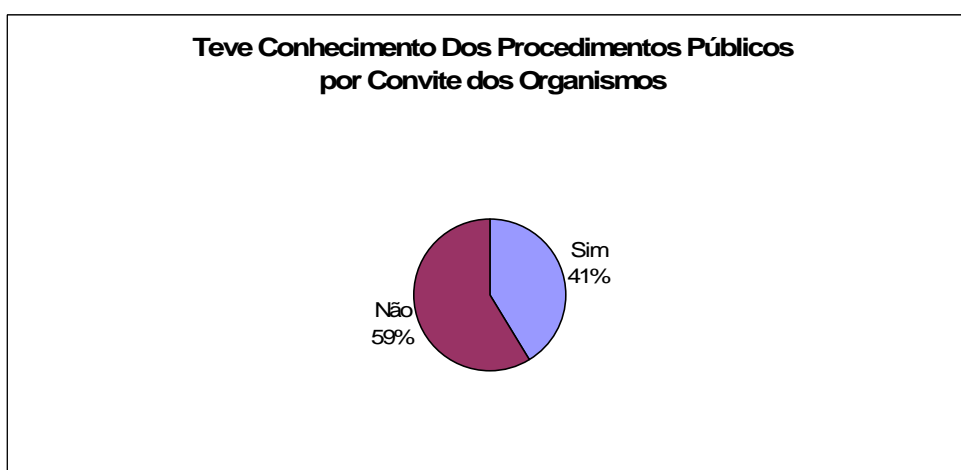


Gráfico n.º 30 – Obtenção do Conhecimento dos Procedimentos Públicos por convite dos Organismos.

Esta obtenção do conhecimento dos procedimentos é mais dirigida, isto é, qualquer procedimento que obrigue a uma consulta reduzida de fornecedores, implica dirigir convites aos fornecedores existentes nas bases de dados dos próprios Organismos. Neste sentido, não há a preocupação de divulgação ou de encontrar novos fornecedores no mercado.

O valor do coeficiente de correlação de *Pearson* sobre a variável referida anteriormente em relação à variável classificação de empresas é de 0,045 (Anexo I, Quadro 22). Assim, observa-se que não há correlação evidenciada.

De seguida irá proceder-se ao desdobramento deste gráfico por classificação de empresas. Este desdobramento também reflectirá o peso das respostas na amostra, no âmbito da classificação da empresa.

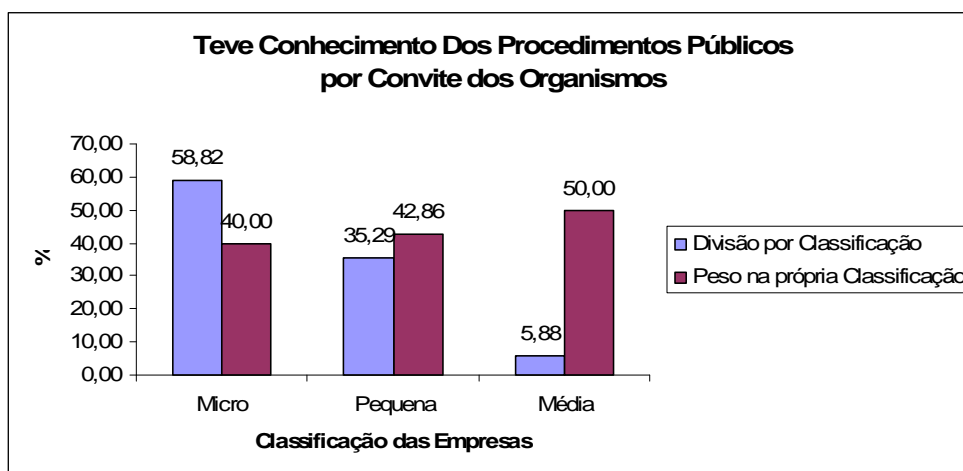


Gráfico n.º 31 – Obtenção do Conhecimento dos Procedimentos Públicos por convite dos Organismos por classificação de empresas.

Verifica-se que em relação à percentagem de participação, as Micro empresas apresentam um valor superior no que respeita ao conhecimento dos procedimentos públicos por convite dos Organismos, em comparação com as outras duas classificações. No entanto, uma vez mais, alerta-se para a representatividade que cada participação reflecte quanto ao tipo de empresa e nesta avaliação todas se apresentam mais ou menos uniformes.

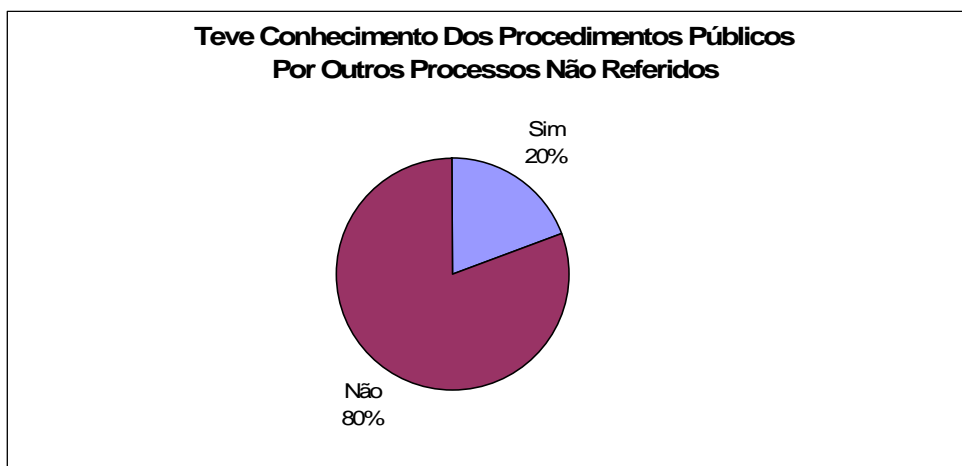


Gráfico n.º 32 – Obtenção do Conhecimento dos Procedimentos Públicos por outros processos não referidos.

Neste gráfico, 20% da amostra obteve conhecimento através de outros processos que não estão aqui mencionados.

O valor do coeficiente de correlação de *Pearson* sobre a variável referida anteriormente em relação à variável classificação de empresas é de -0,159 (Anexo I, Quadro 23). Assim, observa-se uma correlação negativa fraca.

Questão 4.2 – Foi vencedor em algum?

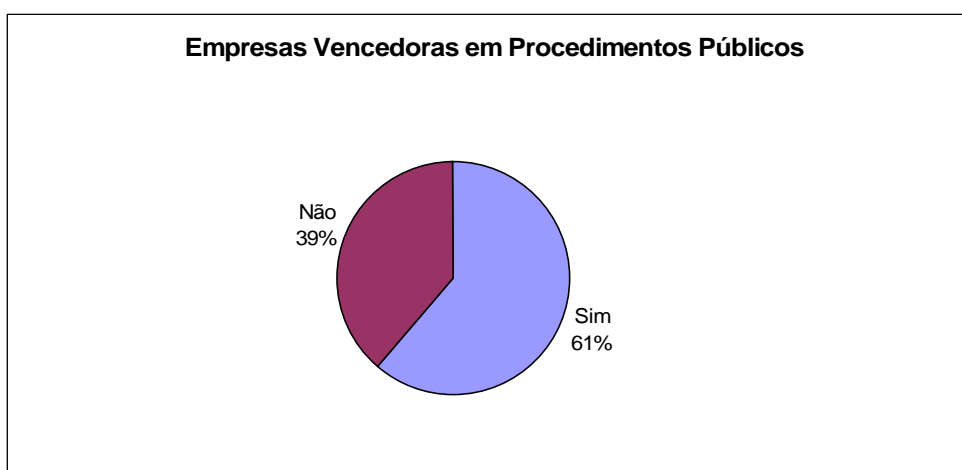


Gráfico n.º 33 – Empresas Vencedoras em Procedimentos Públicos (Questão n.º4.2).

Verifica-se que 61% da amostra já foi vencedora nos procedimentos públicos.

No entanto, o valor do coeficiente de correlação de *Pearson* sobre a variável referida anteriormente em relação à variável classificação de empresas é de 0,088 (Anexo I, Quadro 24). Este valor é sinónimo de não haver correlação evidenciada.

De seguida irá proceder-se ao desdobramento deste gráfico por classificação de empresas. Este desdobramento também reflectirá o peso das respostas na amostra, no âmbito da classificação da empresa.

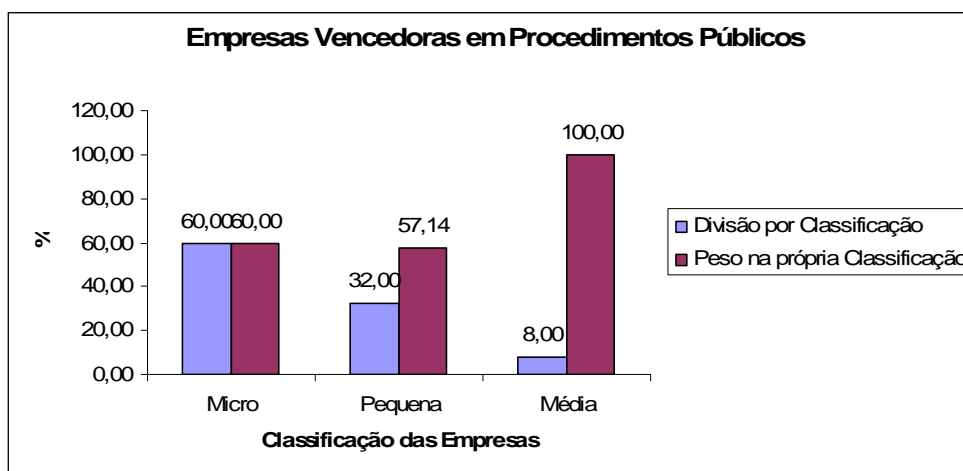


Gráfico n.º 34 – Empresas Vencedoras em Procedimentos Públicos por classificação de empresas.

Como se pode observar a participação não se encontra directamente relacionada com o tipo de classificação, pois 8% de participação das Médias empresas representa 100% das empresas da mesma classificação pertencentes à amostra.

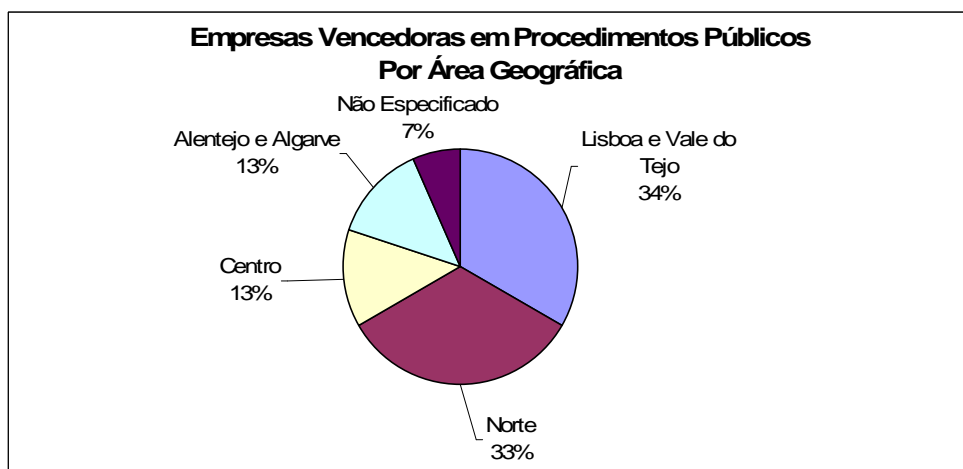


Gráfico n.º 35 – Empresas Vencedoras em Procedimentos Públicos por área geográfica.

É visível que as áreas geográficas de Lisboa e Vale do Tejo e o do Norte são privilegiadas em relação às outras.

Questão 5 – O não ter participado, em algum ou em todos os concursos referidos deveu-se a:

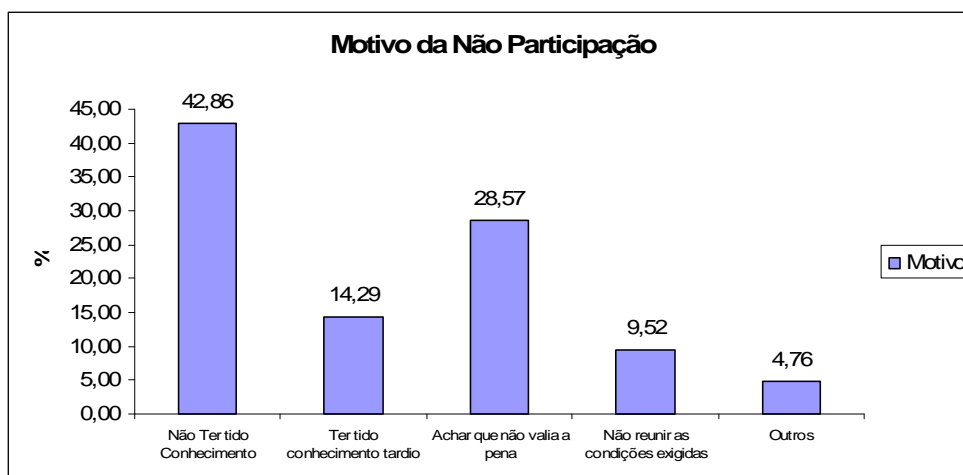


Gráfico n.º 36 – Motivo da Não Participação (Questão n.º5).

De acordo com os valores do gráfico, os motivos que mais contribuíram para a não participação são o “Não ter tido conhecimento” e “Achar que não valia a pena”.

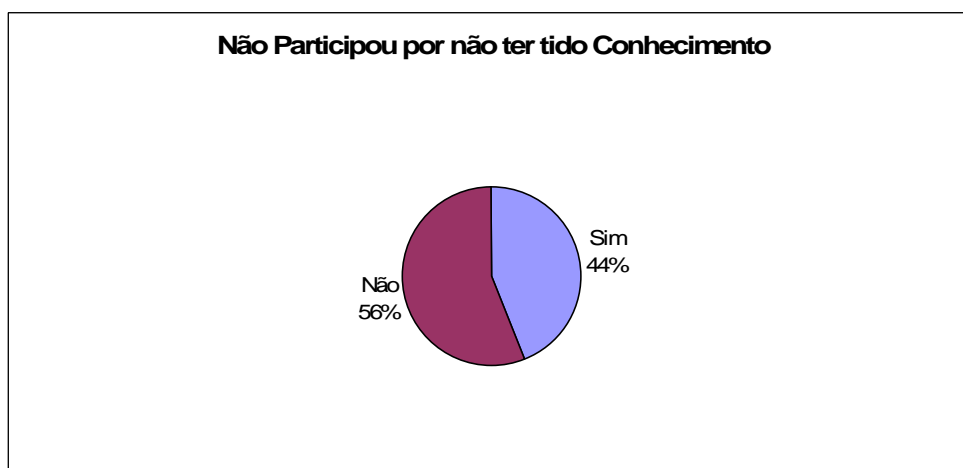


Gráfico n.º 37 – Não participou por não ter tido conhecimento.

Constata-se que 44% do total da amostra não participou por não ter tido conhecimento.

O valor do coeficiente de correlação de *Pearson* sobre a variável referida anteriormente em relação à variável classificação de empresas é de 0,099 (Anexo I, Quadro 25). Assim, observa-se que não há correlação evidenciada.

De seguida irá proceder-se ao desdobramento deste gráfico por classificação de empresas. Este desdobramento também reflectirá o peso das respostas na amostra, no âmbito da classificação da empresa.

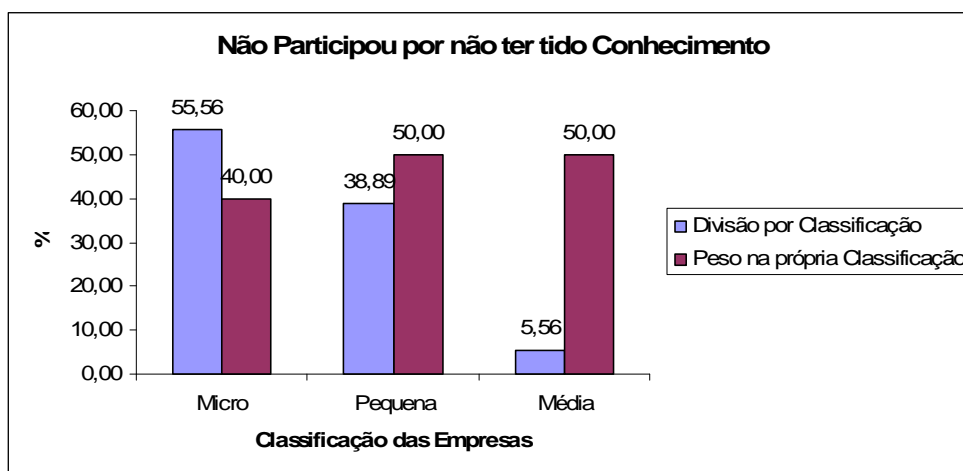


Gráfico n.º 38 – Não participou por não ter tido conhecimento por classificação de empresa.

Se se atender à representatividade da classificação das empresas na amostra, observa-se que as três tipologias encontram-se ao mesmo nível de obtenção de informação.

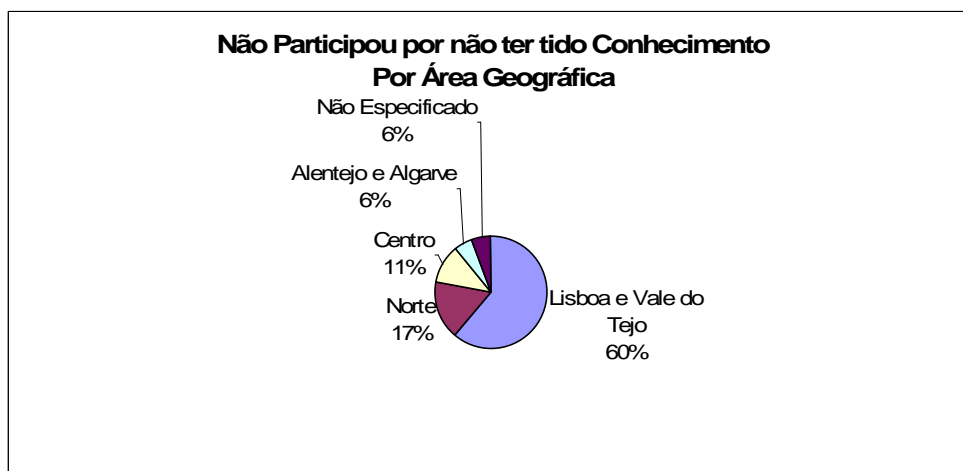


Gráfico n.º 39 – Não participou por não ter tido conhecimento por área geográfica.

Aqui verifica-se que a não participação no procedimento público por não ter tido conhecimento é bastante superior na região de Lisboa e Vale do Tejo relativamente às outras regiões. No entanto, também se deve considerar que a maior adesão às respostas ao questionário se verificou em Lisboa e Vale do Tejo (Gráfico n.º 2).

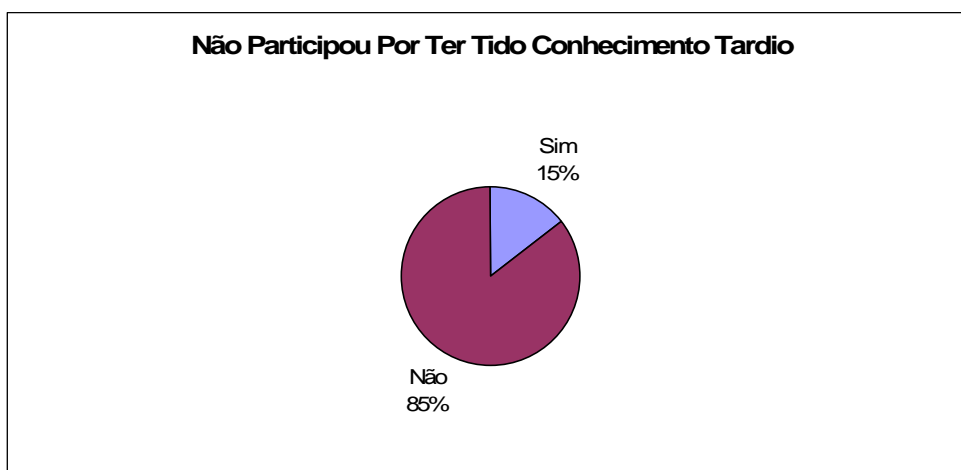


Gráfico n.º 40 – Não participou por ter tido conhecimento tardio.

A percentagem de não participação por ter tido conhecimento tardio é de 15%.

O valor do coeficiente de correlação de *Pearson* sobre a variável referida anteriormente em relação à variável classificação de empresas é de 0,278 (Anexo I, Quadro 26). Assim, observa-se que existe correlação positiva fraca.

De seguida irá proceder-se ao desdobramento deste gráfico por classificação de empresas. Este desdobramento também reflectirá o peso das respostas na amostra, no âmbito da classificação da empresa.

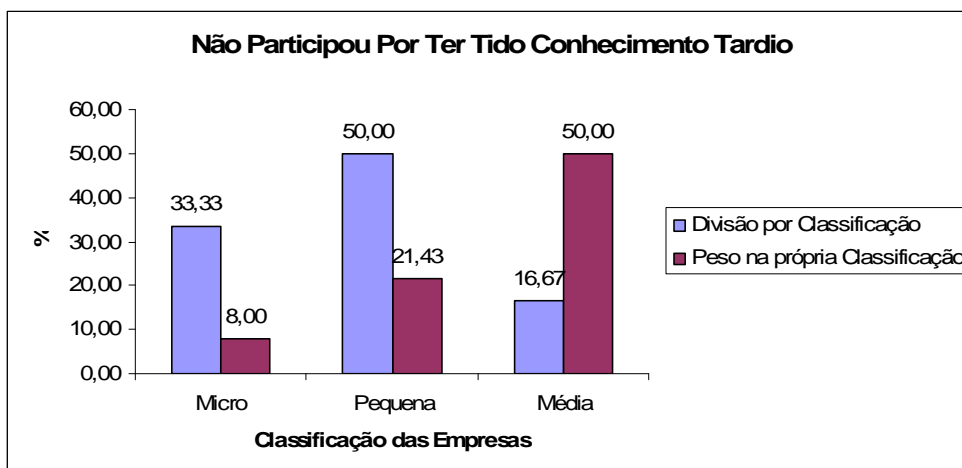


Gráfico n.º 41 – Não participou por ter tido conhecimento tardio por classificação de empresa.

Observa-se uma participação maior nas Pequenas empresas. O tipo de empresa mais afectado é a Média empresa, pois as Pequenas empresas apresentam um peso de 21,43%, enquanto que as Médias empresas, representam metade das que responderam ao questionário no âmbito daquela tipologia.

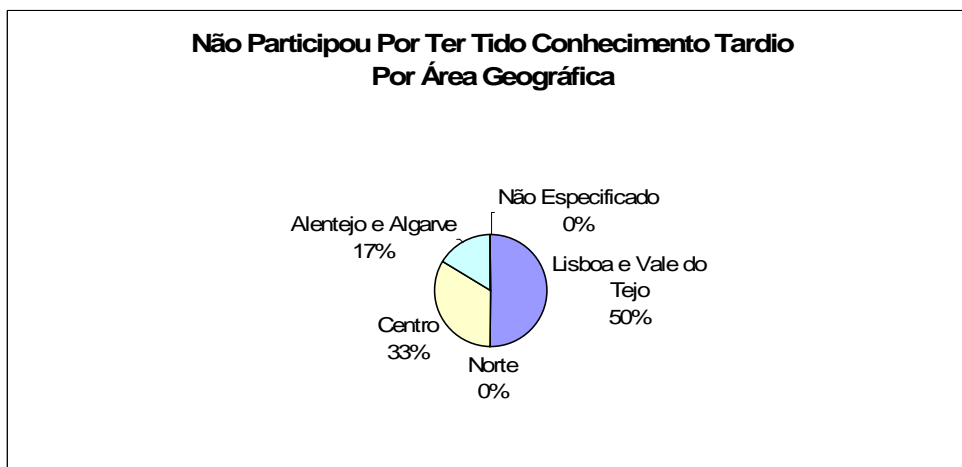


Gráfico n.º 42 - Não participou por ter tido conhecimento tardio por área geográfica.

Uma vez mais, a área que mais se destaca é a de Lisboa e Vale do Tejo. Em segundo lugar surge a área geográfica do Centro.

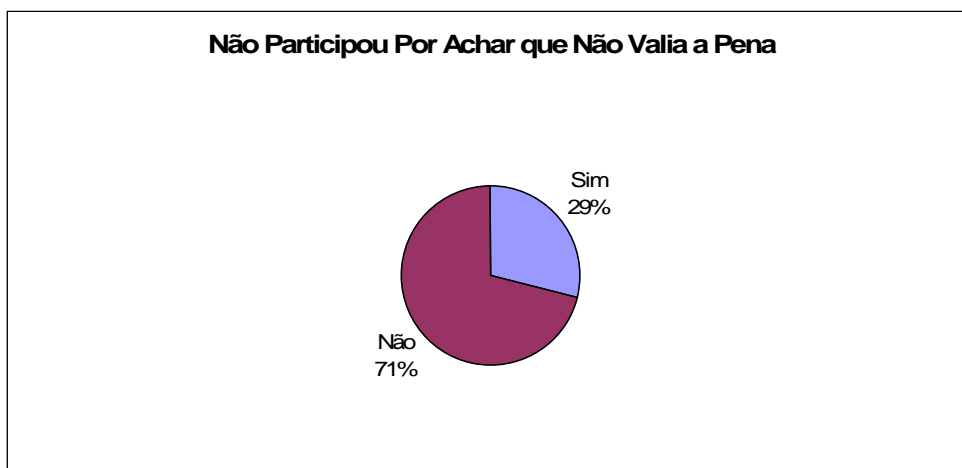


Gráfico n.º 43 - Não participou por achar que não valia a pena.

Só 29% da amostra afirma que não concorreu por não valer a pena.

O valor do coeficiente de correlação de *Pearson* sobre a variável referida anteriormente em relação à variável classificação de empresas é de 0,068 (Anexo I, Quadro 27). Assim, observa-se que não há correlação evidenciada.

De seguida irá proceder-se ao desdobramento deste gráfico por classificação de empresas. Este desdobramento também reflectirá o peso das respostas na amostra, no âmbito da classificação da empresa.

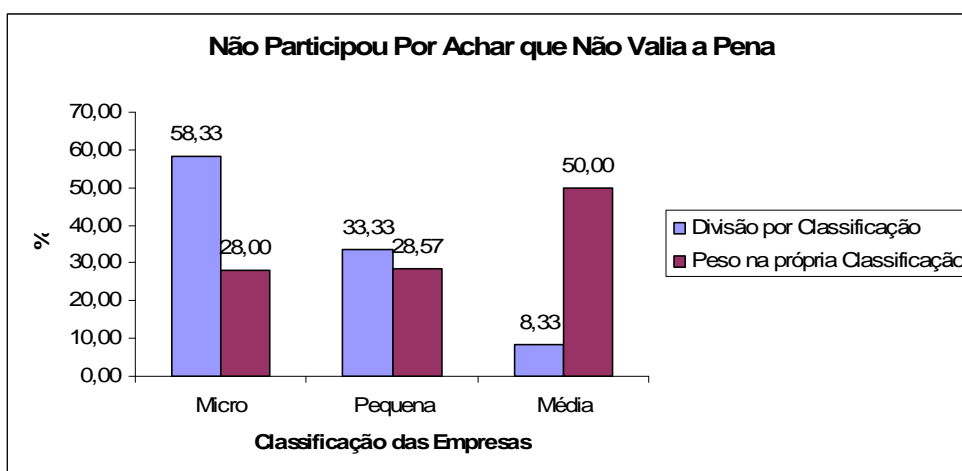


Gráfico n.º 44 - Não participou por achar que não valia a pena por classificação de empresas.

De acordo com os dados recolhidos, as Micro empresas representam a maior percentagem das empresas que responderam que não valia a pena participar em concursos,

mas, essa percentagem só corresponde a 28% das Micro empresas da amostra. A resposta a esta questão pode ser consequência de que empresas consideravam que não tinha significado essa participação ou que não tinham capacidade para participar.

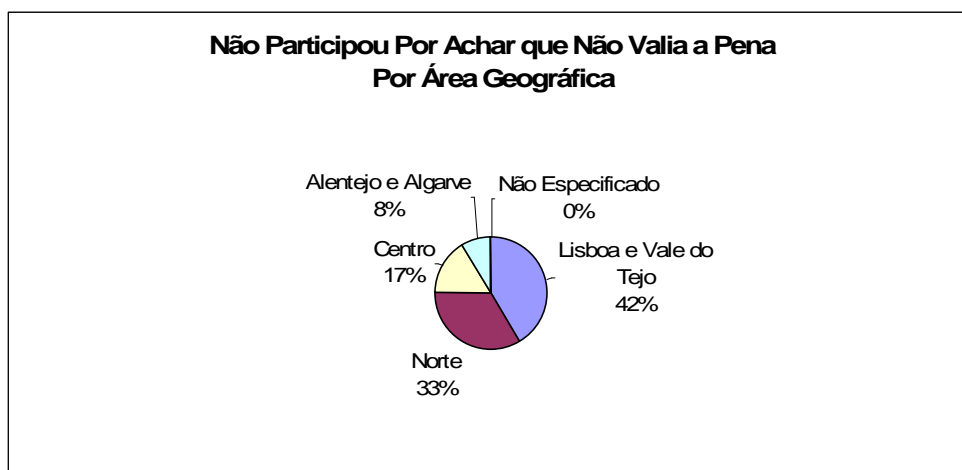


Gráfico n.º 45 - Não participou por achar que não valia a pena por área geográfica.

As respostas relacionadas com a não participação por achar que não valia a pena, encontra-se sobretudo na região de Lisboa e Vale do Tejo, seguindo-se a região Norte.

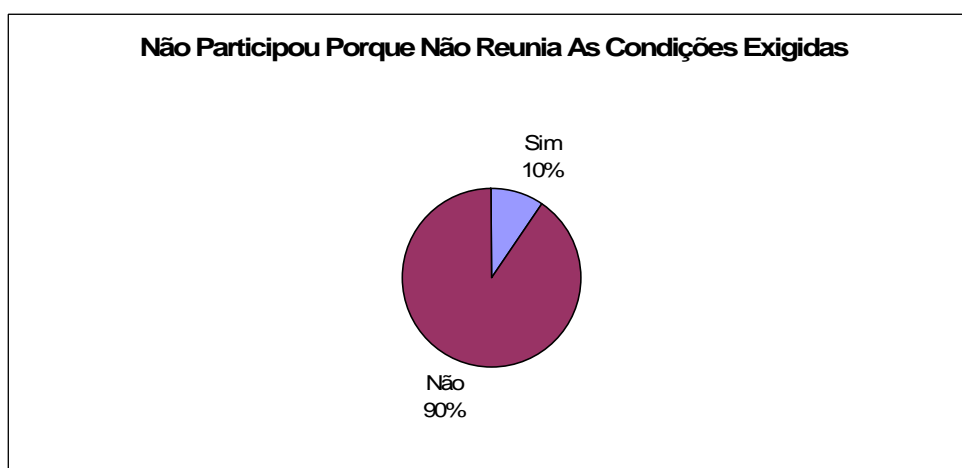


Gráfico n.º 46 - Não participou porque não reunia as condições.

As empresas da amostra que não concorreram por não reunirem as condições exigidas são 10 % da amostra. Esta questão deveria ter sido feita primeiro que a anterior porque

quem respondeu ao questionário sem ter feito uma leitura geral, pode ter enquadrado esta questão na anterior. Isto é, na questão anterior, como já foi referido, o não ter participado por não valer a pena pode estar relacionado à partida por saber que não tinha hipótese de participar, uma vez que não reunia as condições exigidas.

O valor do coeficiente de correlação de *Pearson* sobre a variável referida anteriormente em relação à variável classificação de empresas é de 0,174 (Anexo I, Quadro 28). Nota-se que há uma correlação positiva fraca, mas superior à da resposta anterior.

De seguida irá proceder-se ao desdobramento deste gráfico por classificação de empresas. Este desdobramento também reflectirá o peso das respostas na amostra, no âmbito da classificação da empresa.

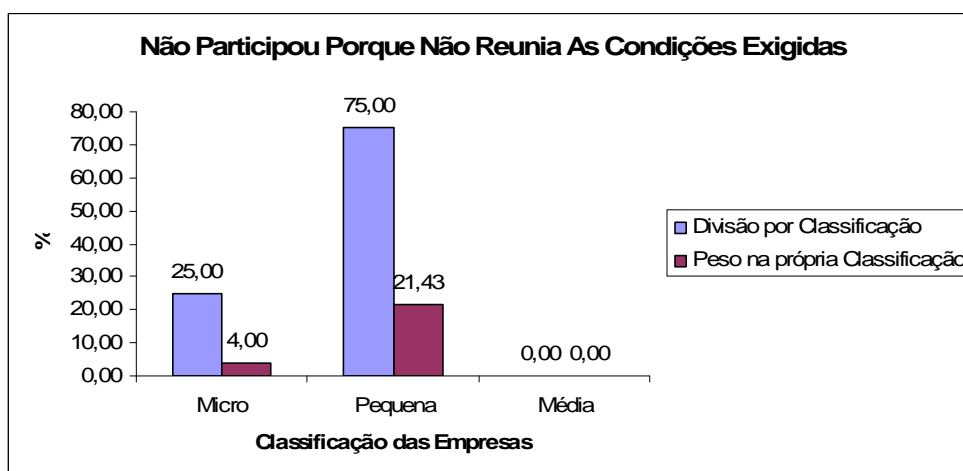


Gráfico n.º 47 - Não participou porque não reunia as condições por classificação de empresas.

No gráfico n.º47 verifica-se que as Médias empresas não têm qualquer expressão. Por outro lado as Pequenas empresas é que apresentam a maior percentagem de participação por não reunirem as condições exigidas. Também se pode verificar que 4% das Micro empresas não participam devido a não reunirem as condições exigidas. O facto de só 4% das Micro empresas ter respondido a esta questão pode estar relacionado com a resposta à questão anterior.

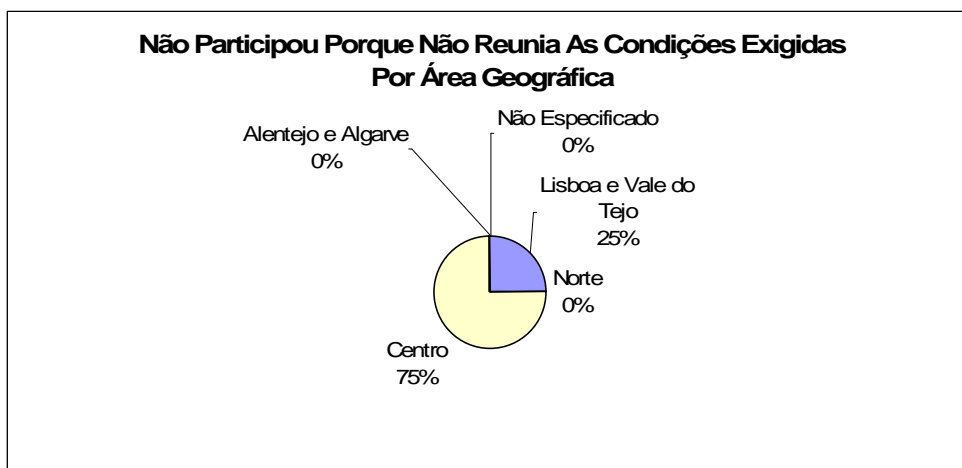


Gráfico n.º 48 - Não participou porque não reunia as condições por área geográfica.

Tendo em conta que só 10% das empresas da amostra afirma não ter concorrido porque não reunia as condições exigidas, analisa-se esta percentagem quanto à sua distribuição geográfica e verifica-se que $\frac{3}{4}$ dessas empresas está concentrada na região Centro e o restante $\frac{1}{4}$ na região de Lisboa e Vale do Tejo.

Questão 6 – Como considera a relação do Novo Procedimento para com a sua empresa, nos seguintes itens?

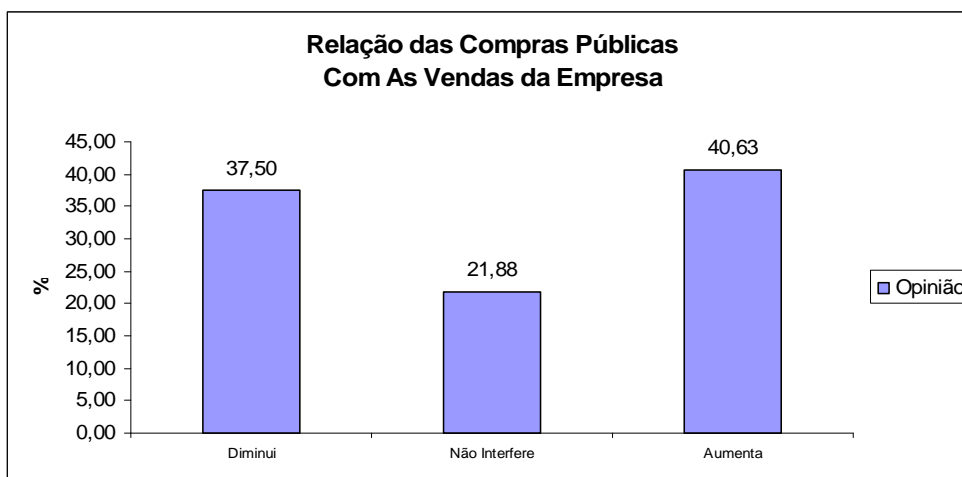


Gráfico n.º 49 – Relação das compras públicas com as vendas da empresa (Questão n.º6).

Neste gráfico é mostrado como as empresas classificam a relação das compras públicas e as vendas da empresa. A opinião das empresas da amostra sobre o contributo das compras públicas nas vendas da própria empresa está distribuída de forma quase igualitária

pelas que afirmam que aumentam as vendas na empresa e pelas que afirmam que diminui. No entanto, as que dizem que aumenta têm uma percentagem de resposta ligeiramente maior do que as que opinam o contrário.

De seguida irá proceder-se ao desdobramento deste gráfico por classificação de empresas. Este desdobramento também reflectirá o peso das respostas na amostra, no âmbito da classificação da empresa.

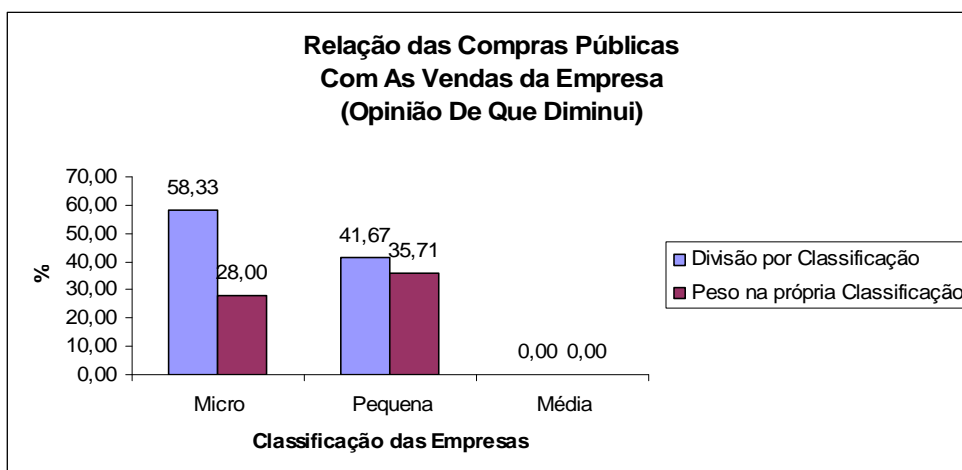


Gráfico n.º 50 – Relação das compras públicas com as vendas da empresa (opinião de que diminui).

O gráfico n.º 50 reflecte o desdobramento da opinião por classificação de empresas de que “as compras públicas diminuem as vendas das empresas”, verifica-se que as Micro e Pequenas empresas da amostra são da opinião que as compras públicas diminuem as vendas da empresa.

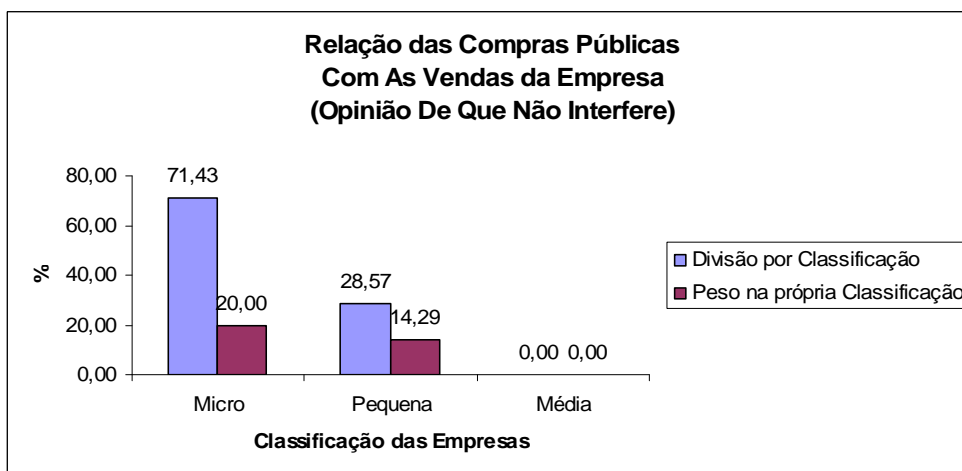


Gráfico n.º 51 – Relação das compras públicas com as vendas da empresa (opinião de que não interfere).

Neste gráfico que espelha o desdobramento da opinião por classificação de empresas de que “as compras públicas não interferem com as vendas das empresas”, observa-se, uma vez mais, que as Micro e Pequenas empresas têm as percentagens mais elevadas. Já as Médias empresas, como no gráfico anterior, não expressam qualquer opinião nesse sentido.

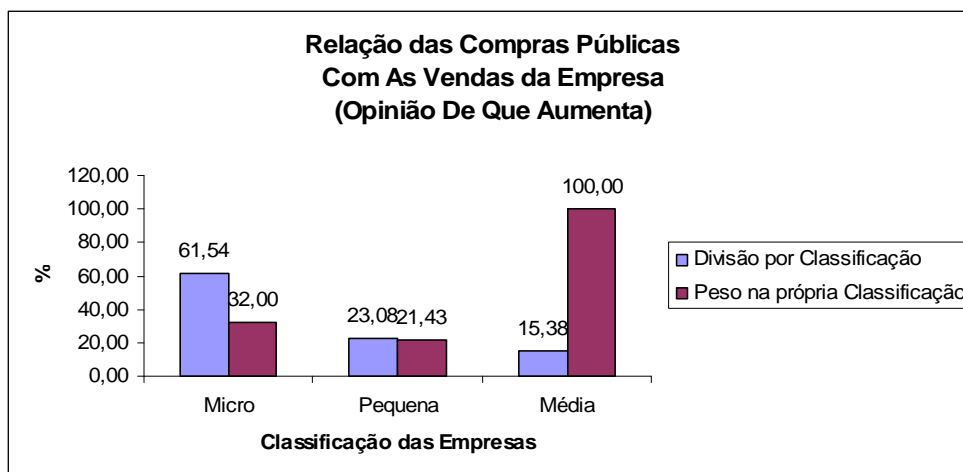


Gráfico n.º 52 – Relação das compras públicas com as vendas da empresa (opinião de que aumenta).

O gráfico n.º 52 reflecte o desdobramento da opinião por classificação de empresas de que “as compras públicas aumentam as vendas das empresas”. É possível afirmar que 32% das Micro empresas, 21,43% das Pequenas empresas e 100% das Médias empresas que fazem parte da amostra, consideram que aumentam as vendas nas suas empresas.

Em suma, para o total das Médias empresas que fazem parte da amostra, as compras públicas contribuem para o aumento das vendas nas empresas.

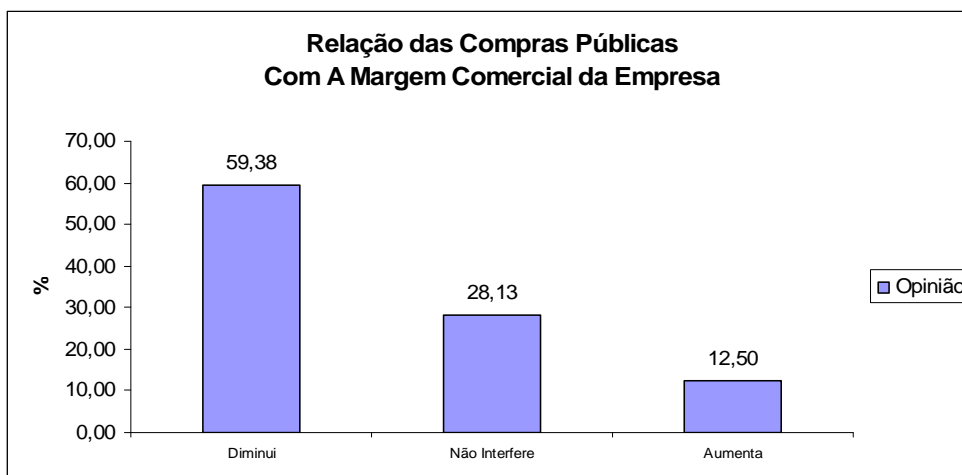


Gráfico n.º 53 – Relação das compras públicas com a margem comercial da empresa.

Neste gráfico é mostrado como as empresas classificam a relação das compras públicas com a margem comercial da empresa. Cerca de 59,38% das empresas da amostra considera que a margem comercial da empresa diminui com as compras públicas.

De seguida irá proceder-se ao desdobramento deste gráfico por classificação de empresas. Este desdobramento também reflectirá o peso das respostas na amostra, no âmbito da classificação da empresa.

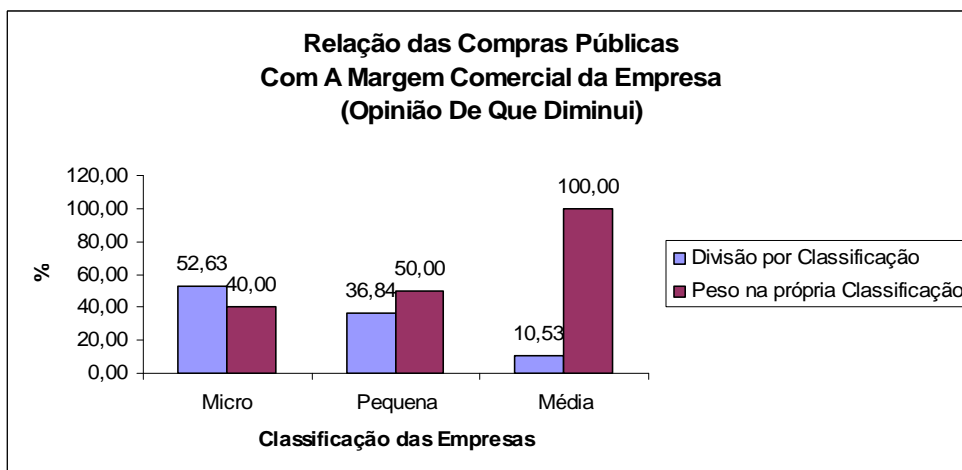


Gráfico n.º 54 – Relação das compras públicas com a margem comercial da empresa (opinião de que diminui).

Quanto ao gráfico n.º 54, que reproduz o desdobramento da opinião de que “as compras públicas contribuem para a diminuição da margem comercial nas empresas”, verifica-se que a menor percentagem é atribuída às Médias empresas, em contrapartida esta

percentagem diz respeito à sua maior representação por classificação, isto é, responderam todas as empresas da amostra que têm classificação de Média empresa.

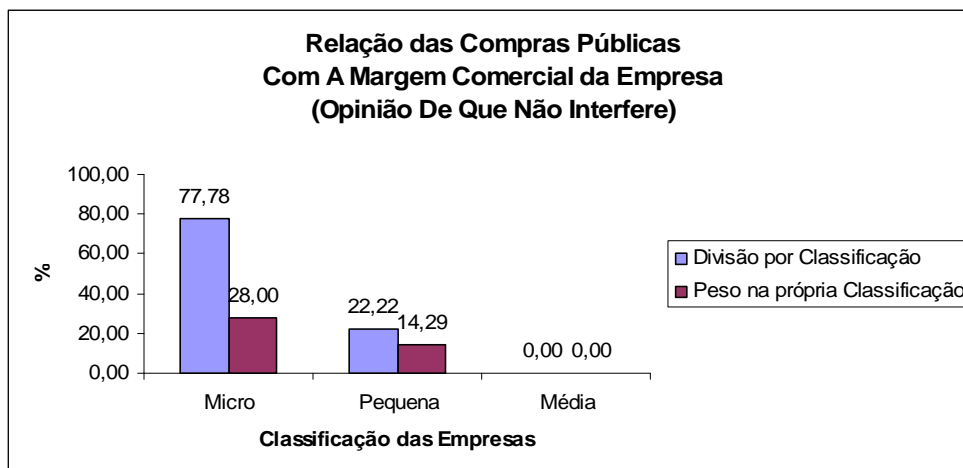


Gráfico n.º 55 – Relação das compras públicas com a margem comercial da empresa (opinião de que não interfere).

Neste gráfico, que reflecte o desdobramento da opinião por classificação de empresas de que “as compras públicas não interferem com a margem comercial das empresas”, verifica-se que, uma vez mais, as Médias empresas não se pronunciam.

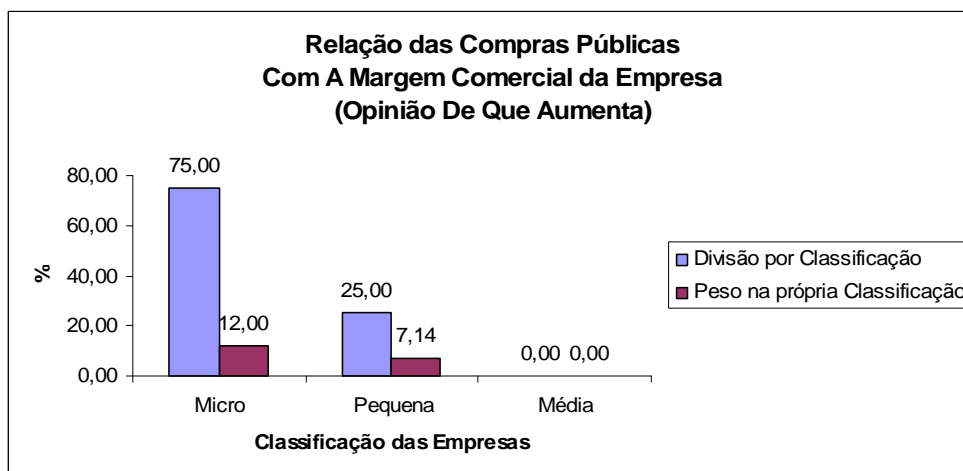


Gráfico n.º 56 – Relação das compras públicas com a margem comercial da empresa (opinião de que aumenta).

No gráfico n.º 56 que reproduz o desdobramento da opinião por classificação de empresas de que “as compras públicas influenciam o aumento da margem comercial das empresas”, verifica-se que, novamente a falta de expressão por parte das Médias empresas.

Isto pode indiciar o modo como as compras públicas estão a ser praticadas e que obriga a que as empresas concorram entre si, obrigando-as a reduzir preços de venda (concorrência de mercado).

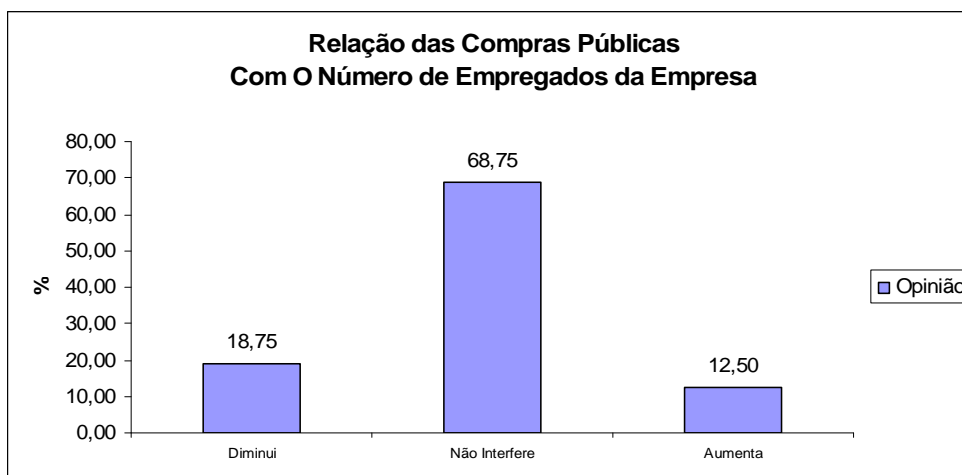


Gráfico n.º 57 – Relação das compras públicas com o número de empregados da empresa.

Neste gráfico é mostrado como as empresas classificam a relação das compras públicas e o número de empregados da empresa. A maioria (68,75%) opina de que não interfere.

De seguida irá proceder-se ao desdobramento deste gráfico por classificação de empresas. Este desdobramento também reflectirá o peso das respostas na amostra, no âmbito da classificação da empresa.

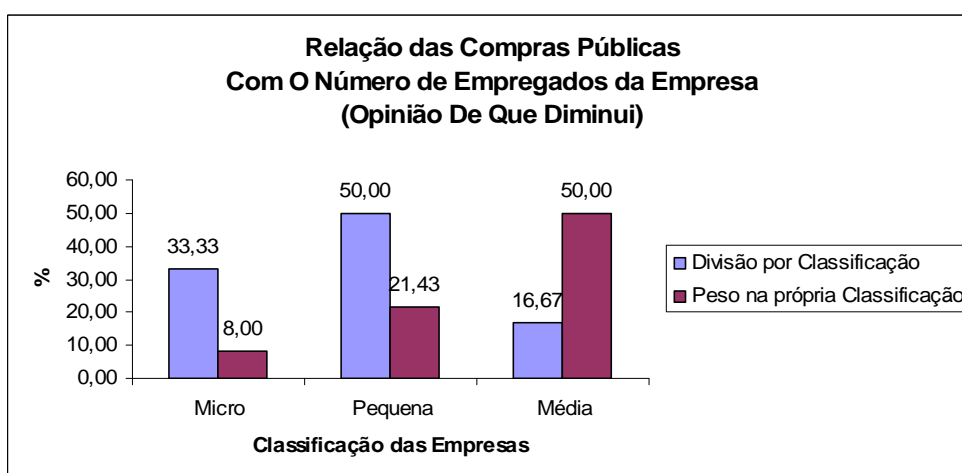


Gráfico n.º 58 – Relação das compras públicas com o número de Empregados da empresa (opinião de que diminui).

O gráfico n.º 58 mostra o desdobramento da opinião de que “as compras públicas contribuem para a redução do número de empregados” e verifica-se que a maior

percentagem é atribuída às Pequenas empresas. No entanto, a menor percentagem que é atribuída às Média empresas representa 50% das empresas que responderam ao questionário e fazem parte da classificação de Médias empresas.

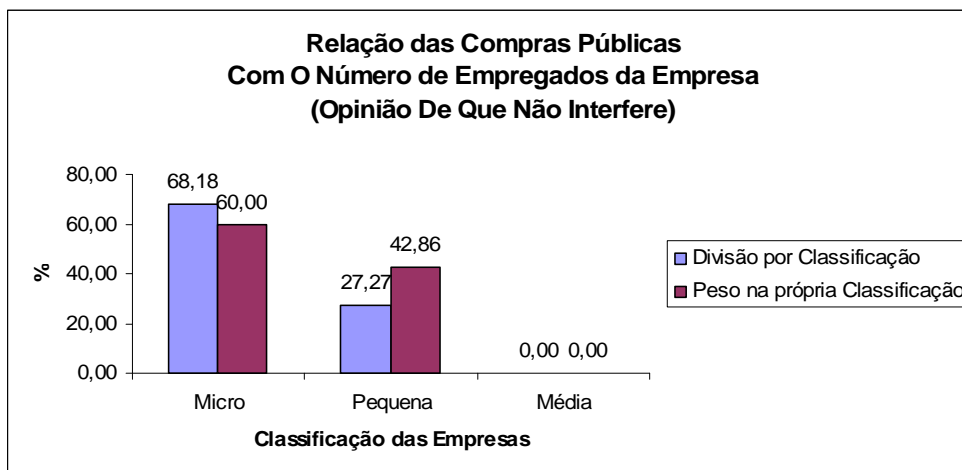


Gráfico n.º 59 – Relação das compras públicas com o número de Empregados da empresa (opinião de que não interfere).

Neste gráfico, que reflecte o desdobramento da opinião por classificação de empresas de que as compras públicas não interferem com o número de empregados da empresa, verifica-se que a maior percentagem é atribuída às Micro empresas e que não há expressão por parte das Médias empresas.

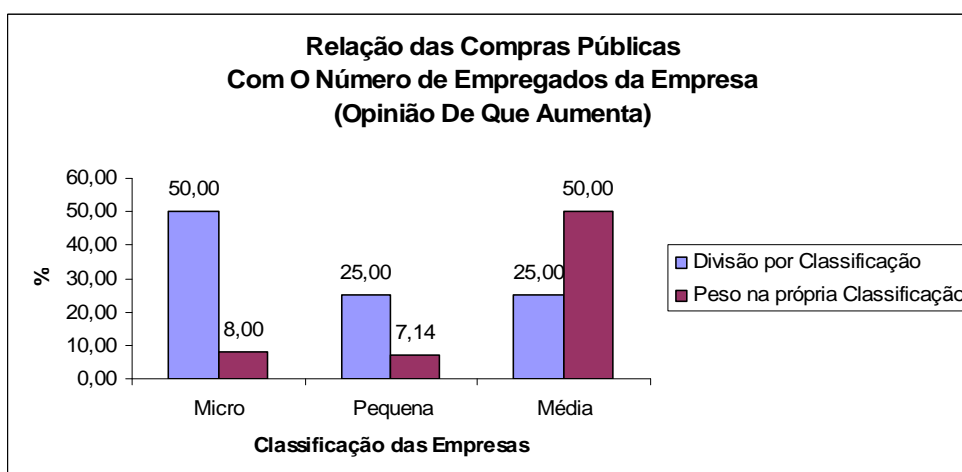


Gráfico n.º 60 – Relação das compras públicas com o número de Empregados da empresa (opinião de que aumenta).

No gráfico n.º 60 que incide sobre o desdobramento da opinião de que “as compras públicas contribuem o aumento do número de empregados”, verifica-se que a maior

percentagem é atribuída às Micro empresas que representam apenas 8% das empresas classificadas em Micro empresas e que fazem parte da amostra. No entanto, a percentagem que é atribuída às Média empresas representa 50% das empresas que responderam ao questionário naquela tipologia.

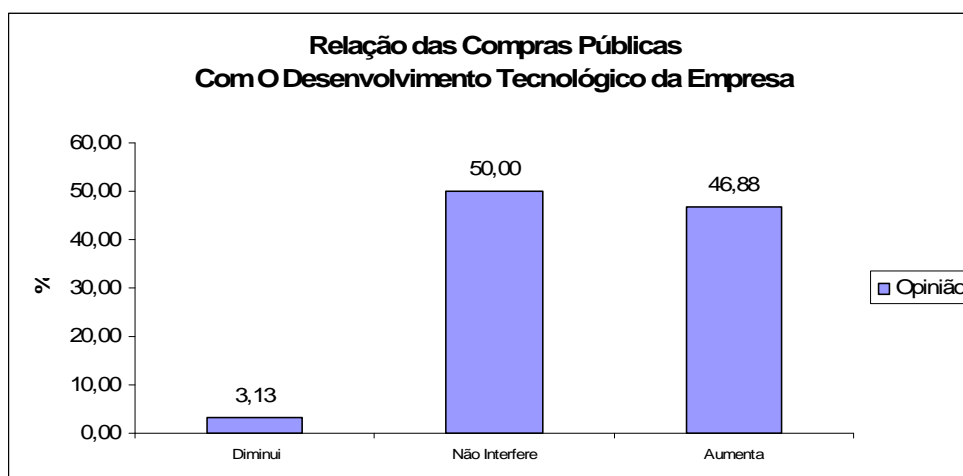


Gráfico n.º 61 – Relação das compras públicas com o desenvolvimento tecnológico da empresa.

Neste gráfico é mostrado como as empresas classificam a relação das compras públicas com o desenvolvimento tecnológico da empresa. A maioria (50,00%) opina de que não interfere. Em segundo lugar surgem as empresas que afirmam que as compras públicas influenciam o desenvolvimento tecnológico na empresa (46,88%).

De seguida irá proceder-se ao desdobramento deste gráfico por classificação de empresas. Este desdobramento também reflectirá o peso das respostas na amostra, no âmbito da classificação da empresa.

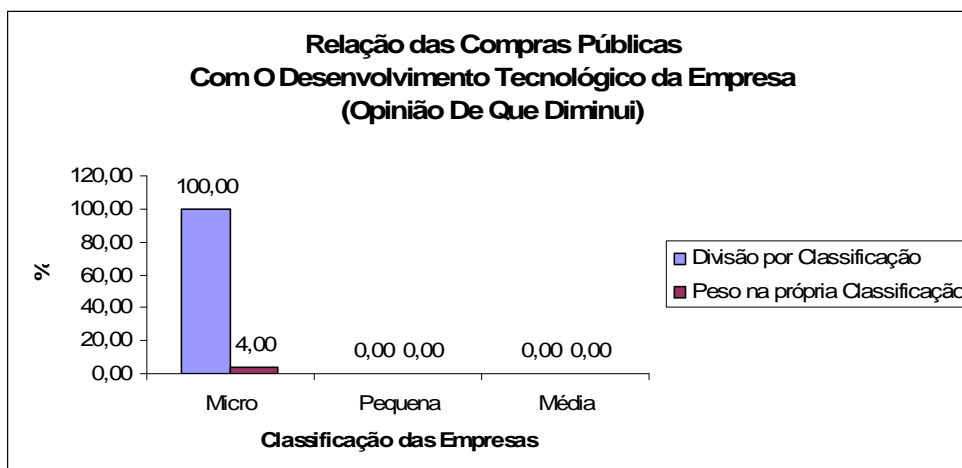


Gráfico n.º 62 – Relação das compras públicas com o desenvolvimento tecnológico da empresa (opinião de que diminui).

O gráfico n.º 62 apresenta o desdobramento da opinião por classificação de empresas de que “as compras públicas contribuem para a diminuição do desenvolvimento tecnológico da empresa”. Verifica-se que a maior e única percentagem é atribuída às Micro empresas.

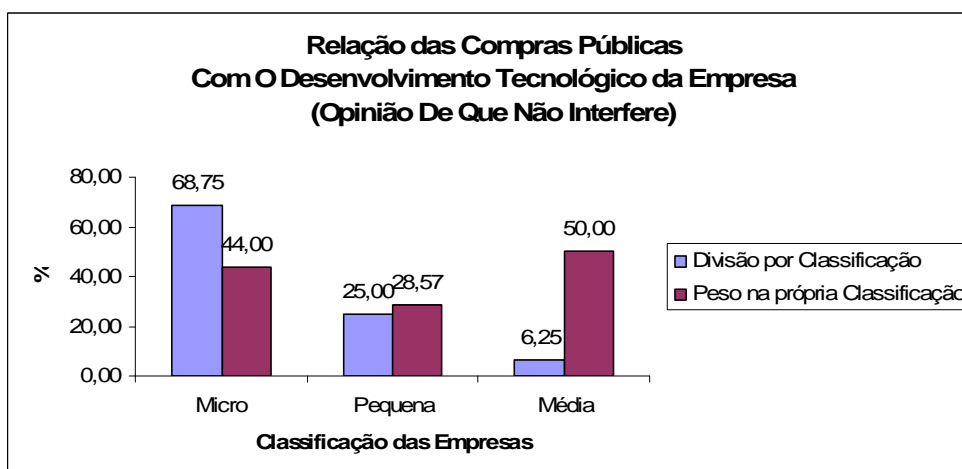


Gráfico n.º 63 – Relação das compras públicas com o desenvolvimento tecnológico da empresa (opinião de que não interfere).

Neste gráfico é apresentado o desdobramento da opinião por classificação de empresas de que “as compras públicas não interferem com o desenvolvimento tecnológico da empresa”. Verifica-se que a maior percentagem é atribuída às Micro empresas. Pode também observar-se que tanto as Micro como as Médias empresas representam, cerca de 50%, da sua tipologia na amostra.

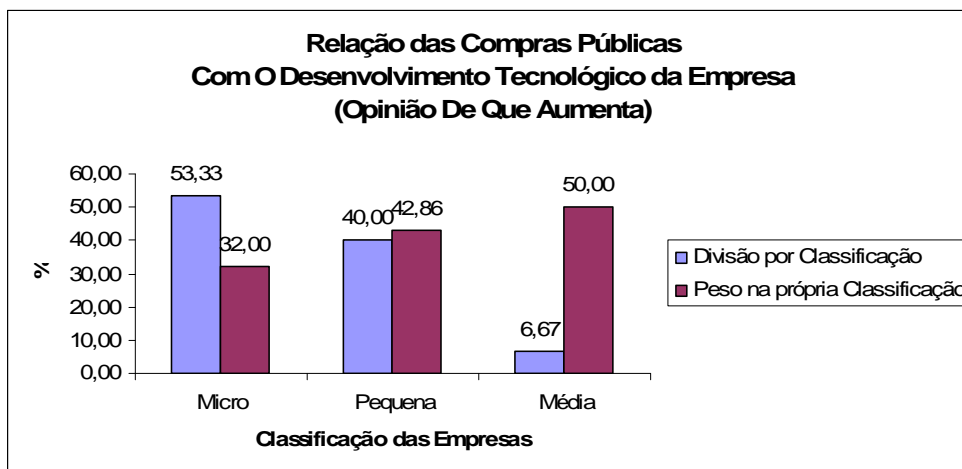


Gráfico n.º 64 – Relação das compras públicas com o desenvolvimento tecnológico da empresa (opinião de que aumenta).

O gráfico n.º 64 reflecte o desdobramento da opinião por classificação de empresas de que “as compras públicas influenciam no aumento do desenvolvimento tecnológico da empresa”. Constatase que a maior percentagem diz respeito às Micro empresas. Seguem-se com 40% as Pequenas empresas. Pode, ainda, observar-se neste gráfico que as respostas obtidas, por tipologia, representam, aproximadamente, 50,00% das respostas ao questionário.

Questão 7 – Como avalia o contributo do novo procedimento de aquisição de bens pela Administração Pública para a evolução da sua empresa?

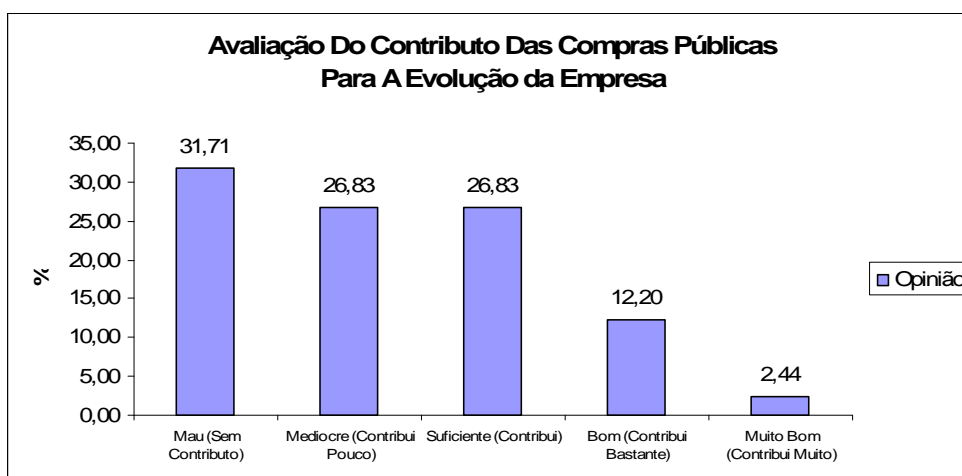


Gráfico n.º 65 – Avaliação do contributo das compras públicas para a evolução da empresa (Questão n.º 7).

A maioria das empresas da amostra, no que respeita à questão relativa à “avaliação do contributo das compras públicas para a evolução da empresa”, concentra-se, por ordem decrescente, no “Mau (sem contributo)”, com 31,71%, “Medíocre (contribui pouco)”, com 26,83% e “Suficiente (contribui)”, com 26,83%. A avaliação correspondente a “Bom (contribui bastante)” e a “Muito Bom (contribui muito)”, representam 15% da amostra.

O valor do coeficiente de correlação de *Pearson* sobre a variável referida anteriormente em relação à variável classificação de empresas é de -0,107 (Anexo I, Quadro 34). Assim, observa-se que há uma correlação negativa muito fraca.

De seguida irá proceder-se ao desdobramento deste gráfico por classificação de empresas. Este desdobramento também reflectirá o peso das respostas na amostra, no âmbito da classificação da empresa.

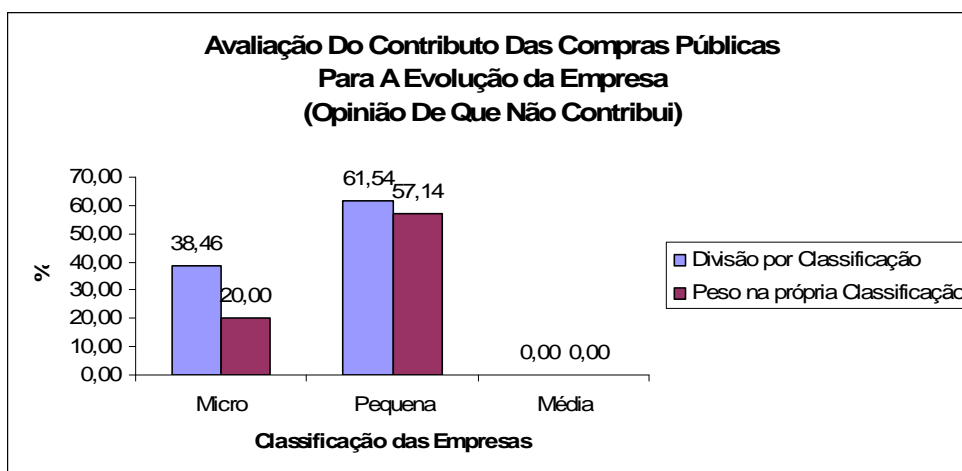


Gráfico n.º 66 – Avaliação do contributo das compras públicas para a evolução da empresa por classificação de empresa (opinião de que não contribui).

Neste gráfico que mostra a opinião do “não contributo das compras públicas para a evolução da empresa”, verifica-se que a maior percentagem é atribuída às Pequenas empresas. De seguida encontra-se a resposta das Micro empresas. Pode ainda observar-se neste gráfico que não há expressão por parte das Médias empresas.

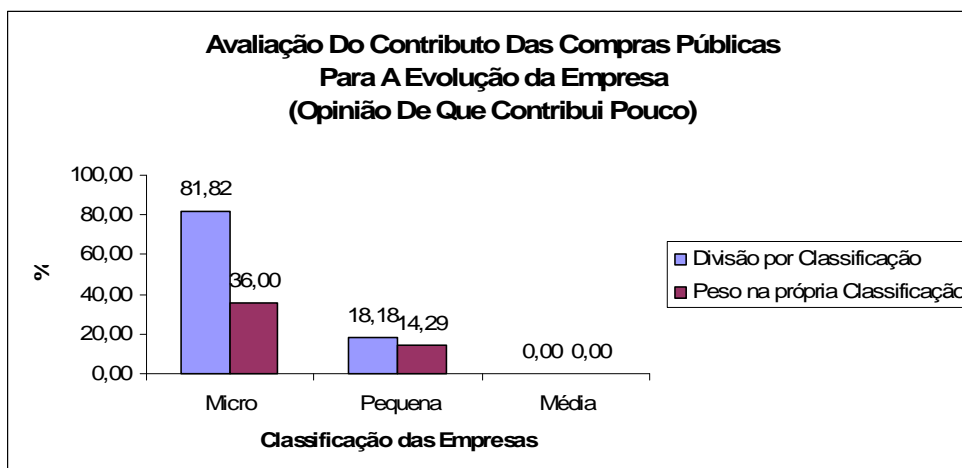


Gráfico n.º 67 – Avaliação do contributo das compras públicas para a evolução da empresa por classificação de empresa (opinião de que contribui pouco).

O gráfico n.º 67 reproduz a opinião do “pouco contributo das compras públicas para a evolução da empresa”, verifica-se que a maior percentagem é atribuída às Micro empresas. De seguida encontra-se a resposta das Pequenas empresas e, mais uma vez as Médias empresas não têm qualquer expressão.

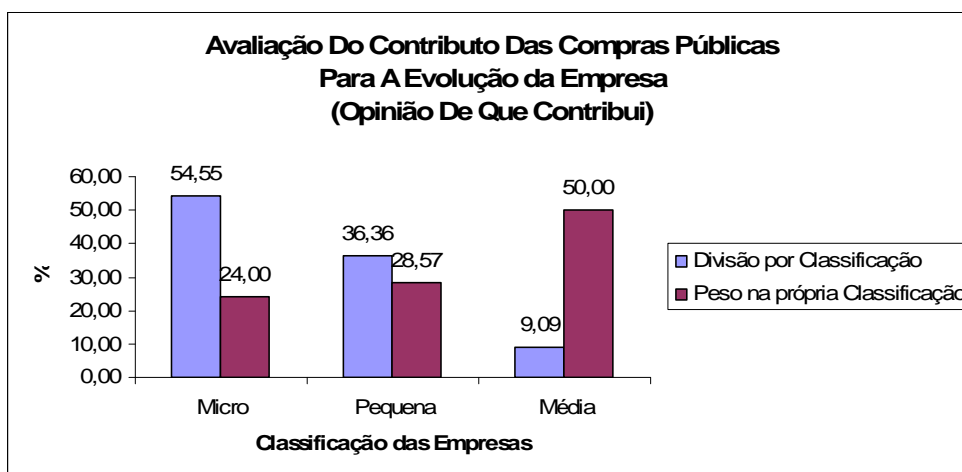


Gráfico n.º 68 – Avaliação do contributo das compras públicas para a evolução da empresa por classificação de empresa (opinião de que contribui).

No gráfico n.º 68 é apresentada a opinião das empresas que consideram que “as compras públicas contribuem para a evolução da empresa”. Pode verificar-se que a maior percentagem continua a ser atribuída às Micro empresas, de seguida encontra-se a resposta das Pequenas empresas e por fim, com a menor percentagem, mas com a maior representatividade, tem-se as Médias empresas.

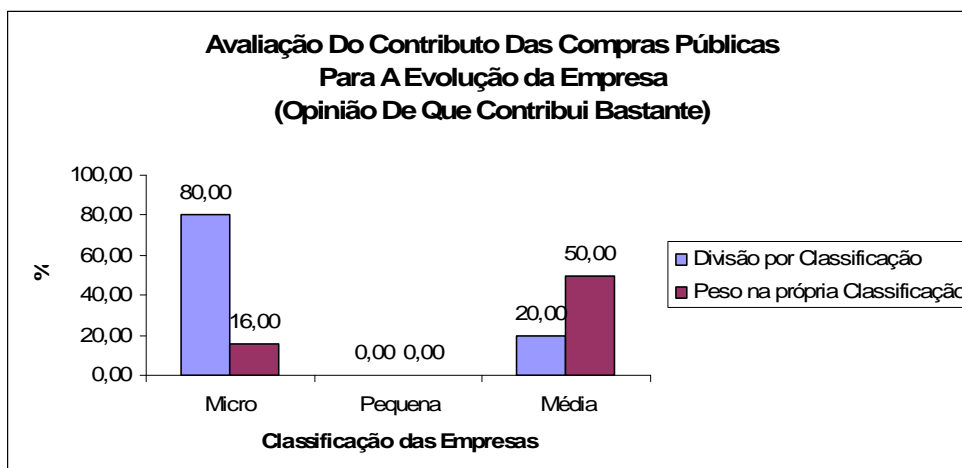


Gráfico n.º 69 – Avaliação do contributo das compras públicas para a evolução da empresa por classificação de empresa (opinião de que contribui bastante).

O gráfico n.º 69 reflecte a opinião de que “as compras públicas contribuem bastante para a evolução da empresa”, constata-se que a maior percentagem continua a ser atribuída às Micro empresas e de seguida às Médias empresas. As Pequenas empresas não se expressam.

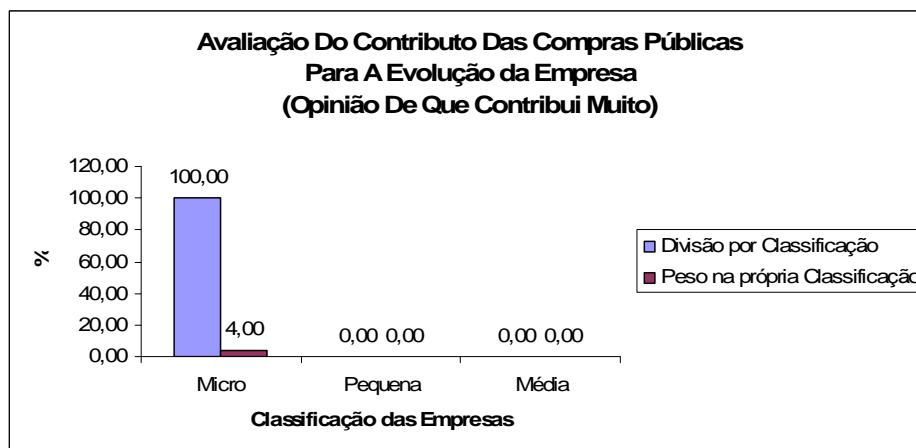


Gráfico n.º 70 – Avaliação do contributo das compras públicas para a evolução da empresa por classificação de empresa (opinião de que contribui muito)

Neste gráfico que espelha a opinião de que “as compras públicas contribuem muito para a evolução da empresa”, verifica-se que só as Micro empresas responderam.

Esta opinião pode ser o resultado de existir uma má interpretação da pergunta e/ou também o número relativamente reduzido, das Médias empresas na amostra.

Após a análise dos dados relativa às questões seis e sete e recorrendo à estatística descritiva, analisou-se ainda as suas relações, através da utilização de estatística indutiva, a qual permite, com base nos elementos observados, tirar conclusões para um domínio mais vasto de onde esses elementos provieram e portanto realizar as inferências estatísticas adequadas. “*As inferências, que requerem o conhecimento das probabilidades, são feitas através de intervalos de confiança e de testes estatísticos paramétricos ou não paramétricos, aplicados a amostras aleatórias*” (Pestana & Gageiro, 2003, p. 41). Para a estatística indutiva foi utilizado o *software SPSS for Windows* versão 14.0.

Assim, uma vez mais, realizaram-se as correlações de *Pearson*, com o objectivo de relacionar as variáveis anteriormente referidas. A correlação permite obter uma medida (coeficiente de correlação: r de *Pearson*) através do qual se determina a força ou intensidade de uma associação (Bryman & Cramer, 2001). As correlações realizadas reflectem as relações entre as variáveis, verificando-se uma correlação significativa entre as vendas e o contributo para a evolução da empresa e também entre o número de empregados e o contributo para a evolução da empresa, o que significa que as compras públicas contribuem para o aumento das vendas e para o aumento do número de empregados.

		VENDAS	MARGEM	EMPREGADOS	TECNOLOGIA	CONTRIBUTO
6.1. VENDAS	Pearson Correlation	1				
	Sig. (2-tailed)					
	N	32				
6.2. MARGEM	Pearson Correlation	,574(**)	1			
	Sig. (2-tailed)	,001				
	N	32	32			
6.3. EMPREGADOS	Pearson Correlation	,386(*)	,244	1		
	Sig. (2-tailed)	,029	,179			
	N	32	32	32		
6.4. TECNOLOGIA	Pearson Correlation	,163	-,035	,089	1	
	Sig. (2-tailed)	,372	,850	,630		
	N	32	32	32	32	
7. CONTRIBUTO	Pearson Correlation	,686(**)	,163	,495(**)	,218	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,374	,004	,231	
	N	32	32	32	32	41

Quadro n.º 8 – Correlações entre o contributo (Questão n.º7) e os itens da Questão 6.

** Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

* Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Questão 8.1 – Qual a capacidade de fornecimento da sua empresa (tendo em conta a quantidade a fornecer à Administração Pública – Organismos centrais, escolas, etc.

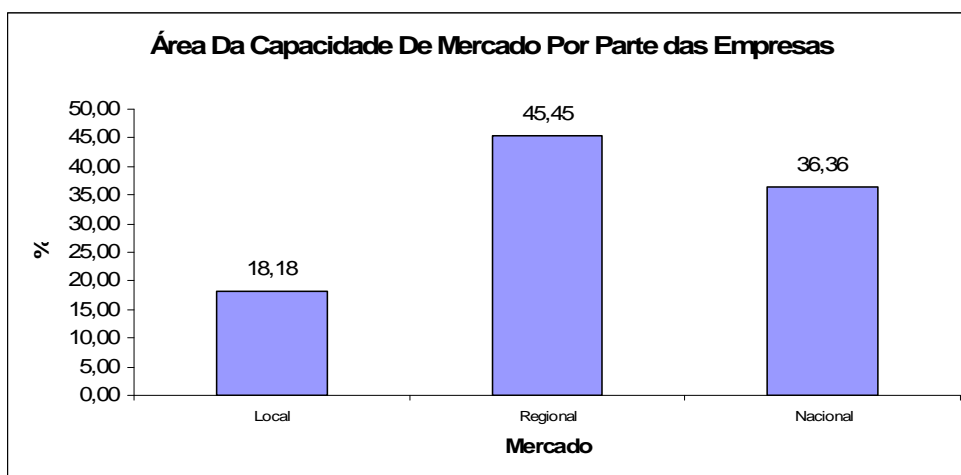


Gráfico n.º 71 – Área de mercado das empresas da amostra (Questão 8.1).

No gráfico n.º 71 observa-se que a maior percentagem, relativa à capacidade de mercado das empresas, corresponde ao o mercado regional. Este dado pode estar a ser influenciado pelo facto de só duas Médias empresas terem respondido ao questionário e também porque só 11 das 41 empresas responderam a esta questão.

Mais se informa de que a questão n.º 8 não é referida pelo facto de só terem respondido 12 das 41 empresas e todas elas responderam que estavam interessadas em ser convidadas para os procedimentos aquisitivos.

O questionário também permitiu a divulgação de observações e sugestões. Deste modo transcrevem-se algumas destas divulgações. Assim, como “Observações” transcritas dos questionários temos:

1. *“Várias tentativas, durante anos para chegar à central de Compras”;*
2. *“Os concursos Públicos não favorecem as PME, porque são dirigidos a fabricantes, distribuidores e revendedores; nomear revendedores”;*
3. *“Não contribui para o desenvolvimento das PME, porque em zonas desertificadas de empresas como o Alentejo, onde os principais compradores são Organismos do estado, vamos esmagar ainda mais a margem e vamos*

concorrer com empresas que têm menor custos, nomeadamente de transportes pelo facto de se encontrarem em grandes centros urbanos”.

E, como “sugestões” transcritas dos questionários temos:

1. *“Divulgar mais este novo tipo de negócio”;*
2. *“Caminhamos cada vez mais para o empobrecimento das pequenas empresas com o consequente agravamento do desemprego. Só a nossa empresa já reduziu em cerca de 8 funcionários desde 2003. O que ganha o Estado com isto? Gasta menos nas aquisições, depois recebe menos de IVA, recebe menos ou nada de IRS e depois vai pagar o fundo de desemprego. Este sistema no meu ponto de vista foi feito exclusivamente no âmbito economicista, mas do ponto de vista do comprador. O estado é muito mais do que isso, é também parte interessada da parte da venda”;*
3. *“Aceitação de produtos de boa qualidade mas de marcas sem nome no mercado”;*
4. *“Deviam ser convidados alguns revendedores alternadamente, para dar oportunidades a todos e não às grandes Multinacionais que não deveriam ir ao cliente final”;*
5. *“Reduzir a burocracia que neste tipo de negócios deve imperar e acabar com os lobbies”.*

Por último apresenta-se o quadro resumo de todos os coeficientes de *Pearson* calculados.

Variáveis (Ver Anexo I)	Coef. correlação de Pearson
Quadro n.º 10 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Respostas por Região	-0,007
Quadro n.º 11 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Fornecedores da Administração Pública	0,192
Quadro n.º 12 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Inscritos no CTAP	0,116
Quadro n.º 13 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e conhecimento do PNCE	0,116
Quadro n.º 14 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Participações em Procedimentos	0,137
Quadro n.º 15 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Participações em Concursos Públicos	0,426
Quadro n.º 16 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Participações em Concursos Limitados por Prévia Qualificação	0,156
Quadro n.º 17 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Participações em Concursos Limitados sem Apresentação de Candidaturas	0,051
Quadro n.º 18 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Participações em Concursos por Negociação com ou sem Publicação Prévia de anúncio	0,213
Quadro n.º 19 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Participações em Concursos com Consulta Prévia	0,008
Quadro n.º 20 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Participações em Concursos por Ajuste Directo ou Leilão	0,608
Quadro n.º 21 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e ter tido conhecimento através da Imprensa	0,562
Quadro n.º 22 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e ter tido conhecimento através de Convite de Organismos Públicos	0,045
Quadro n.º 23 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e ter tido conhecimento através Outros	-0,159
Quadro n.º 24 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e ter sido vencedor em algum Procedimento Público	0,087
Quadro n.º 25 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e não ter participado porque não teve conhecimento	0,092
Quadro n.º 26 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e não ter participado por ter tido conhecimento tardio	0,278
Quadro n.º 27 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e não ter participado por achar que não valia a pena	0,067
Quadro n.º 28 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e não ter participado por não reunir as condições exigidas	0,174
Quadro n.º 29 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e não ter participado por outras razões não referidas	0,024
Quadro n.º 30 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Relação com as Vendas da empresa	0,053
Quadro n.º 31 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Relação com a Margem Comercial da empresa	-0,164
Quadro n.º 32 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Relação com o número de empregados da empresa	-0,054
Quadro n.º 33 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Relação com o desenvolvimento tecnológico da empresa	0,065
Quadro n.º 34 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e avaliação do Contributo para as empresas	-0,107
Quadro n.º 35 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e se gostaria de ser convidado para os procedimentos públicos	-0,116
Quadro n.º 36 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e capacidade de mercado das empresas	-0,022
Quadro n.º 37 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Contributo e vendas das empresas	0,588
Quadro n.º 38 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Contributo e margem comercial das empresas	0,269
Quadro n.º 39 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Contributo e a contribuição para o número de empregados das empresas	0,431
Quadro n.º 40 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Contributo e a desenvolvimento tecnológico das empresas	0,297

Quadro n.º 9 – Aplicação Coeficiente de Correlação de *Pearson*.

5. CONCLUSÕES E TRABALHOS FUTUROS

5.1 Conclusão da investigação

Dar uma resposta à questão que norteou esta investigação – **Em que medida as PME portuguesas que comercializam a categoria de “Material de Escritório” têm o seu acesso facilitado ao mercado das compras electrónicas da Administração Pública Portuguesa** - foi uma tarefa que não se esgotou nos instrumentos e recursos utilizados. A referida questão foi emergindo ao longo do tempo em que investigador tem vindo a lidar com as compras electrónicas públicas no Ministério da Educação, até se tornar num problema cada vez mais pertinente. A par desta preocupação parece estar prestes a surgir uma outra que se prende com a nova legislação das compras públicas. Assim, partiu-se de uma questão em aberto e, neste entendimento, relevante para o desenvolvimento do país de um modo geral e em particular para o desenvolvimento das PME.

No âmbito deste capítulo, apenas se abordará as conclusões relativas ao questionário dirigido às PME. Esta opção prende-se com o facto de as entrevistas exploratórias a funcionários de Organismos Públicos, envolvidos nos processos das compras públicas, terem servido, essencialmente, para planear e construir o questionário, pois, este trabalho teve como objecto de estudo as PME e não os Organismos Públicos.

Informa-se também que não foram consideradas as empresas que não mostraram interesse em responder, nem aquelas que não reuniam as condições para tal.

Assim, receberam-se 41 questionários válidos, que constituíram a amostra. Considera-se este valor aceitável, uma vez que para a utilização do coeficiente de correlação de *Pearson* a amostra deve ter um tamanho mínimo de 40 casos (Hill & Hill, 2005). É de mencionar ainda que algumas empresas não responderam a certas perguntas do questionário. Esta situação foi originada, na maior parte dos casos, pelas alterações efectuadas ao questionário inicial, consequência da fraca participação das PME como já referido anteriormente. Deste modo, mesmo não considerando as correlações que não

perfaziam os requisitos exigidos, os dados foram tratados de forma a atingir os objectivos propostos.

Pese embora este estudo que seja dirigido às PME com características sectoriais próprias e estar limitado pela representatividade da amostra, a qual segundo o coeficiente de *Pearson* revelou uma assimetria positiva no âmbito da classificação das empresas, ou seja, as empresas não estão distribuídas uniformemente por classificação, e ainda por não ter sido considerado o universo das grandes empresas, que não estava nos objectivos desta investigação, as conclusões apresentadas permitem alguma reflexão.

Deste modo, passa-se a descrever algumas observações relevantes. Assim, a maior parte das empresas que responderam têm menos de dez empregados e um volume de negócios inferior a 2.000.000,00 Euros (Micro empresas), conforme se pode ver no Gráfico n.º 1. Das empresas da amostra, só 15% não foram fornecedoras da Administração Pública (Gráfico n.º 3). Considerando a margem de erro na ordem dos 15% (Quadro n.º 4), pode inferir-se que 70% do universo já foi fornecedor da Administração Pública. Por outro lado, quando se questiona se as empresas foram “Vencedoras em Procedimentos Públicos” verifica-se que 61% responde afirmativamente (Gráfico n.º 33).

Em relação à inscrição no Catálogo Telemático da Administração Pública, conforme se pode ver no Gráfico n.º 5, só 32% das empresas estão inscritas. Este valor extrapolado para o universo corresponde a uma percentagem muito reduzida de inscritos no CTAP.

As PME conhecedoras do Programa Nacional de Compras Electrónicas na Administração Pública, correspondem aproximadamente a 71% do seu universo.

Quando se fala na participação em procedimentos públicos, o maior número de respostas incide em “Concursos com Consulta Prévia”, onde participaram 44% das empresas da amostra (Gráfico n.º 23). Por outro lado, pode observar-se que 34% das empresas da amostra participaram em “Concurso Público” (Gráfico n.º 15). Em relação ao primeiro caso, a maior participação está localizada nas Micro empresas (Gráfico n.º 24). No caso da participação em “Concurso Público” destacam-se as Pequenas e Médias empresas (Gráfico n.º 16). Acresce referir que o valor do coeficiente de *Pearson* obtido entre as variáveis tipo de PME (Micro, Pequena e Média) e as participações em “Concursos com Consulta Prévia” é de 0.008, isto é, não existe correlação. No entanto,

quando se aplica o mesmo coeficiente ao tipo de PME com a participação em “Concurso Público”, obtêm-se uma correlação positiva forte (0.426). Esta última observação infere que se aumentarmos o número de participações das Pequenas e Médias empresas, aumenta também a participação em procedimentos de “Concursos Públicos.

Uma outra informação a reter prende-se com os dados apurados relativamente à forma como as empresas tiveram conhecimento dos procedimentos públicos. A maior percentagem recai sobre os convites dos Organismos (Gráfico n.º 27). No entanto, 44% das empresas da amostra não participaram, em alguns procedimentos, por não terem tido conhecimento (Gráfico n.º 37). O coeficiente de *Pearson* da relação tipo de PME e a forma como as empresas obtiveram conhecimento é, sem dúvida alguma, destacado quando afirmam terem tido conhecimento através da Imprensa (0.562), em contrapartida com o “através de Convite de Organismos Públicos” (0.045) e “através de Outros” (-0.159).

Quanto à relação do novo procedimento com o impacto das vendas das empresas, numa primeira observação do Gráfico n.º 49, constata-se que as opiniões estão equilibradas entre o diminui e o aumenta. No entanto, se se comparar o Gráfico n.º 49 com os Gráficos n.ºs 50, 51 e 52, verifica-se que a opinião de que aumenta diz apenas respeito às respostas das Médias empresas. Com isto pode concluir-se que há pouca participação das Micro e Pequenas empresas neste novo procedimento, pois, caso contrário, o normal seria contribuir para o aumento das vendas da empresa (Ver Quadro n.º 37).

Quando comparamos as respostas dadas anteriormente com as obtidas no Gráfico n.º 54, que relaciona as compras públicas com a diminuição da margem comercial das empresas, verifica-se que a totalidade das Médias empresas responde que o novo procedimento contribui para essa diminuição. Isto reflecte realmente o “novo procedimento das compras electrónicas públicas” na Administração Pública, pois, a transparência dos procedimentos e a concorrência comercial obriga à redução do valor de venda e conseqüentemente à diminuição da margem comercial. As PME que não participem nos novos procedimentos, não conseguem identificar claramente esta situação. Assim, as PME que opinaram o aumento da margem comercial podem estar a referir-se a procedimentos anteriores, em que os organismos para compras de valores inferiores a 10.000 Euros, são obrigados a consultarem apenas cinco, três ou dois locadores ou fornecedores (n.º 1 do Art. 81º da Lei n.º 197/99, de 8 de Junho).

Em relação ao contributo do novo procedimento de aquisição de bens pela Administração Pública para a evolução da própria empresa (Gráfico n.º 65), observa-se que 68,54% avaliam o contributo pela negativa e o restante avalia esse contributo positivamente. O primeiro corresponde a respostas de Micro e Pequenas empresas, com respectivamente, 71,43% e 56,00% (Gráficos n.ºs 66 e 67). Acresce referir que as empresas de maior porte têm a opinião de que favorece” (Gráficos n.ºs 68 e 69), isto é, a opinião de não favorecimento é apenas atribuído às Micro e Pequenas empresas.

Observa-se ainda, nas respostas das empresas, uma correlação positiva forte nas variáveis: tipo de empresa e participação nos procedimentos “Concursos por Ajuste Directo ou Leilão”; o contributo e as vendas da empresa; o contributo e o número de empregados da empresa (Quadros n.ºs 8 e 9).

Por último, a questão oito, mesmo não tendo sido respondida pela totalidade da amostra, mostrou que todas as empresas que a responderam estão interessadas em serem convidadas e que a percentagem maior é atribuída à capacidade de mercado “Regional” (Gráfico n.º 71).

Assim, tendo em conta a análise efectuada e considerando as observações/sugestões dadas pelas empresas, identificam-se como **factores críticos de adesão das PME nacionais, fornecedoras de material de escritório ao procedimento aquisitivo Público**, os seguintes:

- Conhecimento da existência dos procedimentos;
- Convite para participação;
- Motivação;
- Margem comercial;
- Procedimentos burocráticos;

Por outro lado, a política economicista utilizada cada vez mais pela Administração Pública, em que agrega as necessidades de vários Organismos e aplica procedimentos do tipo “Concursos Públicos”, **não contribui de forma directa para a evolução das PME.**

Em síntese, pode afirmar-se que todo este cenário se resume à “falta de incentivos” às PME por parte do Estado.

Assim, se houver um maior empenho por parte dos Organismos Públicos relativamente às PME, poderá haver vantagens, não só, para o desenvolvimento das PME, mas também para o nível económico do país, pois as PME representam 99,6% do tecido empresarial nacional.

5.2 Limitações e Constrangimentos da investigação

Easton (1995) define que as limitações ao serem de natureza técnica ou tecnológica e na medida em que são relativas, podem ser ultrapassadas de inúmeras formas. Estas limitações abarcam diversas dimensões, tais como, o tempo disponível para conduzir a investigação, o conhecimento, a criatividade, os estudos desenvolvidos nesta área e a capacidade dos investigadores. Estes factores podem conduzir à escolha de determinadas metodologias.

Na investigação em questão, sentiu-se um condicionamento provocado pelo factor tempo, na medida em que este projecto teve o prazo limite de um ano.

Os recursos disponíveis constituíram um outro constrangimento para a investigação. Como já foi aludido anteriormente foram vários os entraves que foram surgindo ao longo da investigação. Em primeiro lugar foi necessário recorrer a uma base de dados das PME que comercializam bens da categoria “Material de Escritório”, a qual teve de ser adquirida ao Instituto Nacional de Estatística. Esta base revelou-se desajustada para o fim que se pretendia. De facto, os contactos (telefone, fax e e-mail) não se encontravam, na generalidade, actualizados e na maioria dos casos eram inexistentes. Deste modo, como já referido, foram seleccionadas todas as empresas que possuíam endereço electrónico na lista recebida, acrescidos dos e-mail’s obtidos telefonicamente, num total de 625. Assim, receberam-se 41 questionários válidos. Importa, repetir, ainda que nos telefonemas efectuados (259), muitos pertenciam a Micro empresas sendo que, algumas delas (52), nem sequer tinham acesso à *Internet*.

Apesar de se ter enviado o questionário a uma amostra representativa da população a estudar, houve uma resposta pouco significativa. Acresce, ainda, referir que este envio foi repetido por quatro vezes e em alguns casos foi insistido telefonicamente. Assim, pode

inferir-se que muitas das PME parecem não estar interessadas neste tema e/ou em responder a questionários.

Uma outra limitação prende-se com a assimetria da tipologia das empresas na amostra e também, não ter sido considerado o universo das grandes empresas.

5.3 Sugestões para futuras investigações

São várias as sugestões que se podem propor para futuras investigações:

- Efectuar novos estudos identificando subgrupos da amostra por classificação, com o mesmo tamanho, incluindo ainda o universo das grandes empresas, de modo a permitir tirar conclusões mais significativas.
- Poderão ser levados a cabo outros estudos semelhantes mas dirigidos a PME com outras categorias de bens, tais como “Consumíveis de Informática”.
- Uma outra abordagem poderá ser um estudo/protótipo no âmbito da actuação dos Organismos Públicos face aos fornecedores de bens e serviços. De facto, está-se perante um processo aquisitivo através da *Internet*, mas a Lei utilizada para regular este processo é a mesma que era utilizada nos processos manuais. Deste modo, a Entidade responsável pelo procedimento aquisitivo tentaria aproveitar ao máximo as ferramentas de que dispõe de forma a respeitar a Lei. O tratamento poderia ser efectuado da seguinte forma:
 - o considerar um valor inferior a 10.000 Euros de compras, uma vez que as aquisições são feitas por vários Organismos e por diversas vezes não atingindo em cada compra o valor anteriormente referido;
 - o divulgar os procedimentos públicos através dos meios de comunicação para permitir a maior participação dos fornecedores;
 - o considerar critérios identificação e classificação dos fornecedores e bens, tais como, tipo do bem, características, localização geográfica, capacidade de mercado do fornecedor, valor do produto e outros relevantes;

- criar uma matriz dos produtos de modo a uniformizar o carregamento dos mesmos em catálogo;
- autorizar a inscrição no catálogo de todos os fornecedores que respeitassem os parâmetros legais mínimos;
- colocar os fornecedores *on-line* pelo prazo vigente do concurso/contrato de modo a permitirem alterar o seu preço uma vez de três em três dias;
- colocar automaticamente o fornecedor que apresente o critério de selecção mais qualificado sempre visível;
- haver um supervisionamento por parte da entidade pública no cumprimento dos fornecedores, tais como, a conformidade dos produtos entregues, a legalidade com a Segurança Social e Finanças, etc.

6. BIBLIOGRAFIA

- ALBAGLI, S. (1999), “Novos espaços de regulação na era da informação e do conhecimento”, in LASTRES, H. & ALBAGLI, S. (org.), *Informação e globalização na era do conhecimento*, Rio de Janeiro: Campus.
- ALBOU, P. (1973), *Questionários psicológicos*, Tradução em Língua Brasileira, São Paulo: Eldorado.
- AMARAL, L., TEIXEIRA, C. & OLIVEIRA, J. (2003), *E-procurement: uma reflexão sobre a situação actual em Portugal*, Associação para a Promoção e Desenvolvimento da Sociedade de Informação, Departamento de Sistemas de Informação, Universidade do Minho.
- ANASTASI, A. (1992), “What counselling should know about the use and interpretation of psychological tests”, *Journal of Counselling & Development*, 70 (5), pp. 610-615.
- ASH, C. & BURN, J. (2006). “Evaluating benefits of *e-procurement* in a B2B marketplace: a case study of Quadrem”, *Journal of Information Technology Case and Application Research*, 8, (2), pp. 5-23.
- BARBETTA, P. (2002), *Estatística aplicada às ciências sociais*, Cap. 3, 5.^a Edição, Vitória: Faculdade de Ciências Económicas de Vitória.
- BLANCHET, A. (1983), “Épistémologie critique de l’entretien d’enquête de style non directif”, in *Bulletin de Psychologie*, Tome XXXVI, n.º 358, pp. 187-195.
- BLANCHET, A. (1985), *L’Entretien dans les sciences sociales*, Paris: Puf.
- BLILI, S. & RAYMOND L. (1993), “Information technology: threats and opportunities for small and medium-sized enterprises”, *International Journal of Information Management*, 13 (6), pp. 439-448.
- BOGDAN, R. & BILKLEN, S. (1994), *Investigação quantitativa em educação*. Porto: Porto Editora.

- BRYMAN, A. & CRAMER, D. (2001), *Quantitative data analysis with SPSS for Windows*, London: Routledge.
- BUI, T., GACHET, A. & SEBASTIAN, H. (2006), “Web services for negotiation and bargaining in electronic markets: design requirements, proof-of-concepts, and potential applications to *e-procurement*”, *Group Decision and Negotiation*, 15 (5), pp. 469.
- CALDEIRA, F. (1999), *Comércio electrónico*, Trabalho realizado no âmbito do Mestrado em Engenharia Informática, Coimbra: Universidade de Coimbra.
- CARMO, H. & FERREIRA, M. (1998), *Metodologia da investigação, guia para auto-aprendizagem*, Lisboa: Universidade Aberta
- CHAUCHAT, H. (1985), *L'enquête en psycho-sociologie*, Paris :Puf.
- COUTINHO, L. & FERRAZ, J. (coord), (1994), “Estudo da competitividade da indústria brasileira”, CAP. 5, Parte II, in *Recomendações a empresas e propostas de políticas: avançar em direcção à gestão competitiva*, São Paulo: UNICAMP.
- CROOM, S. & BRANDON-JONES, A. (2005), “Key issues in *e-procurement*: implementation and operation in the public sector”, *Journal of Public Procurement*, 5, (3), pp. 367-387.
- CROZIER, M. & FRIEDBERG, E. (1977), *L'acteur et le système*, Éditions du Seuil.
- DAFT, R. (2002), *Organizações: teoria e projectos*, São Paulo: Pioneira Thompson Learning.
- DAI, Q. & KAUFMAN, R. (2006), “To be or not to B2B: evaluating managerial choices for *e-procurement* channel adoption”, *Information Technology and Management*. 7, (2), pp. 109.
- DAVENPORT, T. (1994), *Reengenharia de processos*. Rio de Janeiro: Campus.
- EASTON, G. (1995), “Methodology and industrial networks”, in *Business marketing: an interaction and network Perspective*, K. MOLLER *et al.* London: Kluwer Academic Publishers, pp. 411-492.

- ESSIG, M. & ARNOLD, U. (2001), “Electronic procurement in supply chain management: an information economics-based analysis of electronic markets”, *Journal of Supply Chain Management*, 37 (4), pp. 43-49.
- FINK, D. (1998), “Guidelines for the successful adoption of information technology in small and medium enterprises”, *International Journal of Information Management*, 18 (4), pp. 243-253.
- FREITAS, H., OLIVEIRA, M., SACCOL, A. & MOSCARLOA, J. (2000), “O método de pesquisa *survey*”, *Revista de Administração, USP*, 35 (3), pp. 105-112.
- GALLIERS, R. & LAND, F. (1987), “Choosing an appropriate information systems research methodology”, *Communications of the ACM*, 30 (11), pp. 900-902.
- GLIGLIONE, R. e MATALON, B. (1995), *Les enquêtes sociologiques*, Paris : Armand Collin.
- HILL, M. & HILL, A. (2005), *Investigação por questionário*, 2.^a Edição, Lisboa : Edições Sílabo, Lda.
- KING, N. (2004), “Using interviews in qualitative research”, in Cassell, C. and Symon, G., *Essential guide to qualitative methods in organisational research*. London: Sage, pp. 11-22.
- LA ROVERE, R. (1999), “As pequenas e médias empresas na economia do conhecimento”, in LASTRES, H., & ALBAGLI, S. (org.) *Informação e globalização na era do conhecimento*, Rio de Janeiro: Campus, pp. 145-163 .
- LEBOUBE, P. (2001), “The barriers and challenges for successful public *e-procurement*”, in entrevista a Philippe Leboube.
- LERBET, G. (1981), *Une nouvelle voie personnaliste : Le Système-Personne*, Maurecourt: Mesonance-Alterologie, n°2-IV.
- LESSARD-HEBERT, M., GOYETTE, G. & BOUTIN, G. (1994), *Investigação qualitativa - Fundamentos e práticas*, Coleção Epistemologia e Sociedade, Lisboa: Instituto Piaget.

- MACMANUS, S. (2002), “Understanding the incremental nature of *e-procurement* implementation at the state and local levels”, *Journal of Public Procurement*, 2, (1), pp. 5-28.
- MARTIN, C. (1989), “Information management in the smaller business: the role of the top manager”, *International Journal of Information Management*, 9 (3), pp. 187-197.
- MARTINHO, D. (1999), *Agentes nos processos de aquisição de bens e serviços na administração pública*, dissertação de mestrado (não publicada), Faculdade de Ciências, Lisboa: Universidade de Lisboa.
- MERRIAN, S. (1988), *Case study research in education – a qualitative approach*, São Francisco: Jossey-Bass Pub.
- MILES, M. & HUBERMAN, M. (1984). “Drawing valid meaning from qualitative data: toward a shared craft” in Educational researcher (pp. 20-30), in Lessard-Hébert, M.; Goyette, G. & Boutin, G. (1994), *Investigação qualitativa - Fundamentos e Práticas*, Col. Epistemologia e Sociedade, Lisboa: Instituto Piaget.
- MOREIRA, C. (1994), *Planeamento e estratégias da investigação social*, Lisboa: Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas.
- MYERS, M. (1997), *Qualitative research in information systems*, MIS Quarterly 21, Junho.
- NEVES, M. (2001), “E-Marktplaces”, in *Dicionário da Economia Digital*, Queluz: Edições Expansão Económica, p. 78.
- ORLIKOWSKI, W. & ROBEY, D. (1991), “Information technology and the structuring of organizations”, *Information systems research*, 2 (2), pp. 143-169.
- PARE, G. (2002), *Guy enhancing the rigor of qualitative research: Application of a case methodology to build theories of It implementation*, *The qualitative report*, 7 (4), Dezembro, disponível em <http://www.nova.edu/sss/QR/QR7-4/pare.html>.
- PATTON, M. (1980), *Qualitative evaluation and research methods*, London: Sage.
- PEREIRA, P. & ALTURAS, B. (2007a), *Factores críticos da adesão das PME nacionais fornecedoras de material de escritório ao procedimento aquisitivo*

- público em Portugal: uma proposta de investigação*, WWW/Internet 2007, Actas da Conferência IADIS Ibero-Americana, Vila Real, pp. 411-413.
- PEREIRA, P. & ALTURAS, B. (2007b), *As compras electrónicas na administração pública e a sua contribuição para o desenvolvimento das PME nacionais: uma proposta de investigação*, Actas da 2ª Conferência Ibérica de Sistemas e Tecnologias de Informação, Porto, p.104.
- PESTANA, M & GAGEIRO, J. (2003), *Análise de dados para ciências sociais – a complementaridade do SPSS*, 3ª edição, Lisboa: Edições Sílabo.
- QUIVY, R. & CAMPENHOUDT, L. (2005), *Manual de investigação em Ciências Sociais*, 4ª Edição, Lisboa: Gradiva – Publicações, Lda.
- RATTNER, H. (1985), *Pequena empresa: o comportamento empresarial na acumulação e na luta pela sobrevivência*, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico de Brasília, São Paulo: Brasiliense.
- REIS, E. (2005), *Estatística descritiva*, 6.ª Edição, Lisboa: Edições Sílabo, Lda.
- ROGERS, C. (1971), *La relation d'aide et la psychothérapie*, Paris :E.S.F.
- RUSSO, J. (2005), “A orientação estratégica das PME - o caso da indústria de transformação de plásticos da Região Centro Litoral”, *Revista Revisores e Empresas*, 30, Julho/Setembro, disponível em http://www.oroc.pt/revista/detalhe_artigo.php?id=18.
- SAHAY, B., MOHAN, R. & SACHAN, A. (2006), “E-procurement: systems and implementation”, *International Journal of Services Technology and Management*, 7, 5/6, pp.490.
- SANTOS, J. (2001), *O comércio face às novas tecnologias da informação, existe uma política europeia comum nesta matéria?*, Dissertação de Mestrado, Lisboa: Instituto Superior de Economia e Gestão.
- SENGE, P. (2000), *A dança das mudanças: os desafios de manter o crescimento e o sucesso em organizações que aprendem*. Rio de Janeiro: Campus.
- STACEY, R. (1994), “Case studie”, in N. Denain & Lincon (EDS), *Handbook of Qualitative Research*, pp. 236-247, London: Sage

- STRATEGOR (1988), *Strategor: stratégie, structure, décision, identité*, Paris: InterEditions.
- TALERO, E. (2001), “Electronic government procurement: concepts and country experiences”, *The World Bank*
- UMIC (2003), *Programa Nacional de Compras Electrónicas, Unidade de Missão Inovação e Conhecimento*, disponível em www.unic.gov.pt.
- UMIC (2005), *Comprar melhor na administração pública – poupança, transparência e eficiência*, Portugal em acção, Presidência do Conselho de Ministros.
- VAIDYA, K., SAJEEV, A. & CALLENDER, G. (2006), “Critical factors that influence e-procurement implementation success in the public sector”, *Journal of Public Procurement*, 6 (1).
- YIN, R. (1989). *Case study research: design and methods*, Newbury Park CA: Sage Publications.

6.1 Recursos On-Line Consultados e WEB-sites consultados

- PEREIRA, P. (2007), Questionário às PME. Acedido a 20 Julho 2007, em : <http://aldeao.no.sapo.pt>.
- RUSSO, J. (2005), Gestão – O conceito de Empresas de Pequena e Média Dimensão (PME), ORDEM DOS REVISORES OFICIAIS DE CONTAS, Revista n.º 30 de Julho/Setembro. Acedido a 20 Maio de 2007, em : http://www.oroc.pt/revista/detalhe_artigo.php?id=18.
- COMPRAS.GOV (s/d(a)), O Portal das Compras Públicas. Acedido a 9 de Abril de 2007, em: http://compras.gov.pt/compras/menu/mnoticias/actualidade/Agencia_nacional_compras_publicas.htm.
- COMPRAS.GOV (s/d(b)), O Portal das Compras Públicas. Acedido a 9 de Abril de 2007, em: http://compras.gov.pt/compras/menu/mnoticias/actualidade/governo_cria_ANCP.htm

COMPRAS.GOV (s/d(c)), O Portal das Compras Públicas. Acedido a 9 de Abril de 2007, em: ([http://compras.gov.pt/compras/Menu/Projectos/Administração Central/](http://compras.gov.pt/compras/Menu/Projectos/Administração_Central/)).

DIRECÇÃO GERAL DO PATIMÓNIO (s/d), Catálogo telemático Público. Acedido a 15 de Junho de 2007, em : <http://www.dgpatr.pt/CTAP/default.asp>.

IAPMEI – Parcerias para Conhecimento (2007), PME na estrutura empresarial nacional, Acedido a 1 de Outubro de 2007, em : <http://www.iapmei.pt/iapmei-faq-02.php?tema=7#98>

Wondermill Webworks (1998), response-o-matic. Acedido a 20 de Julho de 2007, em: <http://www.response-o-matic.com/>.

6.2 Legislação

Decreto-Lei n.º 197/99 de 7 de Junho;

Decreto-Lei n.º 37/2007 de 19 de Fevereiro

Guia para a Agregação de Compras na Administração Pública (s/d), Versão 9 de 2 de Junho;

Recomendação n.º 2003/361/CE de 6 de Maio;

Resolução de Conselho de Ministros n.º 108/2003 de 12 de Agosto

Resolução de Conselho de Ministros n.º 111/2003 de 12 de Agosto

7. ANEXOS

Anexo I – Tabelas e Cálculos do coeficiente de correlação de *Pearson*

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Região(**)	Região ²	Tipo x Região
1	1	1	1	1	1
2	3	9	1	1	3
3	1	1	3	9	3
4	1	1	2	4	2
5	1	1	1	1	1
6	2	4	1	1	2
7	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1
9	2	4	3	9	6
10	1	1	2	4	2
11	2	4	1	1	2
12	2	4	1	1	2
13	2	4	1	1	2
14	3	9	2	4	6
15	2	4	1	1	2
16	2	4	3	9	6
17	1	1	2	4	2
18	1	1	1	1	1
19	2	4	3	9	6
20	1	1	2	4	2
21	2	4	4	16	8
22	1	1	2	4	2
23	2	4	3	9	6
24	2	4	1	1	2
25	1	1	1	1	1
26	1	1	2	4	2
27	1	1	3	9	3
28	2	4	1	1	2
29	1	1	2	4	2
30	2	4	1	1	2
31	1	1	1	1	1
32	1	1	1	1	1
33	2	4	1	1	2
34	1	1	4	16	4
35	1	1	4	16	4
36	1	1	1	1	1
37	1	1	2	4	2
38	1	1	1	1	1
39	1	1	1	1	1
40	1	1	1	1	1
41	1	1	1	1	1
Total	59	99	71	161	102

Quadro 10 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Respostas por Região.

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) 1 – Lisboa e Vale do Tejo; 2 – Norte; 3 – Centro; 4 – Alentejo e Algarve

Coefficiente correlação de Pearson = -0,007371771

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Quest.1(**)	Quest.1 ²	Tipo x Quest.1
1	1	1	1	1	1
2	3	9	1	1	3
3	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1
6	2	4	1	1	2
7	1	1	0	0	0
8	1	1	1	1	1
9	2	4	1	1	2
10	1	1	1	1	1
11	2	4	1	1	2
12	2	4	0	0	0
13	2	4	1	1	2
14	3	9	1	1	3
15	2	4	1	1	2
16	2	4	1	1	2
17	1	1	0	0	0
18	1	1	1	1	1
19	2	4	1	1	2
20	1	1	1	1	1
21	2	4	1	1	2
22	1	1	0	0	0
23	2	4	1	1	2
24	2	4	1	1	2
25	1	1	1	1	1
26	1	1	1	1	1
27	1	1	1	1	1
28	2	4	1	1	2
29	1	1	1	1	1
30	2	4	1	1	2
31	1	1	1	1	1
32	1	1	1	1	1
33	2	4	1	1	2
34	1	1	1	1	1
35	1	1	1	1	1
36	1	1	1	1	1
37	1	1	1	1	1
38	1	1	1	1	1
39	1	1	0	0	0
40	1	1	1	1	1
41	1	1	0	0	0
Total	59	99	35	35	52

Quadro 11 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Fornecedores da Administração Pública.

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Já foi fornecedor da Administração Pública (1 - Sim, 0 - Não).

Coefficiente correlação de Pearson = 0,19230972

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Quest.2(**)	Quest.2 ²	Tipo x Quest.2
1	1	1	0	0	0
2	3	9	1	1	3
3	1	1	0	0	0
4	1	1	0	0	0
5	1	1	0	0	0
6	2	4	1	1	2
7	1	1	0	0	0
8	1	1	1	1	1
9	2	4	1	1	2
10	1	1	1	1	1
11	2	4	0	0	0
12	2	4	0	0	0
13	2	4	0	0	0
14	3	9	0	0	0
15	2	4	1	1	2
16	2	4	0	0	0
17	1	1	0	0	0
18	1	1	0	0	0
19	2	4	0	0	0
20	1	1	0	0	0
21	2	4	0	0	0
22	1	1	0	0	0
23	2	4	0	0	0
24	2	4	1	1	2
25	1	1	0	0	0
26	1	1	0	0	0
27	1	1	0	0	0
28	2	4	0	0	0
29	1	1	1	1	1
30	2	4	0	0	0
31	1	1	1	1	1
32	1	1	1	1	1
33	2	4	1	1	2
34	1	1	1	1	1
35	1	1	0	0	0
36	1	1	0	0	0
37	1	1	0	0	0
38	1	1	0	0	0
39	1	1	0	0	0
40	1	1	1	1	1
41	1	1	0	0	0
Total	59	99	13	13	20

Quadro 12 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Inscritos no CTAP.

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Está inscrito no Catálogo Telemático da Administração Pública (1 - Sim, 0 - Não).

Coefficiente correlação de Pearson = 0,115547688

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Quest.3(**)	Quest.3 ²	Tipo x Quest.3
1	1	1	1	1	1
2	3	9	1	1	3
3	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1
5	1	1	0	0	0
6	2	4	1	1	2
7	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1
9	2	4	1	1	2
10	1	1	1	1	1
11	2	4	0	0	0
12	2	4	0	0	0
13	2	4	1	1	2
14	3	9	1	1	3
15	2	4	1	1	2
16	2	4	1	1	2
17	1	1	0	0	0
18	1	1	0	0	0
19	2	4	1	1	2
20	1	1	1	1	1
21	2	4	1	1	2
22	1	1	0	0	0
23	2	4	1	1	2
24	2	4	0	0	0
25	1	1	1	1	1
26	1	1	0	0	0
27	1	1	1	1	1
28	2	4	0	0	0
29	1	1	1	1	1
30	2	4	1	1	2
31	1	1	1	1	1
32	1	1	1	1	1
33	2	4	1	1	2
34	1	1	1	1	1
35	1	1	1	1	1
36	1	1	1	1	1
37	1	1	0	0	0
38	1	1	1	1	1
39	1	1	0	0	0
40	1	1	1	1	1
41	1	1	0	0	0
Total	59	99	29	29	43

Quadro 13 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e conhecimento do PNCE.

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Tem Conhecimento do PNCE na Administração Pública (1 - Sim, 0 - Não).

Coefficiente correlação de Pearson = 0,115944407

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Participou (**) (Quest.4)	Participou ²	Tipo x Participou
1	1	1	1	1	1
2	3	9	1	1	3
3	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1
6	2	4	1	1	2
7	1	1	0	0	0
8	1	1	1	1	1
9	2	4	1	1	2
10	1	1	1	1	1
11	2	4	1	1	2
12	2	4	0	0	0
13	2	4	1	1	2
14	3	9	1	1	3
15	2	4	1	1	2
16	2	4	0	0	0
17	1	1	0	0	0
18	1	1	1	1	1
19	2	4	0	0	0
20	1	1	0	0	0
21	2	4	0	0	0
22	1	1	0	0	0
23	2	4	1	1	2
24	2	4	1	1	2
25	1	1	1	1	1
26	1	1	0	0	0
27	1	1	1	1	1
28	2	4	0	0	0
29	1	1	1	1	1
30	2	4	1	1	2
31	1	1	1	1	1
32	1	1	1	1	1
33	2	4	1	1	2
34	1	1	1	1	1
35	1	1	0	0	0
36	1	1	1	1	1
37	1	1	0	0	0
38	1	1	1	1	1
39	1	1	0	0	0
40	1	1	0	0	0
41	1	1	0	0	0
Total	59	99	26	26	39

Quadro 14 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Participações em Procedimentos.

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Participação em Procedimentos Públicos (1 - Sim, 0 - Não).

Coefficiente correlação de Pearson = 0,136904314

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Quest.4-A(**)	Quest.4-A ²	Tipo x Quest.4-A
1	1	1	0	0	0
2	3	9	1	1	3
3	1	1	0	0	0
4	1	1	0	0	0
5	1	1	0	0	0
6	2	4	1	1	2
7	1	1	0	0	0
8	1	1	1	1	1
9	2	4	1	1	2
10	1	1	1	1	1
11	2	4	1	1	2
12	2	4	0	0	0
13	2	4	0	0	0
14	3	9	1	1	3
15	2	4	1	1	2
16	2	4	0	0	0
17	1	1	0	0	0
18	1	1	0	0	0
19	2	4	0	0	0
20	1	1	0	0	0
21	2	4	0	0	0
22	1	1	0	0	0
23	2	4	1	1	2
24	2	4	0	0	0
25	1	1	0	0	0
26	1	1	0	0	0
27	1	1	0	0	0
28	2	4	0	0	0
29	1	1	1	1	1
30	2	4	1	1	2
31	1	1	0	0	0
32	1	1	0	0	0
33	2	4	1	1	2
34	1	1	1	1	1
35	1	1	0	0	0
36	1	1	0	0	0
37	1	1	0	0	0
38	1	1	1	1	1
39	1	1	0	0	0
40	1	1	0	0	0
41	1	1	0	0	0
Total	59	99	14	14	25

Quadro 15 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Participações em Concursos Públicos

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Participação em Concursos Públicos (1 - Sim, 0 - Não).

Coefficiente correlação de Pearson = 0,425738825

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Quest.4-B(**)	Quest.4-B ²	Tipo x Quest.4-B
1	1	1	0	0	0
2	3	9	1	1	3
3	1	1	0	0	0
4	1	1	0	0	0
5	1	1	0	0	0
6	2	4	1	1	2
7	1	1	0	0	0
8	1	1	0	0	0
9	2	4	1	1	2
10	1	1	1	1	1
11	2	4	0	0	0
12	2	4	0	0	0
13	2	4	0	0	0
14	3	9	0	0	0
15	2	4	1	1	2
16	2	4	0	0	0
17	1	1	0	0	0
18	1	1	1	1	1
19	2	4	0	0	0
20	1	1	0	0	0
21	2	4	0	0	0
22	1	1	0	0	0
23	2	4	0	0	0
24	2	4	0	0	0
25	1	1	1	1	1
26	1	1	0	0	0
27	1	1	0	0	0
28	2	4	0	0	0
29	1	1	0	0	0
30	2	4	0	0	0
31	1	1	1	1	1
32	1	1	0	0	0
33	2	4	1	1	2
34	1	1	0	0	0
35	1	1	0	0	0
36	1	1	0	0	0
37	1	1	0	0	0
38	1	1	1	1	1
39	1	1	0	0	0
40	1	1	0	0	0
41	1	1	0	0	0
Total	59	99	10	10	16

Quadro 16 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Participações em Concursos Limitados por Prévia Qualificação.

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Participação em Concursos Limitados por Prévia Qualificação (1 - Sim, 0 - Não).

Coefficiente correlação de Pearson = 0,155919046

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Quest.4-C(**)	Quest.4-C ²	Tipo x Quest.4-C
1	1	1	1	1	1
2	3	9	1	1	3
3	1	1	0	0	0
4	1	1	0	0	0
5	1	1	0	0	0
6	2	4	0	0	0
7	1	1	0	0	0
8	1	1	0	0	0
9	2	4	1	1	2
10	1	1	1	1	1
11	2	4	0	0	0
12	2	4	0	0	0
13	2	4	0	0	0
14	3	9	0	0	0
15	2	4	0	0	0
16	2	4	0	0	0
17	1	1	0	0	0
18	1	1	0	0	0
19	2	4	0	0	0
20	1	1	0	0	0
21	2	4	0	0	0
22	1	1	0	0	0
23	2	4	0	0	0
24	2	4	0	0	0
25	1	1	0	0	0
26	1	1	0	0	0
27	1	1	0	0	0
28	2	4	0	0	0
29	1	1	0	0	0
30	2	4	0	0	0
31	1	1	1	1	1
32	1	1	0	0	0
33	2	4	1	1	2
34	1	1	1	1	1
35	1	1	0	0	0
36	1	1	0	0	0
37	1	1	0	0	0
38	1	1	1	1	1
39	1	1	0	0	0
40	1	1	0	0	0
41	1	1	0	0	0
Total	59	99	8	8	12

Quadro 17 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Participações em Concursos Limitados sem Apresentação de Candidaturas.

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Participação em Concursos Limitados sem Apresentação de Candidaturas (1 - Sim, 0 - Não).

Coefficiente correlação de Pearson = 0,051199311

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Quest.4-D(**)	Quest.4-D ²	Tipo x Quest.4-D
1	1	1	0	0	0
2	3	9	1	1	3
3	1	1	0	0	0
4	1	1	0	0	0
5	1	1	0	0	0
6	2	4	0	0	0
7	1	1	0	0	0
8	1	1	0	0	0
9	2	4	1	1	2
10	1	1	1	1	1
11	2	4	0	0	0
12	2	4	0	0	0
13	2	4	0	0	0
14	3	9	0	0	0
15	2	4	1	1	2
16	2	4	0	0	0
17	1	1	0	0	0
18	1	1	0	0	0
19	2	4	0	0	0
20	1	1	0	0	0
21	2	4	0	0	0
22	1	1	0	0	0
23	2	4	0	0	0
24	2	4	0	0	0
25	1	1	0	0	0
26	1	1	0	0	0
27	1	1	0	0	0
28	2	4	0	0	0
29	1	1	0	0	0
30	2	4	0	0	0
31	1	1	1	1	1
32	1	1	0	0	0
33	2	4	1	1	2
34	1	1	1	1	1
35	1	1	0	0	0
36	1	1	0	0	0
37	1	1	0	0	0
38	1	1	0	0	0
39	1	1	0	0	0
40	1	1	0	0	0
41	1	1	0	0	0
Total	59	99	7	7	12

Quadro 18 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Participações em Concursos por Negociação com ou sem Publicação Prévia de anúncio.

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Participação em Concursos por Negociação com ou sem Publicação Prévia de anúncio (1 - Sim, 0 - Não).

Coefficiente correlação de Pearson = 0,212997592

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Quest.4-E(**)	Quest.4-E ²	Tipo x Quest.4-E
1	1	1	1	1	1
2	3	9	1	1	3
3	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1
6	2	4	1	1	2
7	1	1	0	0	0
8	1	1	1	1	1
9	2	4	1	1	2
10	1	1	0	0	0
11	2	4	0	0	0
12	2	4	0	0	0
13	2	4	1	1	2
14	3	9	0	0	0
15	2	4	1	1	2
16	2	4	0	0	0
17	1	1	0	0	0
18	1	1	0	0	0
19	2	4	0	0	0
20	1	1	0	0	0
21	2	4	0	0	0
22	1	1	0	0	0
23	2	4	1	1	2
24	2	4	0	0	0
25	1	1	0	0	0
26	1	1	0	0	0
27	1	1	1	1	1
28	2	4	0	0	0
29	1	1	0	0	0
30	2	4	0	0	0
31	1	1	1	1	1
32	1	1	1	1	1
33	2	4	1	1	2
34	1	1	1	1	1
35	1	1	0	0	0
36	1	1	1	1	1
37	1	1	0	0	0
38	1	1	1	1	1
39	1	1	0	0	0
40	1	1	0	0	0
41	1	1	0	0	0
Total	59	99	18	18	26

Quadro 19 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Participações em Concursos com Consulta Prévia.

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Participação em Concursos com Consulta Prévia (1 - Sim, 0 - Não).

Coefficiente correlação de Pearson = 0,008177036

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Quest.4-F(**)	Quest.4-F ²	Tipo x Quest.4-F
1	1	1	0	0	0
2	3	9	1	1	3
3	1	1	0	0	0
4	1	1	0	0	0
5	1	1	0	0	0
6	2	4	0	0	0
7	1	1	0	0	0
8	1	1	0	0	0
9	2	4	1	1	2
10	1	1	0	0	0
11	2	4	0	0	0
12	2	4	0	0	0
13	2	4	0	0	0
14	3	9	1	1	3
15	2	4	1	1	2
16	2	4	0	0	0
17	1	1	0	0	0
18	1	1	0	0	0
19	2	4	0	0	0
20	1	1	0	0	0
21	2	4	0	0	0
22	1	1	0	0	0
23	2	4	1	1	2
24	2	4	1	1	2
25	1	1	0	0	0
26	1	1	0	0	0
27	1	1	0	0	0
28	2	4	0	0	0
29	1	1	0	0	0
30	2	4	1	1	2
31	1	1	1	1	1
32	1	1	0	0	0
33	2	4	1	1	2
34	1	1	0	0	0
35	1	1	0	0	0
36	1	1	0	0	0
37	1	1	0	0	0
38	1	1	0	0	0
39	1	1	0	0	0
40	1	1	0	0	0
41	1	1	0	0	0
Total	59	99	9	9	19

Quadro 20 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Participações em Concursos por Ajuste Directo ou Leilão.

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Participação em Concursos por Ajuste Directo ou Leilão (1 - Sim, 0 - Não).

Coefficiente correlação de Pearson = 0,607843137

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Quest.4.1-A(**)	Quest.4.1-A ²	Tipo x Quest.4.1-A
1	1	1	1	1	1
2	3	9	1	1	3
3	1	1	0	0	0
4	1	1	0	0	0
5	1	1	0	0	0
6	2	4	0	0	0
7	1	1	0	0	0
8	1	1	0	0	0
9	2	4	1	1	2
10	1	1	0	0	0
11	2	4	1	1	2
12	2	4	0	0	0
13	2	4	0	0	0
14	3	9	1	1	3
15	2	4	1	1	2
16	2	4	1	1	2
17	1	1	0	0	0
18	1	1	0	0	0
19	2	4	1	1	2
20	1	1	0	0	0
21	2	4	1	1	2
22	1	1	0	0	0
23	2	4	0	0	0
24	2	4	0	0	0
25	1	1	0	0	0
26	1	1	0	0	0
27	1	1	1	1	1
28	2	4	0	0	0
29	1	1	0	0	0
30	2	4	1	1	2
31	1	1	0	0	0
32	1	1	0	0	0
33	2	4	1	1	2
34	1	1	0	0	0
35	1	1	0	0	0
36	1	1	0	0	0
37	1	1	0	0	0
38	1	1	1	1	1
39	1	1	0	0	0
40	1	1	0	0	0
41	1	1	0	0	0
Total	59	99	13	13	25

Quadro 21 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e ter tido conhecimento através da Imprensa

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Teve conhecimento através da Imprensa (1 - Sim, 0 - Não).

Coefficiente correlação de Pearson = 0,562477423

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Quest.4.1-B(**)	Quest.4.1-B ²	Tipo x Quest.4.1-B
1	1	1	1	1	1
2	3	9	1	1	3
3	1	1	1	1	1
4	1	1	0	0	0
5	1	1	1	1	1
6	2	4	1	1	2
7	1	1	0	0	0
8	1	1	0	0	0
9	2	4	1	1	2
10	1	1	1	1	1
11	2	4	0	0	0
12	2	4	0	0	0
13	2	4	1	1	2
14	3	9	0	0	0
15	2	4	1	1	2
16	2	4	0	0	0
17	1	1	0	0	0
18	1	1	0	0	0
19	2	4	0	0	0
20	1	1	0	0	0
21	2	4	0	0	0
22	1	1	0	0	0
23	2	4	1	1	2
24	2	4	0	0	0
25	1	1	1	1	1
26	1	1	0	0	0
27	1	1	0	0	0
28	2	4	0	0	0
29	1	1	1	1	1
30	2	4	0	0	0
31	1	1	1	1	1
32	1	1	1	1	1
33	2	4	1	1	2
34	1	1	1	1	1
35	1	1	0	0	0
36	1	1	1	1	1
37	1	1	0	0	0
38	1	1	0	0	0
39	1	1	0	0	0
40	1	1	0	0	0
41	1	1	0	0	0
Total	59	99	17	17	25

Quadro 22 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e ter tido conhecimento através de Convite de Organismos Públicos

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Teve conhecimento através de Convite de Organismos Públicos (1 - Sim, 0 - Não).

Coefficiente correlação de Pearson = 0,045303179

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Quest.4.1-C(**)	Quest.4.1-C ²	Tipo x Quest.4.1-C
1	1	1	0	0	0
2	3	9	0	0	0
3	1	1	0	0	0
4	1	1	1	1	1
5	1	1	0	0	0
6	2	4	0	0	0
7	1	1	0	0	0
8	1	1	1	1	1
9	2	4	0	0	0
10	1	1	0	0	0
11	2	4	0	0	0
12	2	4	0	0	0
13	2	4	0	0	0
14	3	9	0	0	0
15	2	4	1	1	2
16	2	4	0	0	0
17	1	1	0	0	0
18	1	1	1	1	1
19	2	4	0	0	0
20	1	1	1	1	1
21	2	4	0	0	0
22	1	1	0	0	0
23	2	4	0	0	0
24	2	4	0	0	0
25	1	1	0	0	0
26	1	1	0	0	0
27	1	1	0	0	0
28	2	4	0	0	0
29	1	1	0	0	0
30	2	4	1	1	2
31	1	1	1	1	1
32	1	1	0	0	0
33	2	4	0	0	0
34	1	1	0	0	0
35	1	1	0	0	0
36	1	1	0	0	0
37	1	1	0	0	0
38	1	1	0	0	0
39	1	1	0	0	0
40	1	1	0	0	0
41	1	1	1	1	1
Total	59	99	8	8	10

Quadro 23 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e ter tido conhecimento através Outros

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Teve conhecimento através de outros (1 - Sim, 0 - Não).

Coefficiente correlação de Pearson = -0,158717863

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Quest.4.2(**)	Quest.4.2 ²	Tipo x Quest.4.2
1	1	1	1	1	1
2	3	9	1	1	3
3	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1
6	2	4	1	1	2
7	1	1	0	0	0
8	1	1	1	1	1
9	2	4	1	1	2
10	1	1	1	1	1
11	2	4	1	1	2
12	2	4	0	0	0
13	2	4	1	1	2
14	3	9	1	1	3
15	2	4	1	1	2
16	2	4	0	0	0
17	1	1	0	0	0
18	1	1	1	1	1
19	2	4	0	0	0
20	1	1	0	0	0
21	2	4	0	0	0
22	1	1	0	0	0
23	2	4	1	1	2
24	2	4	0	0	0
25	1	1	1	1	1
26	1	1	0	0	0
27	1	1	1	1	1
28	2	4	0	0	0
29	1	1	1	1	1
30	2	4	1	1	2
31	1	1	1	1	1
32	1	1	1	1	1
33	2	4	1	1	2
34	1	1	1	1	1
35	1	1	0	0	0
36	1	1	1	1	1
37	1	1	0	0	0
38	1	1	1	1	1
39	1	1	0	0	0
40	1	1	0	0	0
41	1	1	0	0	0
Total	59	99	25	25	37

Quadro 24 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e ter sido vencedor em algum Procedimento Público.

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Foi vencedor em procedimentos Públicos (1 - Sim, 0 - Não).

Coefficiente correlação de Pearson = 0,087348485

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Quest.5-A(**)	Quest.5-A ²	Tipo x Quest.5-A
1	1	1	1	1	1
2	3	9	1	1	3
3	1	1	0	0	0
4	1	1	1	1	1
5	1	1	0	0	0
6	2	4	0	0	0
7	1	1	1	1	1
8	1	1	0	0	0
9	2	4	1	1	2
10	1	1	0	0	0
11	2	4	0	0	0
12	2	4	0	0	0
13	2	4	1	1	2
14	3	9	0	0	0
15	2	4	0	0	0
16	2	4	0	0	0
17	1	1	1	1	1
18	1	1	1	1	1
19	2	4	0	0	0
20	1	1	0	0	0
21	2	4	1	1	2
22	1	1	1	1	1
23	2	4	1	1	2
24	2	4	0	0	0
25	1	1	0	0	0
26	1	1	0	0	0
27	1	1	0	0	0
28	2	4	1	1	2
29	1	1	0	0	0
30	2	4	1	1	2
31	1	1	0	0	0
32	1	1	1	1	1
33	2	4	1	1	2
34	1	1	0	0	0
35	1	1	0	0	0
36	1	1	0	0	0
37	1	1	0	0	0
38	1	1	1	1	1
39	1	1	1	1	1
40	1	1	1	1	1
41	1	1	0	0	0
Total	59	99	18	18	27

Quadro 25 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e não ter participado porque não teve conhecimento.

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Não Participou porque não teve conhecimento (1 - Sim, 0 - Não).

Coefficiente correlação de Pearson = 0,091991653

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Quest.5-B(**)	Quest.5-B ²	Tipo x Quest.5-B
1	1	1	0	0	0
2	3	9	1	1	3
3	1	1	0	0	0
4	1	1	0	0	0
5	1	1	0	0	0
6	2	4	0	0	0
7	1	1	0	0	0
8	1	1	0	0	0
9	2	4	1	1	2
10	1	1	0	0	0
11	2	4	0	0	0
12	2	4	0	0	0
13	2	4	0	0	0
14	3	9	0	0	0
15	2	4	0	0	0
16	2	4	0	0	0
17	1	1	0	0	0
18	1	1	0	0	0
19	2	4	0	0	0
20	1	1	0	0	0
21	2	4	0	0	0
22	1	1	0	0	0
23	2	4	1	1	2
24	2	4	0	0	0
25	1	1	0	0	0
26	1	1	0	0	0
27	1	1	0	0	0
28	2	4	0	0	0
29	1	1	0	0	0
30	2	4	1	1	2
31	1	1	1	1	1
32	1	1	0	0	0
33	2	4	0	0	0
34	1	1	0	0	0
35	1	1	1	1	1
36	1	1	0	0	0
37	1	1	0	0	0
38	1	1	0	0	0
39	1	1	0	0	0
40	1	1	0	0	0
41	1	1	0	0	0
Total	59	99	6	6	11

Quadro 26 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e não ter participado por ter tido conhecimento tardio.

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Não Participou por ter tido conhecimento tardio (1 - Sim, 0 - Não).

Coefficiente correlação de Pearson = 0,27841855

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Quest.5-C(**)	Quest.5-C ²	Tipo x Quest.5-C
1	1	1	0	0	0
2	3	9	0	0	0
3	1	1	0	0	0
4	1	1	0	0	0
5	1	1	1	1	1
6	2	4	0	0	0
7	1	1	0	0	0
8	1	1	0	0	0
9	2	4	1	1	2
10	1	1	0	0	0
11	2	4	1	1	2
12	2	4	0	0	0
13	2	4	0	0	0
14	3	9	1	1	3
15	2	4	0	0	0
16	2	4	0	0	0
17	1	1	1	1	1
18	1	1	0	0	0
19	2	4	1	1	2
20	1	1	1	1	1
21	2	4	0	0	0
22	1	1	0	0	0
23	2	4	0	0	0
24	2	4	0	0	0
25	1	1	1	1	1
26	1	1	1	1	1
27	1	1	0	0	0
28	2	4	0	0	0
29	1	1	0	0	0
30	2	4	1	1	2
31	1	1	1	1	1
32	1	1	0	0	0
33	2	4	0	0	0
34	1	1	1	1	1
35	1	1	0	0	0
36	1	1	0	0	0
37	1	1	0	0	0
38	1	1	0	0	0
39	1	1	0	0	0
40	1	1	0	0	0
41	1	1	0	0	0
Total	59	99	12	12	18

Quadro 27 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e não ter participado por achar que não valia a pena.

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Não Participou por achar que não valia a pena (1 - Sim, 0 - Não).

Coefficiente correlação de Pearson = 0,066891004

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Quest.5-D(**)	Quest.5-D ²	Tipo x Quest.D-A
1	1	1	0	0	0
2	3	9	0	0	0
3	1	1	0	0	0
4	1	1	0	0	0
5	1	1	0	0	0
6	2	4	0	0	0
7	1	1	0	0	0
8	1	1	0	0	0
9	2	4	1	1	2
10	1	1	0	0	0
11	2	4	0	0	0
12	2	4	1	1	2
13	2	4	0	0	0
14	3	9	0	0	0
15	2	4	0	0	0
16	2	4	1	1	2
17	1	1	0	0	0
18	1	1	0	0	0
19	2	4	0	0	0
20	1	1	0	0	0
21	2	4	0	0	0
22	1	1	0	0	0
23	2	4	0	0	0
24	2	4	0	0	0
25	1	1	0	0	0
26	1	1	0	0	0
27	1	1	1	1	1
28	2	4	0	0	0
29	1	1	0	0	0
30	2	4	0	0	0
31	1	1	0	0	0
32	1	1	0	0	0
33	2	4	0	0	0
34	1	1	0	0	0
35	1	1	0	0	0
36	1	1	0	0	0
37	1	1	0	0	0
38	1	1	0	0	0
39	1	1	0	0	0
40	1	1	0	0	0
41	1	1	0	0	0
Total	59	99	4	4	7

Quadro 28 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e não ter participado por não reunir as condições exigidas.

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Não Participou por não reunir as condições exigidas (1 - Sim, 0 - Não).

Coefficiente correlação de Pearson = 0,174371458

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Quest.5-E(**)	Quest.5-E ²	Tipo x Quest.E-A
1	1	1	0	0	0
2	3	9	0	0	0
3	1	1	0	0	0
4	1	1	0	0	0
5	1	1	0	0	0
6	2	4	0	0	0
7	1	1	0	0	0
8	1	1	1	1	1
9	2	4	0	0	0
10	1	1	0	0	0
11	2	4	0	0	0
12	2	4	0	0	0
13	2	4	0	0	0
14	3	9	0	0	0
15	2	4	1	1	2
16	2	4	0	0	0
17	1	1	0	0	0
18	1	1	0	0	0
19	2	4	0	0	0
20	1	1	0	0	0
21	2	4	0	0	0
22	1	1	0	0	0
23	2	4	0	0	0
24	2	4	0	0	0
25	1	1	0	0	0
26	1	1	0	0	0
27	1	1	0	0	0
28	2	4	0	0	0
29	1	1	0	0	0
30	2	4	0	0	0
31	1	1	0	0	0
32	1	1	0	0	0
33	2	4	0	0	0
34	1	1	0	0	0
35	1	1	0	0	0
36	1	1	0	0	0
37	1	1	0	0	0
38	1	1	0	0	0
39	1	1	0	0	0
40	1	1	0	0	0
41	1	1	0	0	0
Total	59	99	2	2	3

Quadro 29 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e não ter participado por outras razões não referidas.

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Não Participou por outras razões não referidas (1 - Sim, 0 - Não).

Coeficiente correlação de Pearson = 0,023548258

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Quest.6.1(**)	Quest.6.1 ²	Tipo x Quest.6.1
1	1	1	1	1	1
2	3	9	3	9	9
3	1	1	1	1	1
4	1	1	-	-	-
5	1	1	2	4	2
6	2	4	3	9	6
7	1	1	3	9	3
8	1	1	2	4	2
9	2	4	3	9	6
10	1	1	3	9	3
11	2	4	2	4	4
12	2	4	-	-	-
13	2	4	1	1	2
14	3	9	3	9	9
15	2	4	1	1	2
16	2	4	-	-	-
17	1	1	2	4	2
18	1	1	3	9	3
19	2	4	1	1	2
20	1	1	3	9	3
21	2	4	3	9	6
22	1	1	3	9	3
23	2	4	2	4	4
24	2	4	-	-	-
25	1	1	2	4	2
26	1	1	-	-	-
27	1	1	1	1	1
28	2	4	-	-	-
29	1	1	3	9	3
30	2	4	1	1	2
31	1	1	1	1	1
32	1	1	3	9	3
33	2	4	1	1	2
34	1	1	1	1	1
35	1	1	3	9	3
36	1	1	1	1	1
37	1	1	-	-	-
38	1	1	1	1	1
39	1	1	-	-	-
40	1	1	2	4	2
41	1	1	-	-	-
Total	59	99	65	157	95

Quadro 30 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Relação com as Vendas da empresa.A1186

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Relação dos procedimentos Públicos com as Vendas da empresas (- Não Responderam (9), 1 - Diminui, 2 - Não interfere; 3 - Aumenta).

Coefficiente correlação de Pearson = 0,053063363

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Quest.6.2(**)	Quest.6.2 ²	Tipo x Quest.6.2
1	1	1	1	1	1
2	3	9	1	1	3
3	1	1	1	1	1
4	1	1	-	-	-
5	1	1	1	1	1
6	2	4	1	1	2
7	1	1	3	9	3
8	1	1	2	4	2
9	2	4	2	4	4
10	1	1	3	9	3
11	2	4	2	4	4
12	2	4	-	-	-
13	2	4	1	1	2
14	3	9	1	1	3
15	2	4	1	1	2
16	2	4	-	-	-
17	1	1	2	4	2
18	1	1	1	1	1
19	2	4	1	1	2
20	1	1	2	4	2
21	2	4	3	9	6
22	1	1	2	4	2
23	2	4	1	1	2
24	2	4	-	-	-
25	1	1	2	4	2
26	1	1	-	-	-
27	1	1	1	1	1
28	2	4	-	-	-
29	1	1	3	9	3
30	2	4	1	1	2
31	1	1	1	1	1
32	1	1	2	4	2
33	2	4	1	1	2
34	1	1	1	1	1
35	1	1	1	1	1
36	1	1	1	1	1
37	1	1	-	-	-
38	1	1	1	1	1
39	1	1	-	-	-
40	1	1	2	4	2
41	1	1	-	-	-
Total	59	99	49	91	67

Quadro 31 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Relação com a Margem Comercial da empresa.

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Relação dos procedimentos Públicos com a Margem Comercial da empresas (- Não Responderam (9), 1- Diminui, 2 - Não interfere, 3 - Aumenta).

Coefficiente correlação de Pearson = -0,164237661

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Quest.6.3(**)	Quest.6.3 ²	Tipo x Quest.6.3
1	1	1	2	4	2
2	3	9	3	9	9
3	1	1	2	4	2
4	1	1	-	-	-
5	1	1	2	4	2
6	2	4	2	4	4
7	1	1	2	4	2
8	1	1	2	4	2
9	2	4	2	4	4
10	1	1	2	4	2
11	2	4	2	4	4
12	2	4	-	-	-
13	2	4	1	1	2
14	3	9	1	1	3
15	2	4	1	1	2
16	2	4	-	-	-
17	1	1	2	4	2
18	1	1	2	4	2
19	2	4	2	4	4
20	1	1	3	9	3
21	2	4	2	4	4
22	1	1	3	9	3
23	2	4	2	4	4
24	2	4	-	-	-
25	1	1	2	4	2
26	1	1	-	-	-
27	1	1	1	1	1
28	2	4	-	-	-
29	1	1	2	4	2
30	2	4	3	9	6
31	1	1	2	4	2
32	1	1	2	4	2
33	2	4	1	1	2
34	1	1	1	1	1
35	1	1	2	4	2
36	1	1	2	4	2
37	1	1	-	-	-
38	1	1	2	4	2
39	1	1	-	-	-
40	1	1	2	4	2
41	1	1	-	-	-
Total	59	99	62	130	88

Quadro 32 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Relação com o número de empregados da empresa.

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Relação dos procedimentos Públicos com o número de empregados da empresas (- Não responderam (9), 1 - Diminui, 2 - Não Interfere, 3 - Aumenta).

Coeficiente correlação de Pearson = -0,05395065

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Quest.6.4(**)	Quest.6.4 ²	Tipo x Quest.6.4
1	1	1	2	4	2
2	3	9	3	9	9
3	1	1	2	4	2
4	1	1	-	-	-
5	1	1	2	4	2
6	2	4	3	9	6
7	1	1	3	9	3
8	1	1	2	4	2
9	2	4	3	9	6
10	1	1	2	4	2
11	2	4	3	9	6
12	2	4	-	-	-
13	2	4	3	9	6
14	3	9	2	4	6
15	2	4	2	4	4
16	2	4	-	-	-
17	1	1	2	4	2
18	1	1	3	9	3
19	2	4	3	9	6
20	1	1	2	4	2
21	2	4	2	4	4
22	1	1	3	9	3
23	2	4	2	4	4
24	2	4	-	-	-
25	1	1	2	4	2
26	1	1	-	-	-
27	1	1	3	9	3
28	2	4	-	-	-
29	1	1	3	9	3
30	2	4	2	4	4
31	1	1	3	9	3
32	1	1	2	4	2
33	2	4	3	9	6
34	1	1	1	1	1
35	1	1	3	9	3
36	1	1	3	9	3
37	1	1	-	-	-
38	1	1	2	4	2
39	1	1	-	-	-
40	1	1	2	4	2
41	1	1	-	-	-
Total	59	99	78	200	114

Quadro 33 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e Relação com o desenvolvimento tecnológico da empresa.

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Relação dos procedimentos Públicos com o desenvolvimento tecnológico da empresas (- Não Responderam (9), 1 - Diminui, 2 - Não Interfere, 3 - Aumenta).

Coeficiente correlação de Pearson = 0,065104461

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Quest.7(**)	Quest.7 ²	Tipo x Quest.7
1	1	1	1	1	1
2	3	9	4	16	12
3	1	1	2	4	2
4	1	1	3	9	3
5	1	1	4	16	4
6	2	4	3	9	6
7	1	1	3	9	3
8	1	1	1	1	1
9	2	4	3	9	6
10	1	1	3	9	3
11	2	4	2	4	4
12	2	4	3	9	6
13	2	4	1	1	2
14	3	9	3	9	9
15	2	4	1	1	2
16	2	4	1	1	2
17	1	1	3	9	3
18	1	1	4	16	4
19	2	4	1	1	2
20	1	1	3	9	3
21	2	4	1	1	2
22	1	1	5	25	5
23	2	4	3	9	6
24	2	4	1	1	2
25	1	1	2	4	2
26	1	1	1	1	1
27	1	1	1	1	1
28	2	4	1	1	2
29	1	1	4	16	4
30	2	4	2	4	4
31	1	1	2	4	2
32	1	1	2	4	2
33	2	4	1	1	2
34	1	1	2	4	2
35	1	1	4	16	4
36	1	1	2	4	2
37	1	1	3	9	3
38	1	1	2	4	2
39	1	1	2	4	2
40	1	1	2	4	2
41	1	1	1	1	1
Total	59	99	93	261	131

Quadro 34 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e avaliação do Contributo para as empresas.

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Avaliação do contributo (1 - Sem Contributo, 2 - Contribui pouco, 3 - Contribui, 4 - Contribui Bastante, 5 - Contribui Muito).

Coefficiente correlação de Pearson = -0,106513681

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Quest.8(**)	Quest.8 ²	Tipo x Quest.8
1	1	1	-	-	-
2	3	9	1	1	3
3	1	1	1	1	1
4	1	1	-	-	-
5	1	1	1	1	1
6	2	4	-	-	-
7	1	1	-	-	-
8	1	1	-	-	-
9	2	4	-	-	-
10	1	1	-	-	-
11	2	4	-	-	-
12	2	4	-	-	-
13	2	4	1	1	2
14	3	9	-	-	-
15	2	4	-	-	-
16	2	4	-	-	-
17	1	1	-	-	-
18	1	1	1	1	1
19	2	4	-	-	-
20	1	1	-	-	-
21	2	4	-	-	-
22	1	1	-	-	-
23	2	4	1	1	2
24	2	4	-	-	-
25	1	1	-	-	-
26	1	1	-	-	-
27	1	1	-	-	-
28	2	4	-	-	-
29	1	1	-	-	-
30	2	4	-	-	-
31	1	1	1	1	1
32	1	1	1	1	1
33	2	4	-	-	-
34	1	1	-	-	-
35	1	1	1	1	1
36	1	1	1	1	1
37	1	1	-	-	-
38	1	1	1	1	1
39	1	1	-	-	-
40	1	1	1	1	1
41	1	1	-	-	-
Total	59	99	12	12	16

Quadro 35 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e se gostaria de ser convidado para os procedimentos públicos.

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Se gostaria de ser convidado para futuras negociações (- Não Responderam (29), 1 - Sim, 0 – Não)

Coefficiente correlação de Pearson = -0,115944407

Quest. n.º	Tipo PME(*)	Tipo ²	Quest.8.1(**)	Quest.8.1 ²	Tipo x Quest.8.1
1	1	1	-	-	-
2	3	9	3	9	9
3	1	1	1	1	1
4	1	1	-	-	-
5	1	1	2	4	2
6	2	4	-	-	-
7	1	1	-	-	-
8	1	1	-	-	-
9	2	4	-	-	-
10	1	1	-	-	-
11	2	4	-	-	-
12	2	4	-	-	-
13	2	4	1	1	2
14	3	9	-	-	-
15	2	4	-	-	-
16	2	4	-	-	-
17	1	1	-	-	-
18	1	1	2	4	2
19	2	4	-	-	-
20	1	1	-	-	-
21	2	4	-	-	-
22	1	1	-	-	-
23	2	4	3	9	6
24	2	4	-	-	-
25	1	1	-	-	-
26	1	1	-	-	-
27	1	1	-	-	-
28	2	4	-	-	-
29	1	1	-	-	-
30	2	4	-	-	-
31	1	1	2	4	2
32	1	1	3	9	3
33	2	4	-	-	-
34	1	1	-	-	-
35	1	1	2	4	2
36	1	1	3	9	3
37	1	1	-	-	-
38	1	1	-	-	-
39	1	1	-	-	-
40	1	1	2	4	2
41	1	1	-	-	-
Total	59	99	24	58	34

Quadro 36 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Tipo de PME e capacidade de mercado das empresas.

(*) 1 – Micro; 2 – Pequena; 3 – Média

(**) Capacidade de mercado das empresas (- Não responderam (30), 1 - Local, 2 - Regional, 3 - Nacional).

Coefficiente correlação de Pearson = -0,021556655

Quest. n.º	Contributo (*)	Contributo ²	Quest.6 Vendas (**)	Vendas ²	Contributo x vendas
1	1	1	1	1	1
2	4	16	3	9	12
3	2	4	1	1	2
4	3	9	-	-	-
5	4	16	2	4	8
6	3	9	3	9	9
7	3	9	3	9	9
8	1	1	2	4	2
9	3	9	3	9	9
10	3	9	3	9	9
11	2	4	2	4	4
12	3	9	-	-	-
13	1	1	1	1	1
14	3	9	3	9	9
15	1	1	1	1	1
16	1	1	-	-	-
17	3	9	2	4	6
18	4	16	3	9	12
19	1	1	1	1	1
20	3	9	3	9	9
21	1	1	3	9	3
22	5	25	3	9	15
23	3	9	2	4	6
24	1	1	-	-	-
25	2	4	2	4	4
26	1	1	-	-	-
27	1	1	1	1	1
28	1	1	-	-	-
29	4	16	3	9	12
30	2	4	1	1	2
31	2	4	1	1	2
32	2	4	3	9	6
33	1	1	1	1	1
34	2	4	1	1	2
35	4	16	3	9	12
36	2	4	1	1	2
37	3	9	-	-	-
38	2	4	1	1	2
39	2	4	-	-	-
40	2	4	2	4	4
41	1	1	-	-	-
Total	93	261	65	157	178

Quadro 37 – Resultados dos questionários sobre as variáveis Contributo e as vendas das empresas.

(*) Avaliação do contributo (1 - Sem Contributo, 2 - Contribui pouco, 3 - Contribui, 4 - Contribui Bastante,

(**) Relação dos procedimentos Públicos com as Vendas da empresas (- Não Responderam (9), 1 - Diminui, 2 - Não interfere; 3 - Aumenta).

Coefficiente correlação de Pearson = 0,588125258

Quest. n.º	Contributo	Contributo ²	Quest.6 (Margem)	Margem ²	Contributo x Margem
1	1	1	1	1	1
2	4	16	1	1	4
3	2	4	1	1	2
4	3	9	-	-	-
5	4	16	1	1	4
6	3	9	1	1	3
7	3	9	3	9	9
8	1	1	2	4	2
9	3	9	2	4	6
10	3	9	3	9	9
11	2	4	2	4	4
12	3	9	-	-	-
13	1	1	1	1	1
14	3	9	1	1	3
15	1	1	1	1	1
16	1	1	-	-	-
17	3	9	2	4	6
18	4	16	1	1	4
19	1	1	1	1	1
20	3	9	2	4	6
21	1	1	3	9	3
22	5	25	2	4	10
23	3	9	1	1	3
24	1	1	-	-	-
25	2	4	2	4	4
26	1	1	-	-	-
27	1	1	1	1	1
28	1	1	-	-	-
29	4	16	3	9	12
30	2	4	1	1	2
31	2	4	1	1	2
32	2	4	2	4	4
33	1	1	1	1	1
34	2	4	1	1	2
35	4	16	1	1	4
36	2	4	1	1	2
37	3	9	-	-	-
38	2	4	1	1	2
39	2	4	-	-	-
40	2	4	2	4	4
41	1	1	-	-	-
Total	93	261	49	91	122

Quadro n.º 38 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Contributo e a margem comercial da empresas.

(*) Avaliação do contributo (1 - Sem Contributo, 2 - Contribui pouco, 3 - Contribui, 4 - Contribui Bastante,

(**) Relação dos procedimentos Públicos com a Margem Comercial da empresas (- Não Responderam (9),

1- Diminui, 2 - Não interfere, 3 - Aumenta).

Coeficiente correlação de Pearson = 0,269367696

Quest. n.º	Contributo	Contributo ²	Quest.6 (Empregados)	Empregados ²	Contributo x Empregados
1	1	1	2	4	2
2	4	16	3	9	12
3	2	4	2	4	4
4	3	9	-	-	-
5	4	16	2	4	8
6	3	9	2	4	6
7	3	9	2	4	6
8	1	1	2	4	2
9	3	9	2	4	6
10	3	9	2	4	6
11	2	4	2	4	4
12	3	9	-	-	-
13	1	1	1	1	1
14	3	9	1	1	3
15	1	1	1	1	1
16	1	1	-	-	-
17	3	9	2	4	6
18	4	16	2	4	8
19	1	1	2	4	2
20	3	9	3	9	9
21	1	1	2	4	2
22	5	25	3	9	15
23	3	9	2	4	6
24	1	1	-	-	-
25	2	4	2	4	4
26	1	1	-	-	-
27	1	1	1	1	1
28	1	1	-	-	-
29	4	16	2	4	8
30	2	4	3	9	6
31	2	4	2	4	4
32	2	4	2	4	4
33	1	1	1	1	1
34	2	4	1	1	2
35	4	16	2	4	8
36	2	4	2	4	4
37	3	9	-	-	-
38	2	4	2	4	4
39	2	4	-	-	-
40	2	4	2	4	4
41	1	1	-	-	-
Total	93	261	62	130	159

Quadro n.º 39 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Contributo e o número de empregados da empresas.

(*) Avaliação do contributo (1 - Sem Contributo, 2 - Contribui pouco, 3 - Contribui, 4 - Contribui Bastante,

(**) Relação dos procedimentos Públicos com o número de empregados da empresas (- Não responderam (9),

1 - Diminui, 2 - Não Interfere, 3 - Aumenta).

Coeficiente correlação de Pearson = 0,431218012

Quest. n.º	Contributo	Contributo ²	Quest.6 (Tecnologia)	Tecnologia ²	Contributo x Tecnologia
1	1	1	2	4	2
2	4	16	3	9	12
3	2	4	2	4	4
4	3	9	-	-	-
5	4	16	2	4	8
6	3	9	3	9	9
7	3	9	3	9	9
8	1	1	2	4	2
9	3	9	3	9	9
10	3	9	2	4	6
11	2	4	3	9	6
12	3	9	-	-	-
13	1	1	3	9	3
14	3	9	2	4	6
15	1	1	2	4	2
16	1	1	-	-	-
17	3	9	2	4	6
18	4	16	3	9	12
19	1	1	3	9	3
20	3	9	2	4	6
21	1	1	2	4	2
22	5	25	3	9	15
23	3	9	2	4	6
24	1	1	-	-	-
25	2	4	2	4	4
26	1	1	-	-	-
27	1	1	3	9	3
28	1	1	-	-	-
29	4	16	3	9	12
30	2	4	2	4	4
31	2	4	3	9	6
32	2	4	2	4	4
33	1	1	3	9	3
34	2	4	1	1	2
35	4	16	3	9	12
36	2	4	3	9	6
37	3	9	-	-	-
38	2	4	2	4	4
39	2	4	-	-	-
40	2	4	2	4	4
41	1	1	-	-	-
Total	93	261	78	200	192

Quadro n.º 40 - Resultados dos questionários sobre as variáveis Contributo e a desenvolvimento tecnológico das empresas.

(*) Avaliação do contributo (1 - Sem Contributo, 2 - Contribuiu pouco, 3 - Contribui, 4 - Contribui Bastante,

(**) Relação dos procedimentos Públicos com o desenvolvimento tecnológico da empresas (- Não Responderam (9), 1 - Diminui, 2 - Não Interfere, 3 - Aumenta).

Coefficiente correlação de Pearson = 0,296580071

Anexo II – Guião de Entrevista.

Estudo para dissertação de mestrado na área de comercio Electrónico e Internet
Situações Práticas Exercidas por Alguns Ministérios

Guião de entrevista

Identificação: Nome do Organismo: _____

Interlocutor (1) _____

Interlocutor (2) _____

Interlocutor (3) _____

Descrição do procedimento desde o convite e angariação de fornecedores até á recepção dos produtos.

Os objectivos mais importantes são:

- Tipo de concursos (enquadramento legal; valor; validos para quanto tempo) e grau de frequência;
- Direccionado a quem, isto é, que requisitos exigem para que os fornecedores possam concorrer;
- Como é feita a selecção dos fornecedores a convidar;
- Ferramentas utilizadas (no âmbito do concurso e após concurso)
- Tempos dispendidos nos procedimentos.
- Alguns critérios de avaliação/selecção, isto é, preço, qualidade, prazos de entrega, quantidades mínimas de entrega, outros.

(Pereira & Alturas, 2007a)

Anexo III – Pré-Questionário.

Conteúdo do questionário:

Nome da empresa: _____,
Telefone: _____, Contacto: _____, e-mail _____,
CAE _____, Localidade _____, n.º Quadro _____ Volume de negócios _____,

Já foi fornecedor da Administração Pública? Sim Não

Esta inscrito no Catálogo Temático da Administração Pública ? Sim Não

Tem conhecimento do Programa Nacional de Compras Electrónicas na Administração Pública? Sim Não.

Se Sim, como teve conhecimento? _____

Se já participou em algum processo aquisitivo relacionado com o Programa Nacional de Compras complete o quadro seguinte com o numero de vezes que:

Procedimento	Concurso Público	Concurso Limitado por Prévia qualificação	Concurso Limitado sem apresentação de candidaturas	Por negociação com ou sem publicação prévia de anúncio	Com Consulta prévia	Ajuste directo ou Leilões
Teve Conhecimento(*)						
Teve Conhecimento(**)						
Concorreu(***)						
Concorreu(****)						

(*) Mas não participou porque não reuniu as condições exigidas; (**) Mas não participou porque não valia a pena;

(***) Mas não foi seleccionado; (****) E foi seleccionado

Como avalia o contributo/benefício do novo procedimento de aquisição de bens para a evolução da sua empresa?

Mau Mediocre Suficiente Bom Muito Bom

Porquê? _____

Sugestões para melhorar o processo? _____

Obrigado.

(Pereira & Alturas, 2007a)

Anexo IV – 1º Questionário (enviado às PME)

QUESTIONARIO de Paulo Alexandre Alves Martins Pereira (Aluno de Mestrado na Universidade Aberta)

TEMA: O Impacto das Compras Electronicas Publicas nas PME's

As respostas do questionário nao tem acentos nem "ç" por causa do conflito que podem provocar na utilizacao de diferentes software.

No fim de responder, coloque um visto na caixa terminou e submeta no botao "submit" (Obrigado pelo sua atenção)

Name Empresa:

Email Address:

CAE:

Localidade:

N. Quadro (Pessoas):

Volume de negocios:

1. Já foi fornecedor da Administração Pública: Sim Nao

2. Está inscrito no Catálogo Temático da Administração Pública: Sim Nao

3. Tem conhecimento do Programa Nacional de Compras Electrónicas na Administração Pública: Sim Nao

4. Se Sim, como teve conhecimento: Atraves da Imprensa Convite dos Organismos Outros:

5. Se teve conhecimento, participou em algum destes procedimentos: Concurso Publico Concurso Limitado por Previa Qualificacao Concurso Limitado sem Apresentacao de Candidaturas Concurso por Negociacao com ou sem Publicacao Previa de Anuncio Concurso com Consulta Previa

- 6. No caso de ter participado, diga se foi vencedor em algum dos seguintes concursos:**
- Concurso por Ajuste Directo ou Leilao
 - Concurso Publico
 - Concurso Limitado por Previa Qualificacao
 - Concurso Limitado sem Apresentacao de Candidaturas
 - Concurso por Negociacao com ou sem Publicacao Previa de Anuncio
 - Concurso com Consulta Previa
 - Concurso por Ajuste Directo ou Leilao

- 7. O não ter participado, em algum ou em todos os concursos referidos deveu-se a:**
- Nao ter tido conhecimento
 - Ter tido conhecimento tardio
 - Achar que nao valia a pena
 - Nao reunir as condicoes exigidas
 - Outros

- 8. Como considera a relacao do novo procedimento para com a sua empresa, nos seguintes itens: 8.1 Vendas:**
- Diminui
 - Nao interfere
 - Aumenta

- 8.2 Margem comercial:**
- Diminui
 - Nao interfere
 - Aumenta

- 8.3 Numero de Empregados:**
- Diminui
 - Nao interfere
 - Aumenta

- 8.4 Desenvolvimento tecnologico (informatica, etc.) da PME:**
- Diminui
 - Nao interfere
 - Aumenta

- 9. Como avalia o contributo do novo procedimento de aquisição de bens pela Administracao Publica para a evolução da sua empresa:**
- Mau (sem contributo)
 - Mediocre (contribui pouco)
 - Suficiente (contribui)
 - Bom (contribui bastante)
 - Muito Bom (contribui muito)

Sugestões para a melhoria do processo:

Página Web 3 de 3

Observações:

||

Terminou:

Sim

Submit Form

Obrigado

Anexo V – 2º Questionário (enviado às PME)

**QUESTIONARIO ÀS EMPRESAS - PRETENDE AVALIAR "O IMPACTO DAS
COMPRAS PÚBLICAS NAS PME'S PORTUGUESAS" E TAMBÉM O SEU INTERESSE
EM PARTICIPAR NOS PROCEDIMENTOS PÚBLICOS**

**Não utilize acentuação nem "ç", pois, pode causar conflito nas ferramentas utilizadas para
tratamento da informação.**

Name Empresa: _____

Email Address: _____

**Tipo de Actividade (ex:
Equipamentos Escritorio, material
escritorio, Consumiveis Informatica,
etc.)** _____

Localidade: _____

N. Quadro (Pessoas): _____

Volume de negocios: _____

**1. Já foi fornecedor da
Administração Pública:** Sim
 Nao

**2. Está inscrito no Catálogo
Temático da Administração Pública:** Sim
 Nao

**3. Tem conhecimento do Programa
Nacional de Compras Electrónicas
na Administração Pública:** Sim
 Nao

**4. Ja participou em algum destes
procedimentos:** Concurso Publico
 Concurso Limitado por Previa Qualificacao
 Concurso Limitado sem Apresentacao de
Candidaturas
 Concurso por Negociacao com ou sem Publicacao
Previa de Anuncio
 Concurso com Consulta Previa
 Concurso por Ajuste Directo ou Leilao

4.1 Se Sim, como teve conhecimento: Atraves da Imprensa
 Convite dos Organismos
 Outros:

4.2 Foi vencedor em algum:

- Sim
- Não

5. O não ter participado, em algum ou em todos os concursos referidos deveu-se a:

- Não ter tido conhecimento
- Ter tido conhecimento tardio
- Achar que não valia a pena
- Não reunir as condições exigidas
- Outros

6. Como considera a relação do novo procedimento para com a sua empresa, nos seguintes itens: 6.1 Vendas:

- Diminui
- Não interfere
- Aumenta

6.2 Margem comercial:

- Diminui
- Não interfere
- Aumenta

6.3 Número de Empregados:

- Diminui
- Não interfere
- Aumenta

6.4 Desenvolvimento tecnológico (informática, etc.) da PME:

- Diminui
- Não interfere
- Aumenta

7. Como avalia o contributo do novo procedimento de aquisição de bens pela Administração Pública para a evolução da sua empresa:

- Mau (sem contributo)
- Mediocre (contribui pouco)
- Suficiente (contribui)
- Bom (contribui bastante)
- Muito Bom (contribui muito)

8. Gostaria de ser convidado pelos Organismos Públicos em futuras negociações:

- Sim
- Não

8.1 Se sim, qual a capacidade de fornecimento da sua empresa (tendo em conta a quantidade a fornecer a Administracao Publica - Organismos centrais, escolas, etc.):

- Local
- Regional
- Nacional

Telefone:

Contacto:

Morada:

Codigo Postal:

Sugestões para a melhoria do processo:

Observações:

Terminou:

Sim

Submit Form

[create web form](#)

Anexo VI - Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de Junho.

3 — Quando haja lugar a audiência prévia dos interessados para efeitos de adjudicação, os pareceres a que se referem os artigos 12.º e 13.º devem ser emitidos antes da realização daquela diligência.

Artigo 15.º

Organização do processo

Nos processos a submeter a parecer das entidades de coordenação sectorial deve constar:

- a) A fundamentação das necessidades e a identificação das vantagens decorrentes da utilização, locação ou aquisição dos bens ou serviços, bem como o enquadramento do processo nas políticas sectoriais e globais;
- b) O caderno de encargos a que o processo se subordinou ou documento equivalente;
- c) O relatório técnico-económico de avaliação das propostas apresentadas, acompanhado da respectiva proposta de adjudicação.

Artigo 16.º

Elementos do parecer

O Ministro das Finanças pode, por despacho, determinar quais os elementos obrigatórios que devem integrar o parecer referido no artigo 12.º, depois de ouvida a Comissão Intersectorial.

CAPÍTULO IV

Deveres de informação

Artigo 17.º

Dever de informação para fins estatísticos

As entidades abrangidas pelo presente diploma são obrigadas a comunicar à respectiva entidade de coordenação sectorial as locações e aquisições, onerosas ou gratuitas, de bens ou serviços de informática, nos termos a fixar por despacho do Ministro das Finanças, sob proposta da Comissão Intersectorial.

Artigo 18.º

Comunicação de alterações

Sempre que ocorra qualquer alteração dos representantes referidos na alínea b) do artigo 6.º, bem como das entidades referidas no n.º 1 do artigo 9.º, a respectiva entidade de coordenação sectorial deve, no prazo de 10 dias úteis, dar conhecimento desse facto à Comissão Intersectorial e ao Instituto de Informática.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 19.º

Membros e representantes das entidades de coordenação sectorial

1 — No prazo de 60 dias contados da entrada em vigor do presente diploma devem ser designadas as entidades de coordenação sectorial, bem como os representantes referidos na alínea b) do artigo 6.º

2 — Enquanto não forem feitas as designações previstas no número anterior, mantêm-se em funções as entidades de coordenação sectorial e os representantes referidos na alínea b) do artigo 5.º, designados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 64/94, de 28 de Fevereiro.

Artigo 20.º

Revogação

São revogados o Decreto-Lei n.º 64/94, de 28 de Fevereiro, o Decreto-Lei n.º 78/96, de 20 de Junho, e a Portaria n.º 478/94, de 2 de Julho.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

1 — O presente diploma entra em vigor no prazo de 30 dias após a data da sua publicação.

2 — O presente diploma não se aplica aos procedimentos iniciados em data anterior à da sua entrada em vigor.

3 — A experiência da aplicação do presente diploma será avaliada, e o mesmo eventualmente revisto, no prazo de dois anos a contar da data da sua entrada em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 19 de Fevereiro de 1999. — *António Manuel de Oliveira Guterres* — *António Luciano Pacheco de Sousa Franco* — *Jorge Paulo Sacadura Almeida Coelho* — *João Cardona Gomes Cravinho* — *José Mariano Rebelo Pires Gago*.

Promulgado em 4 de Maio de 1999.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 12 de Maio de 1999.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.

Decreto-Lei n.º 197/99

de 8 de Junho

1 — 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.

Com o presente diploma transpõe-se, na parte correspondente, para a ordem jurídica interna a Directiva n.º 97/52/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 13 de Outubro, e revoga-se o Decreto-Lei n.º 55/95, de 29 de Março, diploma que continha, em múltiplos aspectos, uma regulamentação desadequada e que foi objecto de críticas generalizadas por parte da Administração Pública, das autarquias locais e dos agentes económicos em geral.

2 — A opção a nível de sistematização foi a de incluir no capítulo I as matérias comuns a todas as aquisições, desde as regras relativas à realização de despesas até às normas sobre celebração de contratos, passando pelas noções comuns aos diversos procedimentos e sua regu-

lamentação. Nos capítulos seguintes apenas são regulados os aspectos específicos de cada um dos procedimentos, tendo havido a preocupação de densificar aqueles que se encontravam escassamente regulamentados no Decreto-Lei n.º 55/95.

3 — Não obstante os princípios constitucionais da actividade da Administração Pública e os princípios consagrados no Código do Procedimento Administrativo terem vocação para se aplicar à matéria disciplinada pelo presente diploma, incluiu-se no capítulo I uma secção dedicada aos princípios gerais da contratação pública e que traduz uma novidade no panorama legislativo português. O objectivo foi o de explicitar, ainda que sinteticamente, o sentido dos princípios que mais frequentemente têm vocação para se aplicar no domínio da contratação pública, que é uma área em que, muitas vezes, as regras são insuficientes e dificilmente aplicáveis sem o recurso aos referidos princípios.

4 — No regime jurídico da realização das despesas públicas destacam-se os seguintes aspectos inovadores:

- a) Estabelece-se um único valor até ao qual as diversas entidades têm competência para autorizar despesas, independentemente do procedimento em causa, sem prejuízo de em situações específicas ser exigível a autorização de outras entidades para a escolha prévia do tipo de procedimento;
- b) Aumentam-se os valores até aos quais são competentes para autorizar despesas os directores-gerais e os órgãos máximos dos serviços com autonomia administrativa e com autonomia administrativa e financeira;
- c) Estabelece-se a competência para autorizar despesas dos órgãos das autarquias locais;
- d) Consagra-se a possibilidade de se efectuarem despesas com seguros de viaturas oficiais, desde que limitados à responsabilidade civil contra terceiros com o capital mínimo obrigatório previsto por lei, sem necessidade de prévia autorização do respectivo ministro e do Ministro das Finanças;
- e) Fixa-se um regime especial para as despesas que dêem origem a encargos em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização nas autarquias locais e aumenta-se o valor até ao qual é possível efectuar este tipo de despesas sem portaria de extensão de encargos;
- f) Criam-se regras especiais sobre delegação de competências, nomeadamente para as autarquias locais.

5 — A simplificação dos diversos procedimentos partiu, em todos os casos, de uma ponderação entre os benefícios decorrentes para a regularidade dos contratos públicos da observância de determinadas formalidades e os eventuais prejuízos que as mesmas pudessem acarretar quer para o interesse público quer para os interesses dos potenciais contratantes. Em consequência, eliminaram-se todas as formalidades que se julgaram desadequadas, desnecessárias ou demasiado onerosas para os interesses envolvidos.

Neste âmbito é importante salientar os aspectos seguintes:

- a) A comprovação negativa por parte dos concorrentes de que não se encontram em qualquer

situação de impedimento para concorrer prevista na lei é simplificada. Para o efeito, substituiu-se a entrega inicial da documentação por uma declaração sob compromisso de honra, nos termos do modelo anexo ao diploma, sem prejuízo da entidade adjudicante poder, a qualquer momento, solicitar os documentos comprovativos das situações declaradas e de exigir ao adjudicatário antes da celebração do contrato, nos casos previstos, determinados documentos comprovativos;

- b) Aumenta-se o valor até ao qual não é exigida a celebração de contrato escrito, mas determina-se que quando o contrato não seja reduzido a escrito as propostas devem conter as condições essenciais da locação ou do fornecimento dos bens ou serviços;
- c) Clarifica-se quais as situações em que a entrega imediata dos bens ou serviços torna inexigível a celebração de contrato escrito;
- d) Pela primeira vez neste tipo de contratos, estabelece-se uma disposição que regulamenta a cessão da posição contratual, preenchendo-se, assim, uma lacuna que por vezes suscitava alguns problemas;
- e) Respondendo a uma necessidade demonstrada pelos serviços, mas simultaneamente com a preocupação de não dar azo a uma utilização abusiva, estabelece-se a possibilidade de se proceder a pagamentos adiantados por conta de bens a entregar ou serviços a prestar e fixa-se o respectivo regime;
- f) São definidos novos conceitos de proposta base e proposta com variantes, desaparecendo o de proposta condicionada. Sempre que a proposta base contenha alterações de cláusulas do caderno de encargos, o concorrente deve indicar o valor que atribui a cada uma delas para garantir a comparabilidade das propostas;

6 — No que se refere aos tipos de procedimentos, o diploma mantém todos os actualmente previstos e a mesma lógica na sua escolha em função do valor. Porém, introduz-se um novo procedimento, o qual é designado por consulta prévia, deixando o ajuste directo de implicar a consulta a vários locadores ou fornecedores de bens ou serviços.

O novo procedimento pretende, simultaneamente, ser célere e capaz de assegurar as necessárias transparência e concorrência fundamentais a uma boa contratação pública, sendo genericamente admitido para contratos até 10 000 contos, mas tem diferentes regras — progressivamente mais exigentes —, consoante o valor envolvido.

7 — Sem prejuízo do respeito pelas directivas comunitárias, simplifica-se o concurso público do seguinte modo:

- a) Institui-se a existência de uma única comissão, à qual se dá a designação de júri, com a vantagem de haver apenas um único órgão instrutor responsável por todo o procedimento;
- b) Toma-se claro que os diversos elementos que interferem nos critérios de adjudicação (os usualmente chamados «subcritérios») e a sua ponderação têm de ser fixados pelo júri até ao termo do segundo terço do prazo para apresentação de propostas, devendo ser dados a

conhecer aos interessados que o solicitem no prazo de dois dias ou no decurso do acto público. Garante-se, assim, a imparcialidade do júri na fixação desses subcritérios e permite-se que os concorrentes deles possam tomar conhecimento antes de elaborarem as suas propostas;

- c) Consagra-se o acto público como um momento de análise formal dos documentos e das propostas e, simultaneamente, diminui-se consideravelmente o formalismo desse acto, evitando-se, tanto quanto possível, a exclusão de concorrentes e de propostas por razões meramente formais;

- d) Evidencia-se a separação que deve existir entre a apreciação da capacidade dos concorrentes e a análise das propostas com vista à adjudicação.

8 — Relativamente ao procedimento por negociação, estabelece-se que as negociações têm sempre lugar em sessão oral com a participação simultânea dos concorrentes, instituindo-se que a falta de comparência a tal sessão não determina a exclusão do respectivo concorrente. Em consequência, as propostas dos concorrentes que não comparecem à sessão de negociações são comparadas com as restantes, estas com o conteúdo que resultarem das negociações. Neste procedimento também se definiu que os subcritérios e sua ponderação têm de ser fixados até ao termo do segundo terço do prazo para apresentação das propostas.

9 — Importa salientar também que deixa de existir uma disposição dedicada aos contratos públicos de aprovisionamento, estabelecendo-se a possibilidade de ajuste directo e a inexigibilidade de contrato escrito quando as aquisições sejam efectuadas ao abrigo daqueles contratos.

10 — De acordo com o objectivo de aperfeiçoar o sistema de garantias para os contratantes adoptam-se as seguintes soluções:

- a) Distinção clara entre as situações de anulação da adjudicação, as causas de não adjudicação e de anulação do procedimento. Passa a ficar restringida a possibilidade de anulação do procedimento, porquanto entende-se que quando a entidade adjudicante inicia um procedimento de contratação deve, em princípio, levá-lo até ao fim, a não ser que causas supervenientes de interesse público determinem a sua anulação;
- b) Clarificação do regime de audiência prévia nos diversos procedimentos, estabelecendo-se que esta é sempre escrita e quais os momentos em que a mesma é exigida;
- c) Em matéria de recursos hierárquicos, desenvolvimento do regime hoje em vigor, nomeadamente esclarecendo-se quais as consequências da interposição do recurso na tramitação do procedimento, tendo-se considerado desnecessário que o procedimento se suspendesse em todos os casos. Todavia, determinou-se que alguns actos não podem ser praticados sem que estejam decididos os recursos.

11 — Finalmente, a regulamentação dos contratos para trabalhos de concepção constitui uma exigência das directivas comunitárias, tendo-se clarificado o seu regime. A escolha do procedimento fica sujeita às regras gerais do diploma (ou seja, até 25 000 contos os con-

tratos de concepção estão sujeitos aos mesmos procedimentos que os restantes contratos), apenas se estabelecendo especificidades quanto ao concurso público e ao concurso limitado com prévia qualificação com vista à celebração de contratos desta natureza, os quais têm de garantir o anonimato dos projectos e planos até à sua hierarquização pelo júri.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, a Associação Nacional de Municípios Portugueses e a Associação Nacional de Freguesias.

Assim:

No uso da autorização legislativa concedida pelo artigo 20.º da Lei n.º 87-B/98, de 31 de Dezembro, e nos termos das alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta, para valer como lei geral da República, o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais comuns

SECÇÃO I

Objecto, âmbito e prazos

Artigo 1.º

Objecto

O presente diploma estabelece o regime da realização de despesas públicas com locação e aquisição de bens e serviços, bem como da contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e de serviços.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação pessoal

O presente diploma aplica-se às seguintes entidades:

- a) Estado;
- b) Organismos públicos dotados de personalidade jurídica, com ou sem autonomia financeira, que não revistam natureza, forma e designação de empresa pública;
- c) Regiões Autónomas;
- d) Autarquias locais e entidades equiparadas sujeitas a tutela administrativa;
- e) Associações exclusivamente formadas por autarquias locais e ou por outras pessoas colectivas de direito público mencionadas nas alíneas anteriores.

Artigo 3.º

Extensão do âmbito de aplicação pessoal

1 — Ficam sujeitas às disposições do capítulo XIII do presente diploma as pessoas colectivas sem natureza empresarial que, cumulativamente, sejam:

- a) Criadas com o objectivo específico de satisfazer necessidades de interesse geral;
- b) Financiadas maioritariamente pelas entidades referidas no artigo anterior ou sujeitas ao seu controlo de gestão ou tenham um órgão de administração, direcção ou fiscalização cujos membros sejam em mais de 50% designados por aquelas entidades.

2 — Quando qualquer das entidades referidas no artigo 2.º ou no número anterior financie directamente, em mais de 50%, um contrato de prestação de serviços de valor igual ou superior a 200 000 euros celebrado por outra entidade e relacionado com um contrato de empreitada de obras públicas, deverá reter esse financiamento ou exigir a sua restituição imediata, caso essa entidade não cumpra o disposto no capítulo XIII.

Artigo 4.º

Extensão do âmbito material

1 — São aplicáveis às empreitadas de obras públicas, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o regime do respectivo contrato administrativo:

- a) A todas as entidades abrangidas pelo referido regime, os artigos 7.º a 16.º, 59.º, n.ºs 1, alíneas a) e b), e 3, e 79.º, n.º 1;
- b) Às entidades referidas no artigo 2.º do presente diploma, os artigos 17.º, 18.º, 21.º, 22.º, 27.º a 29.º, 60.º e 63.º

2 — O presente diploma é aplicável, com as necessárias adaptações, à venda de bens móveis que pertençam às entidades referidas no artigo 2.º, sem prejuízo do disposto em legislação especial sobre gestão e alienação de bens móveis do domínio privado do Estado.

Artigo 5.º

Contratos mistos

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

Artigo 6.º

Prazos

1 — Com excepção do disposto no número seguinte, os prazos estabelecidos no presente diploma contam-se nos termos do artigo 72.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 — Os prazos fixados no presente diploma para apresentação de propostas e de candidaturas não se suspendem nos sábados, domingos e feriados.

SECÇÃO II

Princípios

Artigo 7.º

Princípios da legalidade e da prossecução do interesse público

1 — Na formação e execução dos contratos, as entidades públicas e privadas devem observar as regras e princípios previstos no presente diploma, não podendo, designadamente, ser adoptados procedimentos diferentes dos nele tipificados, excepto quando previstos na lei.

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

Artigo 8.º

Princípios da transparência e da publicidade

1 — O critério de adjudicação e as condições essenciais do contrato que se pretende celebrar devem estar definidos previamente à abertura do procedimento e ser dados a conhecer a todos os interessados a partir da data daquela abertura.

2 — As entidades públicas devem garantir uma adequada publicidade da sua intenção de contratar.

3 — A escolha de propostas deve ser sempre fundamentada.

Artigo 9.º

Princípio da igualdade

1 — Na formação dos contratos públicos devem proporcionar-se iguais condições de acesso e de participação dos interessados em contratar, segundo critérios que traduzam juízos de valor dos aspectos decisivos para contratar, coordenados com o objecto específico do contrato.

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

Artigo 10.º

Princípio da concorrência

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

Artigo 11.º

Princípio da imparcialidade

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

2 — Os programas de concurso, cadernos de encargos e outros documentos que servem de base ao procedimento não podem conter qualquer cláusula que vise favorecer ou prejudicar interessados em contratar, nem tão-pouco é permitida, na sua aplicação, qualquer interpretação que contemple tais propósitos.

Artigo 12.º

Princípio da proporcionalidade

1 — Observados os limites fixados no presente diploma, deve ser escolhido o procedimento mais adequado ao interesse público a prosseguir, ponderando-se os custos e os benefícios decorrentes da respectiva utilização.

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

Artigo 13.º**Princípio da boa fé**

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

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

Artigo 14.º**Princípio da estabilidade**

1 — Os programas de concurso, cadernos de encargos e outros documentos que servem de base ao procedimento devem manter-se inalterados durante a pendência dos respectivos procedimentos.

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

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

4 — Quando já tenham sido apresentadas propostas, a entidade adjudicante não pode desistir de contratar, salvo nos casos previstos no presente diploma.

Artigo 15.º**Princípio da responsabilidade**

1 — As entidades, funcionários e agentes podem ser responsabilizados civil, financeira e disciplinarmente pela prática de actos que violem o disposto no presente diploma.

2 — Os serviços públicos com competência para fiscalizar a observância do regime da realização de despesas e da contratação públicas devem, para os efeitos previstos no número anterior, comunicar às entidades competentes as infracções detectadas.

SECÇÃO III**Realização de despesas****Artigo 16.º****Unidade da despesa**

1 — Para efeitos do presente diploma, a despesa a considerar é a do custo total da locação ou da aquisição de bens ou serviços.

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

Artigo 17.º**Competência para autorizar despesas**

1 — São competentes para autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços as seguintes entidades:

- a) Até 20 000 contos, os directores-gerais ou equiparados e os órgãos máximos dos serviços com autonomia administrativa;

- b) Até 40 000 contos, os órgãos máximos dos organismos dotados de autonomia administrativa e financeira, com ou sem personalidade jurídica;
- c) Até 750 000 contos, os ministros;
- d) Até 1 500 000 contos, o Primeiro-Ministro;
- e) Sem limite, o Conselho de Ministros.

2 — As despesas devidamente discriminadas incluídas em planos de actividade que sejam objecto de aprovação ministerial podem ser autorizadas:

- a) Até 30 000 contos, pelos directores-gerais ou equiparados e pelos órgãos máximos dos serviços com autonomia administrativa;
- b) Até 60 000 contos, pelos órgãos máximos dos organismos dotados de autonomia administrativa e financeira, com ou sem personalidade jurídica.

3 — As despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados podem ser autorizadas:

- a) Até 100 000 contos, pelos directores-gerais ou equiparados e pelos órgãos máximos dos serviços com autonomia administrativa;
- b) Até 200 000 contos, pelos órgãos máximos dos organismos dotados de autonomia administrativa e financeira, com ou sem personalidade jurídica;
- c) Sem limite, pelos ministros e pelo Primeiro-Ministro.

Artigo 18.º**Competência para autorizar despesas no âmbito das autarquias locais**

1 — São competentes para autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços as seguintes entidades:

- a) Até 30 000 contos, os presidentes de câmara e os conselhos de administração dos serviços municipalizados;
- b) Sem limite, as câmaras municipais, as juntas de freguesia, o conselho de administração das associações de autarquias locais e o órgão executivo de entidades equiparadas a autarquias locais.

2 — As câmaras municipais e as juntas de freguesia podem autorizar a realização de obras ou reparações por administração directa até, respectivamente, 30 000 contos e 10 000 contos, podendo estes valores ser aumentados pelas respectivas assembleias deliberativas.

Artigo 19.º**Despesas com seguros**

1 — As despesas com seguros que, em casos excepcionais, seja considerado conveniente fazer carecem de prévia autorização do respectivo ministro e do Ministro das Finanças.

2 — Excepcionam-se do disposto no número anterior as despesas com seguros:

- a) De viaturas oficiais, desde que limitados ao seguro obrigatório de responsabilidade civil automóvel;

- b) Que, por imposição de leis locais ou do titular do direito a segurar, tenham de efectuar-se no estrangeiro;
- c) De bens culturais e outros casos previstos em norma especial.

3 — O regime previsto no presente artigo não é aplicável às entidades referidas nas alíneas d) e e) do artigo 2.º

Artigo 20.º

Contratos de arrendamento

1 — Sem prejuízo do regime especial previsto no Decreto-Lei n.º 228/95, de 11 de Setembro, são competentes para autorizar despesas com arrendamento de imóveis para instalação de serviços do Estado e dos organismos dotados de autonomia administrativa e financeira, com ou sem personalidade jurídica:

- a) O respectivo ministro, quando a renda anual não exceda 40 000 contos;
- b) O respectivo ministro e o Ministro das Finanças, quando a renda anual seja superior a 40 000 contos.

2 — As despesas com contratos de arrendamento de imóveis sítos no estrangeiro dispensam a autorização do Ministro das Finanças prevista na alínea b) do número anterior.

3 — Os contratos de arrendamento escritos em idioma estrangeiro devem ser remetidos à sede do serviço em Portugal, acompanhados da respectiva tradução oficial.

4 — O regime previsto no n.º 1 não é aplicável às entidades referidas nas alíneas d) e e) do artigo 2.º

Artigo 21.º

Alteração do montante da despesa autorizada

1 — A competência fixada nos termos do artigo 17.º mantém-se para as despesas provenientes de alterações, variantes, revisões de preços e contratos adicionais, desde que o respectivo custo total não exceda 10% do limite da competência inicial.

2 — Quando for excedido o limite percentual estabelecido no número anterior, a autorização do acréscimo da despesa compete à entidade que, nos termos do artigo 17.º, detém a competência para autorizar a realização do montante total da despesa.

Artigo 22.º

Ano económico

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3, a abertura de procedimento relativo a despesas que dêem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, designadamente com a aquisição de serviços e bens através de locação com opção de compra, locação financeira, locação-venda ou compra a prestações com encargos, não pode ser efectuada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta do Ministro das Finanças e do respectivo ministro, salvo quando:

- a) Resultem de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados;
- b) Os seus encargos não excedam o limite de 20 000 contos em cada um dos anos económicos

seguintes ao da sua contracção e o prazo de execução de três anos.

2 — Os contratos e as portarias a que se refere o número anterior devem fixar o limite máximo do encargo correspondente a cada ano económico.

3 — Dentro dos 60 dias anteriores ao fim do ano económico, podem ser efectuadas adjudicações de bens ou serviços ou celebrados contratos de arrendamento cujos efeitos se iniciem no começo do ano económico imediato, desde que se verifiquem, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Constituir o fim da adjudicação ou da celebração do contrato despesa certa e indispensável;
- b) Os encargos contraídos não excederem a importância de dois duodécimos da verba consignada a despesas da mesma natureza no orçamento do ano em que se fizer a adjudicação ou se celebrar o contrato;
- c) Seja devidamente declarado que no projecto de orçamento aplicável foi inscrita a verba adequada para suportar a despesa.

4 — A declaração referida na alínea c) do número anterior supre a informação de cabimento exigida no instrumento do contrato e obedece à condição do encargo vir a ser suportado pela correspondente verba do orçamento do ano económico imediato.

5 — As despesas resultantes de situações imprevistas ou de fornecimentos a mais, cujos contratos iniciais tenham sido precedidos da portaria a que se refere o n.º 1 e desde que os novos encargos tenham cabimento no orçamento em vigor à data do adicional, são autorizadas nos termos do artigo anterior, sendo, neste caso, dispensada a publicação de nova portaria.

6 — No caso da entidade adjudicante ser uma das referidas nas alíneas d) ou e) do artigo 2.º, a portaria a que se refere o n.º 1 é substituída por autorização do respectivo órgão deliberativo.

7 — Podem ser excepcionados do disposto no presente artigo determinado tipo de contratos que se revelem imprescindíveis ao funcionamento das entidades referidas no artigo 2.º e que sejam incompatíveis com as regras relativas às despesas plurianuais, mediante despacho conjunto do Ministro das Finanças e do ministro da tutela.

Artigo 23.º

Estimativa do valor global de bens

1 — A estimativa do valor global dos contratos relativos à aquisição de bens é feita com base no número de unidades a adquirir.

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

- a) O número de unidades que se prevê venham a ser adquiridas durante o prazo de execução do contrato, ou durante os primeiros 12 meses, se aquele prazo for superior a este; ou
- b) O número de unidades de bens semelhantes adquiridos durante os 12 meses ou o ano económico anteriores.

3 — No caso de contratos de locação, a estimativa do valor global é feita com base nos seguintes elementos:

- a) No caso de contratos com duração fixa, atende-se ao valor total das prestações acrescido do valor residual, se o houver;
- b) No caso de contratos de duração indeterminada ou indeterminável, atende-se ao valor mensal das prestações multiplicado por 48.

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

Artigo 24.º

Estimativa do valor global de serviços

1 — A estimativa do valor global dos contratos relativos à aquisição de serviços é feita com base nos seguintes elementos:

- a) Quanto aos serviços de seguros, o prémio a pagar;
- b) Quanto aos serviços bancários e outros serviços financeiros, os honorários, comissões e juros ou outros tipos de remuneração;
- c) Quanto aos serviços de concepção, os honorários ou comissões a pagar.

2 — No caso de contratos que não especifiquem um preço total, deve ser tomado como base para o cálculo do valor estimado:

- a) Quanto aos contratos de duração fixa igual ou inferior a 48 meses, o valor total do contrato em relação ao seu período de vigência;
- b) Quanto aos contratos de duração fixa superior a 48 meses, ou no caso de contratos de duração indeterminada, o valor mensal multiplicado por 48.

3 — No caso de contratos de execução duradoura ou que devam ser renovados no decurso de determinado período, deve ser tomado como base para o cálculo do valor:

- a) O valor global de contratos semelhantes celebrados durante o ano económico ou nos 12 meses anteriores, para a mesma categoria de serviços, valor esse corrigido, sempre que possível, em função das alterações de quantidade ou valor que previsivelmente venham a ocorrer nos 12 meses seguintes ao contrato inicial; ou
- b) O valor global estimado dos contratos durante os 12 meses seguintes à primeira prestação, ou durante o período de vigência do contrato, caso este seja superior a 12 meses.

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

Artigo 25.º

Divisão em lotes

1 — Nos casos em que a locação, aquisição de bens ou serviços idênticos ou homogêneos puder ocasionar

a celebração simultânea de contratos por lotes separados, o valor a atender para efeitos do regime aplicável a cada lote é o somatório dos valores estimados dos vários lotes.

2 — Na aquisição de serviços por lotes, as entidades adjudicantes ficam dispensadas da aplicação do disposto no capítulo XIII quando o valor estimado de algum dos lotes seja inferior a 80 000 euros e desde que o valor estimado do conjunto dos lotes de valor inferior àquele limite não exceda 20% do valor estimado de todos os lotes.

Artigo 26.º

Agrupamento de entidades adjudicantes

1 — É admitido o agrupamento de entidades adjudicantes quando lhes seja vantajosa a celebração de um único contrato de locação para a aquisição de bens ou serviços ou obtenção de propostas.

2 — O agrupamento é representado pela entidade que a lei indicar ou, sendo esta omissa, pela que vise obter, em maior valor, os bens ou serviços objecto do contrato.

3 — Quando o agrupamento se destine à obtenção de propostas, nos termos previstos na parte final do n.º 1, o cumprimento das formalidades inerentes à celebração do contrato compete a cada uma das entidades, cabendo ao representante do agrupamento assegurar o procedimento com vista à escolha do adjudicatário.

SECÇÃO IV

Delegação de competências

Artigo 27.º

Regra geral

Salvo nos casos em que a delegação ou subdelegação esteja expressamente proibida por lei, a competência para a prática dos actos mencionados no presente diploma pode ser delegada ou subdelegada.

Artigo 28.º

Competências ministeriais

1 — As competências atribuídas ao Conselho de Ministros pelo presente diploma consideram-se delegadas no Primeiro-Ministro, com a faculdade de subdelegação, caso a caso, no Ministro das Finanças.

2 — A competência ministerial para autorizar despesas superiores a 500 000 contos, dispensar a celebração de contrato escrito e autorizar adiantamentos, nos termos previstos, respectivamente, no artigo 60.º e no n.º 4 do artigo 72.º, só pode ser delegada ou subdelegada em membros do Governo.

3 — Entende-se que as delegações e subdelegações de competência efectuadas nos secretários e subsecretários de Estado compreendem a competência para autorizar despesas até 375 000 contos nos casos previstos no n.º 1 do artigo 17.º e até 750 000 contos nos casos previstos no n.º 3 do mesmo artigo, salvo indicação em contrário da entidade delegante.

Artigo 29.º**Autarquias locais**

1 — As competências atribuídas às câmaras municipais pelo presente diploma podem ser delegadas nos conselhos de administração dos serviços municipalizados, no âmbito das respectivas atribuições.

2 — As competências atribuídas pelo presente diploma às câmaras municipais, às juntas de freguesia e aos conselhos de administração dos serviços municipalizados podem ser delegadas nos seus presidentes até 150 000 contos, 20 000 contos e 50 000 contos, respectivamente.

3 — Pode ser delegada nos dirigentes municipais a competência para autorizar despesas até 10 000 contos.

SECÇÃO V**Concorrentes****Artigo 30.º****Conceito**

É concorrente a entidade que apresenta, nos termos fixados no presente diploma, proposta ou candidatura para locação ou fornecimento de bens ou de serviços.

Artigo 31.º**Nacionalidade dos concorrentes**

1 — Os concorrentes nacionais de outros Estados membros da União Europeia ou neles estabelecidos e das Partes Contratantes do Acordo do Espaço Económico Europeu e da Organização Mundial do Comércio podem concorrer em situação de igualdade com os nacionais, nos termos previstos nos respectivos acordos.

2 — Os concorrentes referidos no número anterior devem apresentar os mesmos documentos que são exigidos aos concorrentes nacionais, os quais, quando for caso disso, são emitidos pelas autoridades competentes do país de origem.

3 — No caso de na ordem jurídica do país de origem do concorrente não existir documento idêntico ao especialmente requerido, pode o mesmo ser substituído por declaração sob compromisso de honra, feita pelo concorrente perante uma autoridade judiciária ou administrativa, notário ou outra autoridade competente do país de origem.

4 — Os concorrentes que, ao abrigo da legislação do Estado membro da União Europeia em que estão estabelecidos, estejam habilitados a desenvolver a actividade de serviços objecto do procedimento não podem ser excluídos pelo simples facto de, ao abrigo da legislação nacional, tal actividade estar reservada exclusivamente a pessoas singulares ou a pessoas colectivas.

Artigo 32.º**Agrupamento de concorrentes**

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

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

3 — As entidades que compõem o agrupamento podem, a qualquer momento, designar um representante comum para praticar todos os actos no âmbito do respectivo procedimento, incluindo a assinatura da candidatura ou proposta, devendo, para o efeito, entregar instrumentos de mandato, emitidos por cada uma das entidades.

4 — Não existindo representante comum, as propostas e candidaturas devem ser assinadas por todas as entidades que compõem o agrupamento ou seus representantes.

Artigo 33.º**Impedimentos**

1 — São excluídas dos procedimentos de contratação as entidades relativamente às quais se verifique que:

- a) Não se encontrem em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português e à respectiva Região Autónoma ou autarquia local, no caso de uma destas ser a entidade pública adjudicante;
- b) Não se encontrem em situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a segurança social em Portugal ou no Estado de que sejam nacionais ou onde se encontrem estabelecidas;
- c) Se encontrem em estado de falência, de liquidação ou de cessação de actividade, ou tenham o respectivo processo pendente;
- d) Tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado, por qualquer delito que afecte a sua honorabilidade profissional, ou tenham sido disciplinarmente punidas por falta grave em matéria profissional, se entretanto não tiver ocorrido a sua reabilitação;
- e) Tenham sido objecto 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, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, durante o período de inabilidade legalmente previsto;
- f) Tenham sido objecto de aplicação da sanção acessória prevista no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 396/91, de 16 de Outubro, durante o período de inabilidade legalmente previsto;
- g) Tenham sido objecto de aplicação 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 membro da União Europeia de que sejam nacionais ou onde se encontrem estabelecidas, durante o prazo de prescrição da sanção legalmente previsto.

2 — Sem prejuízo das excepções previstas no presente diploma, para comprovação negativa das situações referidas no número anterior, os concorrentes devem apresentar declaração emitida conforme modelo constante do anexo I ao presente diploma.

Artigo 34.º

Habilitações profissionais

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

2 — Os concorrentes nacionais de outros Estados membros da União Europeia, ou neles estabelecidos, devem deter os requisitos exigidos legalmente nesse Estado membro para a prestação de serviços objecto do contrato.

3 — Pode ser exigida, a qualquer momento, prova das situações previstas nos números anteriores, devendo, para o efeito, ser fixado um prazo razoável.

Artigo 35.º

Capacidade financeira

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

- a) Declarações bancárias adequadas ou prova da subscrição de um seguro de riscos profissionais;
- b) No caso de pessoas colectivas, documentos de prestação de contas dos três últimos exercícios findos ou dos exercícios findos desde a constituição, caso esta tenha ocorrido há menos de três anos;
- c) No caso de pessoas singulares, declarações do IRS apresentadas nos três últimos anos;
- d) Declaração do concorrente na qual indique, em relação aos três últimos anos, o volume global dos seus negócios e dos fornecimentos de bens ou serviços objecto do procedimento.

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

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

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

Artigo 36.º

Capacidade técnica

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

- a) Lista dos principais bens ou serviços fornecidos nos últimos três anos, respectivos montantes, datas e destinatários, a comprovar por declaração destes ou, na sua falta e tratando-se de

destinatários particulares, por simples declaração do concorrente;

- b) Descrição do equipamento técnico utilizado pelo concorrente;
- c) Indicação dos técnicos ou dos órgãos técnicos integrados ou não na empresa e, mais especificamente, daqueles que têm a seu cargo o controlo de qualidade, bem como das habilitações literárias e profissionais desses técnicos, especialmente dos afectos ao fornecimento dos bens ou serviços;
- d) Indicação do pessoal efectivo médio anual do concorrente nos últimos três anos;
- e) Descrição dos métodos adoptados pelo concorrente para garantia da qualidade e dos meios de estudo e investigação que utiliza;
- f) Certificado emitido por instituto ou serviço oficial incumbido do controlo da qualidade, com competência reconhecida e que ateste a conformidade dos bens devidamente identificados, mediante referência a certas especificações ou normas;
- g) Certificado emitido por organismos independentes para a certificação da conformidade do prestador de serviços com determinadas normas de garantia da qualidade.

2 — Caso as entidades adjudicantes exijam a apresentação do certificado previsto na alínea g) do número anterior, deve ser feita referência a sistemas de garantia da qualidade baseados no conjunto de normas de série NP EN ISO 9000 certificados por organismos conformes ao conjunto de normas de série NP EN 45 000.

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

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

5 — Para efeitos do disposto nos n.ºs 3 e 4, pode a entidade adjudicante recorrer a um organismo oficial competente do país onde o fornecedor está estabelecido, sob reserva do acordo desse organismo.

6 — É aplicável à comprovação da capacidade técnica dos concorrentes o disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo anterior.

Artigo 37.º

Inscrição em listas oficiais de fornecedores de bens e serviços

1 — Os requisitos constantes das alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 33.º, do n.º 1 do artigo 34.º, das alíneas b), c) e d) do n.º 1 do artigo 35.º e da alínea a) do n.º 1 do artigo 36.º, que constem de listas oficiais de fornecedores de bens e serviços, podem ser comprovados por certificados de inscrição emitidos pelas autoridades competentes dos Estados membros da União Europeia em que os fornecedores se encontram inscritos, devendo esses certificados indicar os elementos de referência que permitiram a sua inscrição na lista e a classificação que na mesma lhes é atribuída.

2 — A inscrição nas listas referidas no número anterior constitui presunção de que os fornecedores não

são culpados de falsas declarações relativamente às informações necessárias à sua inscrição nas mesmas.

Artigo 38.º

Irregularidades contributivas

1 — As entidades com competência para fiscalizar o cumprimento das obrigações fiscais ou de contribuições para a segurança social devem notificar a entidade adjudicante, a pedido desta ou por iniciativa própria, dos casos em que se verifique a utilização, na execução de contratos celebrados ao abrigo do presente diploma, de mão-de-obra em situação contributiva irregular, resultante da falta de cumprimento da obrigação de declaração imputável ao adjudicatário ou aos subcontratantes.

2 — Ocorrendo a situação referida no número anterior, deve excluir-se do procedimento o respectivo concorrente.

3 — Quando a notificação a que se refere o n.º 1 ocorra após o acto de adjudicação, as entidades adjudicantes devem reter, mediante declaração das entidades competentes, os montantes previsíveis em dívida pelas situações referidas no mesmo número, sendo aplicável o disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 411/91, de 17 de Outubro, quanto à retenção de pagamentos.

4 — Quando o exercício da actividade objecto do contrato estiver sujeito a autorização, a utilização reiterada de mão-de-obra na situação referida no n.º 1 gera a inidoneidade para a manutenção da autorização.

5 — Para efeitos do disposto no número anterior, as entidades adjudicantes devem comunicar a situação de mão-de-obra em situação contributiva irregular às entidades competentes para a emissão da autorização para o exercício das respectivas actividades.

6 — A verificação reiterada de situações de irregularidades contributivas previstas no n.º 1 constitui fundamento do exercício do direito de rescisão do contrato por incumprimento.

Artigo 39.º

Prova de declarações

1 — A entidade adjudicante pode, a qualquer momento, exigir a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas pelos concorrentes.

2 — Nas adjudicações de valor igual ou superior a 5000 contos, deve ser exigido ao adjudicatário, aquando da notificação da adjudicação, a entrega de documentos comprovativos de que não se encontra em nenhuma das situações referidas nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 1 do artigo 33.º

3 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, deve ser fixado um prazo razoável para os concorrentes ou o adjudicatário apresentarem os documentos exigidos.

4 — O prazo fixado nos termos do número anterior pode, por motivos devidamente justificados, ser prorrogado.

5 — Para comprovação negativa das situações referidas nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 1 do artigo 33.º devem ser apresentadas certidões emitidas pelas autoridades competentes do respectivo Estado membro.

6 — Para comprovação negativa das restantes situações referidas no n.º 1 do artigo 33.º é suficiente a apresentação de certificado de registo criminal ou, na sua falta, de documentos equivalentes emitidos pelas autoridades judiciais ou administrativas competentes.

7 — A não apresentação pelo concorrente ou adjudicatário dos documentos solicitados ao abrigo do disposto no presente artigo, por motivo que lhe seja imputável, determina, para além da exclusão do procedimento ou da anulação da adjudicação, consoante o caso, a impossibilidade de, durante dois anos, concorrer a procedimentos abertos pelo serviço ou organismo público adjudicante.

8 — O prazo a que se refere o número anterior conta-se, consoante o caso, a partir da data da notificação da exclusão ou do termo do prazo fixado para a apresentação pelo adjudicatário dos documentos comprovativos.

Artigo 40.º

Falsidade de documentos e de declarações

Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal, a falsificação de documentos ou a prestação culposa de falsas declarações em propostas ou candidaturas determina, consoante o caso, a respectiva exclusão ou a invalidade da adjudicação e dos actos subsequentes.

Artigo 41.º

Audiência prévia

1 — Com excepção da exclusão de concorrentes ou de propostas efectuadas ao abrigo do disposto nos n.ºs 3 dos artigos 101.º, 103.º e 104.º e das situações previstas no artigo 154.º, as restantes decisões previstas no presente diploma relativas à exclusão de concorrentes, propostas e candidaturas, bem como à não selecção de candidaturas, devem ser precedidas de realização de audiência escrita dos concorrentes objecto daquelas decisões.

2 — Os concorrentes têm cinco dias, após a notificação do projecto de decisão, para se pronunciarem.

SECÇÃO VI

Caderno de encargos e especificações técnicas

Artigo 42.º

Caderno de encargos

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

Artigo 43.º

Especificações técnicas

1 — As especificações técnicas definem as características exigidas de um produto, tais como os níveis de qualidade ou de propriedade de utilização, a segurança, as dimensões, incluindo as prescrições aplicáveis ao produto, no que respeita ao sistema de garantia de qualidade, à terminologia, aos símbolos, aos ensaios e métodos de ensaio, à embalagem, à marcação e à rotulagem, e que permitem caracterizar objectivamente um material, um produto ou um bem a fornecer, de maneira a que corresponda à utilização a que é destinado pela entidade pública contratante.

2 — As especificações técnicas podem ser completadas por um protótipo do material ou do elemento,

devido ao mesmo ser expressamente identificado nos documentos que servem de base ao procedimento.

3 — As especificações técnicas podem ser definidas por referência a normas especiais europeias, nacionais ou internacionais.

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

5 — Sem prejuízo das regras técnicas nacionais obrigatórias, desde que estas sejam compatíveis com o direito comunitário, as especificações técnicas devem ser definidas por referência a normas nacionais que adotem normas europeias, a condições de homologação técnica europeias ou a especificações técnicas comuns e, tratando-se de serviços, também por referência a requisitos essenciais.

6 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se por:

- a) Norma, a especificação técnica para a aplicação repetida ou continuada aprovada por um organismo reconhecido com actividade normativa, cuja observação não é, em princípio, obrigatória;
- b) Normas europeias, as aprovadas pelos organismos europeus de normalização e colocadas à disposição do público;
- c) Homologação técnica europeia, a apreciação técnica favorável, emitida pelo organismo competente, da aptidão de um produto para ser utilizado;
- d) Especificação técnica comum, a especificação técnica oficialmente reconhecida para assegurar uma aplicação uniformizada e que tenha sido publicada no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*;
- e) Requisitos essenciais, as exigências relativas à segurança, saúde e certos outros aspectos de interesse colectivo a que devem obedecer as obras de construção.

7 — O disposto no n.º 5 não é aplicável:

- a) Se as normas nacionais, as condições de homologação técnica europeias ou as especificações técnicas comuns não viabilizarem a verificação da sua conformidade com essas normas, condições ou especificações ou se não existirem meios técnicos que permitam estabelecer de forma satisfatória essa conformidade;
- b) Se a sua aplicação for incompatível com a aplicação da Directiva n.º 98/13/CE, de 12 de Março, e da Decisão n.º 87/95/CEE, de 27 de Dezembro, ambas do Conselho, referentes ao sector das telecomunicações, ou de outros instrumentos comunitários precisos, relativos a produtos ou prestações de serviços;
- c) Se as normas obrigarem a entidade adjudicante a adquirir fornecimentos incompatíveis com instalações já utilizadas ou acarretarem custos ou dificuldades técnicas desproporcionadas, mas unicamente no âmbito de uma estratégia cla-

ramente definida e estabelecida de forma a dar lugar, num prazo determinado, a normas europeias ou especificações técnicas comuns;

- d) Se o projecto em causa for verdadeiramente inovador e não for possível o recurso a normas existentes.

8 — Na falta de normas europeias, de condições de homologação técnica europeias ou de especificações técnicas comuns, as especificações técnicas são definidas por referência:

- a) Às especificações técnicas nacionais reconhecidas como sendo conformes aos requisitos essenciais enunciados nas directivas relativas à harmonização técnica, nos termos dos processos nelas previstos e, em especial, nos termos dos processos previstos na Directiva n.º 89/106/CEE, do Conselho, de 11 de Fevereiro;
- b) Às especificações técnicas nacionais em matéria de concepção, de cálculo e de realização de obras e de utilização dos produtos;
- c) A outros documentos, designadamente e por ordem de preferência, às normas nacionais que transpõem normas internacionais já aceites, outras normas ou condições internas de homologação técnica nacionais, ou a qualquer outra norma.

9 — Quando ocorram circunstâncias que justifiquem a não aplicação do n.º 5, deve tal procedimento de excepção ser fundamentado, mediante a indicação das respectivas razões nos documentos que servem de base ao procedimento.

SECÇÃO VII

Propostas e candidaturas

Artigo 44.º

Conteúdo das propostas e candidaturas

1 — Nas propostas e candidaturas os concorrentes manifestam a sua vontade de contratar, indicando nas propostas as condições em que se dispõem a fazê-lo.

2 — As propostas e candidaturas devem ser assinadas pelos concorrentes ou seus representantes.

Artigo 45.º

Fixação do prazo para entrega de propostas ou candidaturas

1 — O prazo para entrega de propostas ou candidaturas deve ser fixado de acordo com a natureza e características dos bens ou dos serviços objecto do fornecimento.

2 — Os prazos mínimos estabelecidos no presente diploma para entrega de propostas devem ser adequadamente alargados quando aquelas apenas possam ser apresentadas na sequência de visita aos locais do fornecimento dos bens ou serviços.

3 — A data limite para a entrega de propostas ou candidaturas pode, a pedido dos interessados e em casos devidamente fundamentados, ser prorrogada por prazo adequado quando o programa do procedimento, o caderno de encargos ou os esclarecimentos não puderem ser fornecidos nos prazos fixados, para o efeito, no presente diploma.

4 — A prorrogação do prazo prevista no número anterior beneficia todos os interessados, devendo ser comu-

nicada àqueles que procederam ou venham a proceder ao levantamento dos documentos que servem de base ao procedimento e publicitada pelos meios julgados mais convenientes.

Artigo 46.º

Entrega de propostas e candidaturas

1 — As propostas e candidaturas, bem como os documentos que as acompanham, podem ser entregues directamente ou enviadas por correio registado, devendo a respectiva recepção ocorrer dentro do prazo e no local fixados para a sua entrega.

2 — Nos casos previstos no presente diploma, a entrega de propostas e candidaturas pode ser efectuada por meios diferentes dos indicados no número anterior.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 167.º, a recepção das propostas e candidaturas deve ser registada, anotando-se a data e hora em que as mesmas são recebidas, o número de ordem de apresentação e, no caso de entregas directas, a identidade e morada das pessoas que as entregam, devendo iguais anotações ser feitas pelo serviço de recepção nos invólucros exteriores que as contêm.

Artigo 47.º

Elementos da proposta

1 — Nas propostas os concorrentes devem indicar os seguintes elementos:

- a) O preço total e condições de pagamento;
- b) O prazo de entrega ou de execução;
- c) O programa de trabalhos, quando exigido;
- d) Outros elementos exigidos, designadamente nota justificativa do preço.

2 — Nas propostas os concorrentes podem especificar aspectos que considerem relevantes para avaliação das mesmas.

3 — O preço, que não deve incluir o IVA, é indicado em algarismos e, preferencialmente, por extenso, prevalecendo, em caso de divergência, o expresso por extenso.

4 — As propostas devem mencionar expressamente que ao preço total acresce o IVA, indicando-se o respectivo valor e a taxa legal aplicável, entendendo-se, na falta daquela menção, que o preço apresentado não inclui aquele imposto.

5 — No caso de existir divergência entre o preço total indicado na proposta e o valor resultante da respectiva nota justificativa, prevalece o valor mais baixo.

Artigo 48.º

Documentos que acompanham as propostas e candidaturas

1 — As propostas e candidaturas devem ser acompanhadas dos documentos exigidos, consoante o caso, no programa do procedimento, no anúncio ou no convite, de entre os indicados nos artigos 33.º a 36.º

2 — Os documentos que acompanham as propostas e candidaturas devem ser assinados pelas entidades que os emitem.

Artigo 49.º

Proposta base

1 — Proposta base é a única apresentada pelo concorrente ou aquela que este indica como a sua principal proposta.

2 — A proposta base pode ser apresentada:

- a) Sem alteração de cláusulas do caderno de encargos ou de condições fixadas noutros documentos que servem de base ao procedimento;
- b) Com alteração de cláusulas do caderno de encargos ou de condições fixadas noutros documentos que servem de base ao procedimento, quando essa alteração seja expressamente admitida.

3 — O concorrente que apresente proposta base com alterações de cláusulas do caderno de encargos ou de condições fixadas noutros documentos que servem de base ao procedimento, quando admitidas, deve indicar o valor que atribui a cada uma das condições especiais nela incluídas, de forma a garantir a comparabilidade entre as propostas apresentadas no procedimento.

Artigo 50.º

Proposta com variantes

1 — Proposta com variantes é aquela que apresenta diferenças em relação à proposta base.

2 — O concorrente só pode apresentar uma ou mais propostas com variantes quando essa apresentação seja admitida nos documentos que servem de base ao procedimento.

3 — O concorrente que apresente proposta variante com alterações de cláusulas do caderno de encargos ou de condições fixadas noutros documentos que servem de base ao procedimento, quando admitidas, deve indicar o valor que atribui a cada uma das condições especiais nela incluídas, de forma a garantir a comparabilidade entre as propostas apresentadas no procedimento.

4 — Quando o critério de adjudicação seja o da proposta economicamente mais vantajosa, a proposta com variantes deve ser elaborada com sistematização idêntica à da proposta base em termos que permitam fácil comparação e de acordo com as regras estabelecidas para a sua apresentação.

5 — Quando sejam admitidas propostas variantes, as entidades adjudicantes não as podem recusar:

- a) Por terem sido elaboradas com especificações técnicas definidas por referência a normas nacionais que transponham normas europeias ou a especificações técnicas comuns referidas no n.º 5 do artigo 43.º ou por referência a especificações técnicas nacionais referidas nas alíneas a) e b) do n.º 8 do mesmo artigo;
- b) Se forem susceptíveis de conduzir, caso sejam escolhidas, a um contrato de fornecimento de bens e não a um contrato de prestação de serviços, ou vice-versa.

Artigo 51.º

Idioma

1 — As propostas e candidaturas, bem como os documentos que as acompanham, devem ser redigidos em língua portuguesa ou, não o sendo, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respectivos originais.

2 — Nos documentos que servem de base ao procedimento pode, excepcionalmente, permitir-se a apre-

sentação de documentos em língua estrangeira com dispensa de tradução, desde que se especificarem os documentos e os idiomas admitidos.

Artigo 52.º

Prazo de manutenção das propostas

1 — Sem prejuízo da fixação de um prazo superior nos documentos que servem de base ao procedimento, os concorrentes ficam obrigados a manter as suas propostas durante um período de 60 dias contados da data limite para a sua entrega.

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

Artigo 53.º

Práticas restritivas da concorrência

1 — As propostas que resultem de práticas restritivas da concorrência ilícitas devem ser excluídas.

2 — Quando, após a adjudicação, se verificar existirem indícios sérios de que as propostas apresentadas resultam de práticas restritivas da concorrência, deve a entidade competente para autorizar a despesa suspender a adjudicação até à conclusão do processo de contra-ordenação instaurado nos termos do Decreto-Lei n.º 371/93, de 29 de Outubro, salvo se decidir fundamentadamente de outro modo.

3 — A ocorrência de qualquer dos factos previstos nos números anteriores deve ser comunicada pela entidade competente para autorizar a despesa à Direcção-Geral do Comércio e da Concorrência, bem como à entidade que comprova a inscrição no registo profissional nas condições do Estado membro da União Europeia onde está estabelecido o fornecedor de bens ou serviços.

SECÇÃO VIII

Adjudicação

Artigo 54.º

Conceito

Adjudicação é o acto administrativo pelo qual a entidade competente para autorizar a despesa escolhe uma proposta.

Artigo 55.º

Critérios

1 — A adjudicação é feita segundo um dos seguintes critérios:

- a) O da proposta economicamente mais vantajosa, tendo em conta, entre outros e consoante o contrato em questão, factores como o preço, qualidade, mérito técnico, características estéticas e funcionais, assistência técnica e prazos de entrega ou de execução;
- b) Unicamente o do mais baixo preço.

2 — O critério de adjudicação escolhido deve ser indicado nos documentos que servem de base ao procedimento, com explicitação, no caso da alínea a) do número anterior, dos factores que nele intervêm, por ordem decrescente de importância.

3 — Na análise do conteúdo das propostas não se pode, em qualquer circunstância, ter em consideração, directa ou indirectamente, factores relacionados com as habilitações profissionais ou capacidade financeira ou técnica dos concorrentes.

4 — Se uma proposta apresentar um preço anormalmente baixo, a entidade que procede à respectiva análise deve solicitar, por escrito, esclarecimentos sobre os elementos constitutivos da mesma.

5 — Deve ser rejeitada a proposta cujo preço seja anormalmente baixo e não se encontre devidamente justificado por razões objectivas, tais como a economia do método do serviço ou processo de fabrico, as soluções técnicas escolhidas, as condições excepcionalmente favoráveis de que o concorrente dispõe para o fornecimento de bens ou serviços, ou a originalidade do serviço ou projecto proposto.

Artigo 56.º

Anulação da adjudicação

1 — A adjudicação considera-se sem efeito quando, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário:

- a) Não entregue a documentação que lhe seja exigida nos termos do artigo 39.º;
- b) Não preste a caução que lhe seja exigida nos termos dos artigos 69.º e 70.º;
- c) Não compareça no dia, hora e local fixados para a outorga do contrato.

2 — Nos casos previstos no número anterior, a entidade competente para autorizar a despesa pode decidir pela adjudicação ao concorrente classificado em segundo lugar.

Artigo 57.º

Causas de não adjudicação

1 — Não há lugar à adjudicação nos seguintes casos:

- a) Quando todas as propostas apresentadas sejam consideradas inaceitáveis pela entidade competente para autorizar a despesa;
- b) Quando houver forte presunção de conluio entre os concorrentes, nos termos do disposto no artigo 53.º

2 — Na decisão de não adjudicação devem indicar-se as medidas a adoptar em seguida.

3 — Os concorrentes devem ser notificados da decisão de não adjudicação, das medidas a adoptar de seguida e dos respectivos fundamentos.

Artigo 58.º

Anulação do procedimento

1 — A entidade competente para autorizar a despesa pode anular o procedimento quando:

- a) Por circunstância imprevisível, seja necessário alterar os elementos fundamentais dos documentos que servem de base ao procedimento;
- b) Outras razões supervenientes e de manifesto interesse público o justifiquem.

2 — No caso da alínea a) do número anterior é obrigatória a abertura de um procedimento do mesmo tipo, no prazo de seis meses a contar da data do despacho de anulação.

3 — A decisão de anulação do procedimento deve ser fundamentada e publicitada nos mesmos termos em que foi publicitada a sua abertura.

4 — Os concorrentes que, entretanto, tenham apresentado propostas devem ser notificados dos fundamentos da decisão de anulação do procedimento e, ulteriormente, da abertura do novo procedimento.

SECÇÃO IX

Contrato

Artigo 59.º

Contrato escrito

1 — A celebração de contrato escrito não é exigida quando:

- a) A despesa seja de valor igual ou inferior a 10 000 contos;
- b) Se trate de despesa proveniente de revisão de preços;
- c) A aquisição de bens ou serviços seja efectuada ao abrigo de contratos públicos de aprovisionamento celebrados pela Direcção-Geral do Património;
- d) A aquisição de bens ou serviços seja efectuada ao abrigo de contratos públicos de aprovisionamento celebrados para sectores específicos e aprovados por portaria conjunta do Ministro das Finanças e do respectivo ministro.

2 — Não é igualmente exigida a celebração de contrato escrito para a realização de despesa de valor superior ao fixado na alínea a) do número anterior quando, cumulativamente:

- a) A prestação de serviços ou a entrega dos bens ocorra integralmente no prazo de 20 dias a contar da data da notificação da adjudicação;
- b) As relações contratuais se extingam com a entrega dos bens ou da prestação de serviços, sem prejuízo da existência de eventuais garantias;
- c) Pelo seu valor, não esteja sujeita a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

3 — Quando não seja exigível a celebração de contrato escrito ou a mesma seja dispensada nos termos previstos no artigo seguinte, as entidades adjudicantes devem assegurar que as propostas dos concorrentes, ainda que por mera adesão às condições fixadas nos documentos que servem de base ao procedimento, contêm as condições essenciais do fornecimento dos bens ou serviços, designadamente o seu objecto, preço, condições de pagamento, prazo de entrega ou de execução e garantias.

Artigo 60.º

Dispensa da celebração de contrato escrito

1 — A celebração de contrato escrito só pode ser dispensada quando:

- a) A segurança pública interna ou externa o aconselhe;
- b) Seja necessário dar execução imediata às relações contratuais e apenas na medida do estritamente necessário, em resultado de acontecimentos imprevisíveis e por motivos de urgência imperiosa, desde que as circunstâncias invocadas não sejam, em caso algum, imputáveis às entidades adjudicantes.

2 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, a dispensa da celebração de contrato escrito é da competência do respectivo ministro.

3 — Nos casos em que a despesa deva ser autorizada pelo Primeiro-Ministro ou pelo Conselho de Ministros, a dispensa da celebração de contrato escrito é da competência dessas entidades, sob proposta do respectivo ministro.

4 — Nas entidades referidas nas alíneas d) e e) do artigo 2.º, a competência para autorizar a dispensa da celebração de contrato escrito cabe à entidade competente para autorizar a respectiva despesa nos termos fixados no n.º 1 do artigo 18.º

Artigo 61.º

Cláusulas contratuais

Os contratos devem mencionar, designadamente e quando aplicável:

- a) A identificação da entidade adjudicante;
- b) Os despachos de adjudicação, de autorização da celebração do contrato e de designação do representante para a respectiva outorga;
- c) Os elementos de identificação do adjudicatário;
- d) O objecto do contrato, suficientemente individualizado;
- e) O prazo durante o qual se efectua a locação ou o fornecimento dos bens ou serviços, com as datas dos respectivos início e termo;
- f) As garantias relativas à execução do contrato, quando oferecidas ou exigidas;
- g) A forma, os prazos e demais cláusulas sobre o regime de pagamentos e de revisão de preços;
- h) O encargo total ou encargo máximo estimado resultante do contrato, com indicação do valor da locação ou dos bens ou serviços e do correspondente IVA;
- i) O limite máximo do encargo correspondente a cada ano económico;
- j) A classificação orçamental da dotação por onde será satisfeito o encargo no ano económico da celebração do contrato;
- k) As sanções aplicáveis por incumprimento;
- m) As condições de denúncia e de rescisão do contrato.

Artigo 62.º

Representação na outorga de contrato escrito

1 — A representação na outorga dos contratos cabe à entidade competente para autorizar a despesa, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Quando a entidade adjudicante seja uma pessoa colectiva distinta do Estado, a sua representação cabe ao órgão designado no respectivo diploma orgânico, qualquer que seja o valor do contrato.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, quando seja competente um órgão colegial, entende-se que a sua representação se encontra delegada no respectivo presidente.

4 — Quando a competência para a outorga do contrato seja delegada, o respectivo acto deve constar do despacho que aprova a minuta do contrato.

5 — A representação na outorga de contratos escritos pelas autarquias locais, respectivas associações e entidades equiparadas a autarquias locais cabe ao presidente dos respectivos órgãos executivos, podendo ser delegada nos vereadores ou nos dirigentes municipais, no caso dos municípios.

6 — A representação na outorga de contratos escritos pelas autarquias locais, respectivas associações e entidades equiparadas a autarquias locais cabe ao presidente dos respectivos órgãos executivos, podendo ser delegada nos vereadores ou nos dirigentes municipais, no caso dos municípios.

Artigo 63.º

Contratos celebrados no estrangeiro

1 — Os contratos que haja necessidade de celebrar no estrangeiro estão sujeitos às normas estabelecidas para os contratos celebrados em território nacional, que não sejam excluídas pela lei do lugar da celebração, devendo a respectiva minuta ser aprovada nos termos gerais.

2 — Se o contrato tiver de ser escrito em língua estrangeira, a minuta a aprovar é redigida em português e devolvida à sede do serviço, após a celebração do contrato, com a declaração do funcionário responsável de que o texto em língua estrangeira do título contratual está conforme com os seus termos.

Artigo 64.º

Aprovação das minutas dos contratos

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

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

- a) Se a redacção corresponde ao que se determina na decisão ou deliberação que autorizou a contratação e a despesa dela resultante;
- b) Se o conteúdo do contrato está conforme aos objectivos a prosseguir;
- c) Se foram observadas as normas aplicáveis previstas no presente diploma.

Artigo 65.º

Aceitação da minuta do contrato

1 — Após a aprovação prevista no artigo anterior, a minuta do contrato é enviada, para aceitação, ao adjudicatário, determinando-se-lhe que, no prazo de seis dias, comprove a prestação da caução devida, nos termos dos artigos 69.º e 70.º, e cujo valor expressamente se deve indicar.

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

Artigo 66.º

Reclamações contra a minuta

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

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

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

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

Artigo 67.º

Celebração de contrato escrito

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

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

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

4 — Se a entidade pública contratante não celebrar o contrato no prazo fixado, pode o adjudicatário desvincular-se da proposta, liberando-se a caução que haja sido prestada, sendo reembolsado de todas as despesas e demais encargos decorrentes da prestação da caução, sem prejuízo de direito a justa indemnização.

Artigo 68.º

Cessão da posição contratual

1 — No decurso da execução do contrato, a entidade adjudicante pode, a pedido fundamentado do adjudicatário, autorizar a cessão da correspondente posição contratual.

2 — Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve:

- a) Ser apresentada pelo eventual cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no respectivo procedimento;
- b) A entidade adjudicante apreciar, designadamente, se o eventual cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 33.º e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exacto e pontual cumprimento do contrato.

SECÇÃO X

Caução

Artigo 69.º

Valor e finalidade

1 — Para garantir o exacto e pontual cumprimento das suas obrigações, pode ser exigida ao adjudicatário a prestação de caução no valor máximo de 5% do valor total do fornecimento, com exclusão do IVA.

2 — A entidade adjudicante pode considerar perdida a seu favor a caução prestada, independentemente de decisão judicial, nos casos de não cumprimento das obrigações legais, contratuais ou pré-contratuais pelo adjudicatário.

Artigo 70.º

Modos de prestação

1 — A caução pode ser prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução, conforme escolha do adjudicatário.

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

3 — Quando o depósito for efectuado em títulos, estes devem ser avaliados pelo respectivo valor nominal, salvo se, nos últimos três meses, a média da cotação na Bolsa de Valores de Lisboa ficar abaixo do par, caso em que a avaliação deve ser feita em 90% dessa média.

4 — Se o adjudicatário prestar a caução mediante garantia bancária, deve apresentar um documento pelo qual um estabelecimento bancário legalmente autorizado assegure, até ao limite do valor da caução, o imediato pagamento de quaisquer importâncias exigidas pela entidade adjudicante em virtude de incumprimento das obrigações, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo anterior.

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

6 — Das condições da garantia bancária ou da apólice de seguro-caução não pode, em caso algum, resultar uma diminuição das garantias da entidade adjudicante, nos moldes em que são asseguradas pelas outras formas admitidas de prestação da caução, ainda que não tenha sido pago o respectivo prémio.

7 — Todas as despesas derivadas da prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.

Artigo 71.º

Liberação da caução

1 — No prazo de 30 dias contados do cumprimento de todas as obrigações contratuais por parte do adjudicatário, a entidade adjudicante promove a liberação da caução prestada.

2 — A demora na liberação da caução confere ao adjudicatário o direito de exigir à entidade adjudicante juros sobre a importância da caução, calculados sobre

o tempo decorrido desde o dia seguinte ao termo do prazo referido no número anterior, nas condições a estabelecer por portaria do Ministro das Finanças.

SECÇÃO XI

Adiantamentos e pagamentos parciais

Artigo 72.º

Adiantamentos

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

- O valor dos adiantamentos não seja superior a 30% do montante total do contrato, incluindo o IVA;
- Seja prestada caução de valor igual ou superior aos adiantamentos efectuados;
- O contrato seja integralmente executado no ano económico em que a realização da despesa foi autorizada, sem prejuízo da existência de eventuais garantias.

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

- O valor dos adiantamentos não seja superior a 30% do montante fixado no contrato, incluindo o IVA, relativamente a pagamentos a efectuar no ano económico em que se procede aos adiantamentos;
- Seja prestada caução de valor igual ou superior aos adiantamentos efectuados;
- No ano económico em que são efectivados os adiantamentos sejam entregues bens ou prestados serviços de montante igual ou superior aos valores adiantados.

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

4 — Em casos excepcionais e devidamente fundamentados podem ser autorizados adiantamentos sem que estejam reunidas todas as condições previstas nos n.ºs 1 e 2, desde que obtida a anuência do Ministro das Finanças.

5 — Nas entidades referidas nas alíneas a) e e) do artigo 2.º, a anuência a que se refere o número anterior cabe à entidade competente para autorizar a respectiva despesa nos termos fixados no artigo 18.º

Artigo 73.º

Caução para adiantamentos

1 — A caução deve ser prestada nos termos definidos no artigo 70.º

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

3 — A pedido do adjudicatário, a caução deve ser reduzida à medida que se procede à dedução nos paga-

mentos previstos no artigo seguinte ou quando aquele forneça bens ou serviços de valor igual ou superior ao montante da redução sem que se tenha procedido ao respectivo pagamento.

4 — Ocorrendo a situação prevista no número anterior, a caução deve ser reduzida ou totalmente liberada nos 30 dias subsequentes ao pedido apresentado, sendo aplicável o disposto no n.º 2 do artigo 71.º

Artigo 74.º

Reembolso dos adiantamentos

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

Artigo 75.º

Pagamentos parciais

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

CAPÍTULO II

Contratos excepcionados

Artigo 76.º

Contratos disciplinados por regras processuais específicas

Não estão sujeitos ao disposto nos capítulos seguintes, desde que disciplinados por regras processuais específicas, os contratos que:

- a) Tenham por objecto a execução ou exploração conjunta de um dado projecto, celebrados entre o Estado Português e países terceiros à União Europeia, ao abrigo de um acordo internacional notificado à Comissão da Comunidade Europeia;
- b) Sejam celebrados com empresas de outro Estado, por força de um acordo internacional relativo ao estacionamento de tropas;
- c) Sejam celebrados por força de regras específicas de uma organização internacional.

Artigo 77.º

Outros contratos

1 — Não estão, igualmente, sujeitos ao disposto nos capítulos seguintes os contratos:

- a) Para aquisição, desenvolvimento, produção ou co-produção de programas por parte de organismos de radiodifusão e contratos relativos ao tempo de antena;
- b) De aquisição de serviços de telefonia vocal, telex, radiotelefone móvel, chamada de pessoas e comunicações via satélite;
- c) De aquisição de serviços de arbitragem e conciliação;
- d) De aquisição de serviços financeiros relativos à emissão, compra, venda ou transferência de títulos ou outros produtos financeiros, bem como serviços prestados pelo Banco de Portugal;

e) De aquisição de serviços de investigação e desenvolvimento, excepto quando os resultados destes sejam pertença exclusiva da entidade adjudicante que deles faça uso no exercício da sua própria actividade e desde que a prestação do serviço seja inteiramente remunerada pela entidade adjudicante;

f) Celebrados com um fornecedor de bens ou de serviços que seja, ele próprio, uma das entidades referidas no artigo 2.º, desde que o valor do contrato seja inferior, consoante o caso, ao fixado nos artigos 190.º e 191.º;

g) Celebrados com um fornecedor de serviços que seja, ele próprio, uma das entidades referidas nos artigos 2.º e 3.º, desde que o valor do contrato seja igual ou superior, consoante o caso, ao fixado no artigo 191.º e exista um direito exclusivo estabelecido por lei ou regulamento;

h) Celebrados no domínio da defesa, desde que abrangidos pelo disposto no artigo 223.º do Tratado CEE, sem prejuízo do disposto em legislação especial;

i) Que, nos termos da lei, sejam declarados secretos ou cuja execução deva ser acompanhada de medidas especiais de segurança, ou quando a protecção dos interesses essenciais de segurança do Estado Português o exigir;

j) A que se aplique a Directiva n.º 93/38/CEE, do Conselho, de 14 de Junho, para os sectores de água, energia, transportes e telecomunicações;

l) Contratos-programas previstos em legislação especial;

m) Que não se encontrem abrangidos pelo disposto no capítulo XIII do presente diploma e destinados a satisfazer necessidades de serviços instalados no estrangeiro, desde que a locação ou aquisição seja contratada com uma entidade sediada no estrangeiro e não se mostre fundamentadamente possível cumprir as formalidades previstas no presente diploma para o respectivo procedimento.

2 — A excepção prevista na alínea i) do número anterior deve ser reconhecida em despacho fundamentado do respectivo ministro.

3 — Nas locações e aquisições efectuadas ao abrigo do disposto na alínea m) do n.º 1 deve, sempre que possível, observar-se um dos procedimentos previstos no presente diploma que melhor se adequar à respectiva situação.

4 — Não estão, ainda, sujeitos ao disposto nos capítulos seguintes os contratos celebrados por organismos públicos dotados de personalidade jurídica, com autonomia administrativa e financeira, que tenham carácter comercial ou industrial.

5 — O carácter comercial ou industrial dos organismos a que se refere o número anterior deve ser reconhecido por despacho conjunto, devidamente fundamentado, dos ministros das Finanças e da respectiva tutela, o qual é válido pelo período de um ano, podendo ser sucessivamente renovado, desde que se continuem a verificar os pressupostos que conduziram ao reconhecimento do carácter comercial ou industrial do organismo.

6 — Os organismos a que se refere o n.º 4 devem, sempre que possível, adoptar os procedimentos previstos

no presente diploma, bem como a respectiva disciplina, incluindo a escolha do procedimento em função do valor, sem prejuízo de procederem à redução dos prazos previstos para apresentação de propostas ou candidaturas e simplificação de algumas formalidades.

CAPÍTULO III

Tipos e escolha de procedimentos

SECÇÃO I

Tipos de procedimentos

Artigo 78.º

Tipos

1 — A contratação relativa à locação e aquisição de bens ou serviços deve ser precedida de um dos seguintes procedimentos:

- a) Concurso público;
- b) Concurso limitado por prévia qualificação;
- c) Concurso limitado sem apresentação de candidaturas;
- d) Por negociação, com ou sem publicação prévia de anúncio;
- e) Com consulta prévia;
- f) Ajuste directo.

2 — No concurso público qualquer interessado que reúna os requisitos exigidos pode apresentar proposta.

3 — No concurso limitado por prévia qualificação apenas os seleccionados pela entidade adjudicante, na fase de candidaturas, podem apresentar propostas.

4 — No concurso limitado sem apresentação de candidaturas, apenas os convidados pela entidade adjudicante podem apresentar propostas.

5 — Os procedimentos por negociação implicam a existência de uma fase de negociação do conteúdo do contrato com um ou vários locadores ou fornecedores de bens ou serviços.

6 — No procedimento com consulta prévia devem ser consultados vários locadores ou fornecedores de bens ou serviços.

7 — O ajuste directo não implica a consulta a vários locadores ou fornecedores de bens ou serviços.

Artigo 79.º

Competência para a escolha do tipo de procedimento

1 — A escolha prévia do tipo de procedimento, de acordo com os critérios fixados no presente diploma, deve ser fundamentada e cabe à entidade competente para autorizar a respectiva despesa.

2 — A escolha prévia do tipo de procedimento ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 3 do artigo 81.º, na alínea a) do artigo 84.º, no artigo 85.º e nas alíneas c) a g) do n.º 1 do artigo 86.º carece de aprovação prévia do respectivo ministro quando o valor do contrato seja igual ou superior a 15 000 contos e não exceda a sua competência para autorizar despesas.

3 — O disposto no número anterior não é aplicável às entidades referidas nas alíneas d) e e) do artigo 2.º

SECÇÃO II

Escolha do tipo de procedimento em função do valor

Artigo 80.º

Concursos e procedimentos por negociação

1 — É aplicável o concurso público quando o valor do contrato seja igual ou superior a 25 000 contos ou, por decisão da entidade competente para autorizar a despesa, quando inferior a esse valor.

2 — Nas situações referidas no número anterior pode ser adoptado o concurso limitado por prévia qualificação quando a complexidade técnica ou o montante envolvido exijam uma pré-avaliação das capacidades técnicas, comerciais, financeiras e administrativas dos concorrentes.

3 — O procedimento por negociação com publicação prévia de anúncio é aplicável quando o valor do contrato seja inferior a 25 000 contos.

4 — É aplicável o procedimento por negociação sem publicação prévia de anúncio ou o concurso limitado sem apresentação de candidaturas quando o valor do contrato seja igual ou inferior a 15 000 contos.

Artigo 81.º

Consulta prévia e ajuste directo

1 — O procedimento com consulta prévia é aplicável quando o valor do contrato seja igual ou inferior a 10 000 contos, sendo obrigatória a consulta a, pelo menos:

- a) Cinco locadores ou fornecedores, quando o valor do contrato seja igual ou inferior a 10 000 contos;
- b) Três locadores ou fornecedores, quando o valor do contrato seja igual ou inferior a 5000 contos;
- c) Dois locadores ou fornecedores, quando o valor do contrato seja igual ou inferior a 2500 contos.

2 — Quando não seja possível consultar o número mínimo de locadores ou fornecedores fixado no número anterior, deve ser adoptado um dos outros procedimentos, com excepção do ajuste directo.

3 — Pode recorrer-se ao ajuste directo quando:

- a) O valor do contrato seja igual ou inferior a 1000 contos;
- b) A natureza dos serviços a prestar, nomeadamente no caso de serviços de carácter intelectual e de serviços financeiros, não permita a definição das especificações do contrato necessárias à sua adjudicação de acordo com as regras aplicáveis aos restantes procedimentos, desde que o contrato não ultrapasse os limites estabelecidos no artigo 191.º

4 — Quando o valor do contrato seja igual ou inferior a 1000 contos, deve, preferencialmente e desde que o valor o justifique, adoptar-se o procedimento com consulta prévia a, pelo menos, dois locadores ou fornecedores.

Artigo 82.º

Modificação do tipo de procedimento

1 — Quando o valor da proposta a adjudicar não seja consentâneo com o tipo de procedimento que foi adop-

tado de acordo com os valores fixados nos artigos anteriores, deve proceder-se, de seguida, à abertura de um novo procedimento que observe os limites fixados naqueles preceitos.

2 — Os concorrentes devem ser notificados da decisão de abertura do novo procedimento a que se refere o número anterior.

SECÇÃO III

Escolha do tipo de procedimento independentemente do valor

Artigo 83.º

Procedimento por negociação com publicação prévia de anúncio

Independentemente do valor do contrato, pode ser adoptado o procedimento por negociação com publicação prévia de anúncio quando:

- a) Na sequência de concurso, todas as propostas tenham sido consideradas inaceitáveis, desde que as condições iniciais do caderno de encargos não sejam substancialmente alteradas;
- b) Em casos excepcionais, a natureza dos serviços a adquirir ou as contingências a eles inerentes não permitam uma fixação prévia e global do preço;
- c) A natureza dos serviços a prestar, nomeadamente no caso de serviços de carácter intelectual e de serviços financeiros, não permita a definição das especificações do contrato necessárias à sua adjudicação de acordo com as regras aplicáveis aos concursos.

Artigo 84.º

Procedimento por negociação sem publicação prévia de anúncio ou concurso limitado sem apresentação de candidaturas

O procedimento por negociação sem publicação prévia de anúncio ou o concurso limitado sem apresentação de candidaturas podem ter lugar, independentemente do valor, quando:

- a) Na medida do estritamente necessário e por motivos de urgência imperiosa resultante de acontecimentos imprevisíveis, não possam ser cumpridos os prazos previstos para os processos de concurso ou para o procedimento por negociação com publicação prévia de anúncio, desde que as circunstâncias invocadas não sejam, em caso algum, imputáveis às entidades adjudicantes;
- b) Um concurso tenha ficado deserto, desde que as condições iniciais do caderno de encargos não sejam substancialmente alteradas;
- c) Num concurso nenhuma das propostas tenha sido admitida nos termos do artigo 104.º, desde que as condições iniciais do caderno de encargos não sejam substancialmente alteradas e sejam convidados a apresentar proposta todos os concorrentes que não tenham sido excluídos nesse concurso;
- d) Se encontrem reunidas as condições previstas na alínea a) do artigo anterior e desde que sejam incluídos no procedimento todos os concorrentes cujas propostas tenham sido apresentadas em conformidade com os requisitos formais do processo de concurso e detenham os requisitos

a que se referem os artigos 34.º a 36.º e não estejam nas situações previstas no n.º 1 do artigo 33.º;

- e) O contrato a celebrar venha na sequência de um procedimento para trabalhos de concepção e, de acordo com as regras aplicáveis, deva ser atribuído a um dos candidatos seleccionados, caso em que todos os candidatos seleccionados devem ser convidados a apresentar proposta.

Artigo 85.º

Consulta prévia

O procedimento com consulta prévia, a pelo menos dois locadores ou fornecedores, pode ser adoptado, independentemente do valor, quando, na medida do estritamente necessário e por motivos de urgência imperiosa resultante de acontecimentos imprevisíveis, não possam ser cumpridos os prazos previstos para os processos de concurso ou para os procedimentos por negociação, desde que as circunstâncias invocadas não sejam, em caso algum, imputáveis às entidades adjudicantes.

Artigo 86.º

Ajuste directo

1 — O ajuste directo pode ter lugar, independentemente do valor, quando:

- a) As aquisições sejam efectuadas ao abrigo de contratos públicos de aprovisionamento celebrados pela Direcção-Geral do Património;
- b) As aquisições sejam efectuadas ao abrigo de contratos públicos de aprovisionamento celebrados para sectores específicos e aprovados por portaria conjunta do Ministro das Finanças e do respectivo ministro;
- c) Na medida do estritamente necessário e por motivos de urgência imperiosa resultante de acontecimentos imprevisíveis, não possam ser cumpridos os prazos ou formalidades previstos para os restantes procedimentos, desde que as circunstâncias invocadas não sejam, em caso algum, imputáveis às entidades adjudicantes;
- d) Por motivos de aptidão técnica ou artística ou relativos à protecção de direitos exclusivos ou de direitos de autor, a locação ou o fornecimento dos bens ou serviços apenas possa ser executado por um locador ou fornecedor determinado;
- e) Se trate de serviços complementares não incluídos no projecto inicial ou no primeiro contrato celebrado, mas que, na sequência de circunstâncias imprevistas, se tenham tornado necessários para a execução dos serviços descritos nesses documentos, na condição de a sua adjudicação ser feita ao prestador inicial e se verificar que:
 - i) Esses serviços complementares não podem ser técnica ou economicamente separados do contrato inicial sem graves inconvenientes para as entidades adjudicantes; ou
 - ii) Os serviços em questão, embora possam ser separados da execução do contrato inicial, sejam estritamente necessários ao seu aperfeiçoamento;

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

- i) A mudança de fornecedor obrigue a entidade adjudicante a adquirir material de técnica diferente que origine uma incompatibilidade ou dificuldades técnicas desproporcionadas de utilização e manutenção;
- ii) A adjudicação seja feita ao fornecedor inicial;
- iii) A duração do novo contrato não exceda, em regra, três anos;

g) Se trate de novos serviços que consistam na repetição de serviços similares confiados ao prestador de serviços a quem foi adjudicado um contrato anterior pela mesma entidade adjudicante, desde que, cumulativamente:

- i) Esses serviços estejam em conformidade com um projecto base, projecto esse que tenha sido objecto de um primeiro contrato celebrado na sequência de concurso público ou concurso limitado por prévia qualificação;
- ii) Não tenha decorrido mais de três anos sobre a data da celebração do contrato inicial;
- iii) A possibilidade de se recorrer a este procedimento tenha sido indicada aquando da abertura do concurso para o primeiro contrato e o custo estimado dos serviços subsequentes tenha sido tomado em consideração pelas entidades adjudicantes para efeitos da escolha do procedimento inicialmente adoptado;

h) O contrato a celebrar venha na sequência de um procedimento para trabalhos de concepção e, de acordo com as regras aplicáveis, deva ser atribuído ao candidato seleccionado.

2 — No caso da alínea e) do número anterior, o valor acumulado estimado dos contratos não pode exceder 50% do montante do contrato inicial.

CAPÍTULO IV

Concurso público

SECÇÃO I

Abertura

Artigo 87.º

Publicitação

1 — O concurso público é publicitado na 3.ª série do *Diário da República* e em dois jornais de grande circulação, conforme modelo de anúncio constante do anexo II ao presente diploma.

2 — No caso do concurso público se encontrar abrangido pelo disposto no capítulo XIII do presente diploma é ainda obrigatório o envio do anúncio a que se refere

o número anterior para publicação no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*.

3 — Nos concursos não abrangidos pelo disposto no capítulo XIII do presente diploma, a entidade adjudicante pode mandar publicar no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias* o anúncio previsto no n.º 1, devendo, neste caso, ser cumpridas as regras fixadas no presente diploma para a publicação obrigatória.

4 — A publicação do anúncio nos jornais de grande circulação pode incluir apenas o resumo dos elementos mais importantes constantes do anexo referido no n.º 1, devendo, quando aplicável, fazer referência à data de envio do anúncio ao Serviço de Publicações Oficiais das Comunidades Europeias.

5 — O anúncio a que se refere o presente artigo deve ser enviado para publicação às diversas entidades em simultâneo.

Artigo 88.º

Programa de concurso e caderno de encargos

1 — No concurso público há um programa e um caderno de encargos, os quais devem estar patentes no local indicado no anúncio desde o dia da primeira publicação até ao dia e hora da abertura do acto público do concurso.

2 — Desde que solicitados em tempo útil e mediante pagamento dos respectivos custos, o programa de concurso e o caderno de encargos devem ser enviados ou entregues aos interessados nos quatro dias subsequentes à recepção do pedido.

3 — Os serviços devem registar o nome e morada dos interessados que solicitem os documentos a que se refere o número anterior.

Artigo 89.º

Programa de concurso

O programa destina-se a definir os termos a que obedece o concurso e deve especificar, designadamente:

- a) Identificação do concurso;
- b) Endereço e a data limite para a solicitação dos esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos elementos expostos;
- c) Endereço e designação do serviço de recepção das propostas, com menção do respectivo horário de funcionamento e a hora e data limites para recepção das propostas;
- d) Requisitos necessários à admissão dos concorrentes;
- e) Modo de apresentação das propostas;
- f) Cláusulas do caderno de encargos que podem ser alteradas;
- g) Possibilidade de apresentação de propostas com variantes;
- h) Elementos da proposta e os documentos que a acompanham;
- i) Data, hora e local do acto público de abertura dos invólucros;
- j) Prazo durante o qual o concorrente fica vinculado a manter a proposta, para além do previsto no n.º 1 do artigo 52.º;
- k) Critério de adjudicação, com explicitação, no caso de o mesmo ser o da proposta economicamente mais vantajosa, dos factores que nela intervêm, por ordem decrescente de importância.

SECÇÃO II

Júri do concurso

Artigo 90.º

Designação e constituição

1 — O concurso é conduzido por um júri, designado pela entidade competente para autorizar a despesa, constituído, em número ímpar, com pelo menos três membros efectivos, um dos quais presidirá, e dois suplentes.

2 — O despacho constitutivo do júri deve indicar o vogal efectivo que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 91.º

Funcionamento

1 — O júri entra em exercício de funções a partir do dia útil subsequente ao envio para publicação do anúncio a que se refere o artigo 87.º

2 — O júri só pode funcionar quando estiverem presentes todos os seus membros.

3 — O júri pode designar um secretário, de entre os seus membros ou de entre o pessoal dos serviços, neste caso com a anuência do respectivo dirigente, a quem compete, designadamente, lavrar as actas.

4 — O júri deve fundamentar em acta as suas deliberações e as mesmas são aprovadas por maioria de votos, não sendo admitida a abstenção.

5 — Nas deliberações em que haja voto de vencido de algum membro do júri menciona-se em acta essa circunstância, devendo o membro em questão fazer exarar as razões da sua discordância.

Artigo 92.º

Competência

1 — Compete ao júri a realização de todas as operações do concurso, podendo, para o efeito, solicitar o apoio a outras entidades.

2 — Quando o júri tenha conhecimento de que se verifica alguma das situações previstas nos artigos 33.º, n.º 1, 38.º, n.º 1, 39.º, n.º 7, 40.º e 53.º, n.º 1, deve propor, de imediato, a exclusão dos respectivos concorrentes.

3 — No estrito respeito pelos princípios da igualdade, da imparcialidade e da estabilidade, o júri pode solicitar aos concorrentes, por escrito, esclarecimentos sobre aspectos das propostas que suscitem fundadas dúvidas, devendo fixar prazo para a obtenção, por escrito, da respectiva resposta.

SECÇÃO III

Esclarecimentos e definição de critérios

Artigo 93.º

Esclarecimentos

1 — O júri, por iniciativa própria ou por solicitação dos interessados, desde que apresentada por escrito no primeiro terço do prazo fixado para a entrega das propostas, deve prestar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos elementos expostos.

2 — Os esclarecimentos previstos no número anterior devem ser prestados por escrito até ao fim do segundo terço do prazo fixado para a entrega das propostas.

3 — Dos esclarecimentos prestados juntar-se-á cópia às peças patentes em concurso, devendo ser comunicados a todos os interessados que procederam ou venham a proceder ao levantamento dos documentos que servem de base ao concurso e publicitados pelos meios julgados mais convenientes.

Artigo 94.º

Definição de critérios

1 — Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a entrega das propostas, o júri deve definir a ponderação a aplicar aos diferentes elementos que interferiram na aplicação do critério de adjudicação estabelecido no programa do concurso.

2 — Sem prejuízo do disposto na alínea *f*) do n.º 2 do artigo 99.º, a cópia da acta relativa à definição dos critérios a que se refere o número anterior deve ser entregue, no prazo de dois dias, aos interessados que a solicitem.

SECÇÃO IV

Proposta

Artigo 95.º

Prazo de entrega

1 — Quando haja lugar à publicação do anúncio no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, o prazo para entrega das propostas não pode ser inferior a 52 dias.

2 — Quando se tenha procedido à publicitação prevista no artigo 195.º, pode ser fixado um prazo não inferior a 36 dias ou, em casos excepcionais e devidamente fundamentados, não inferior a 24 dias.

3 — Os prazos a que se referem os números anteriores contam-se a partir da data do envio para publicação do anúncio a que se refere o artigo 87.º

4 — Quando não haja lugar à publicação do anúncio no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, pode ser fixado um prazo não inferior a 15 dias a contar da data da publicação do respectivo anúncio no *Diário da República*.

Artigo 96.º

Documentos que acompanham a proposta

1 — A proposta deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Declaração na qual os concorrentes indiquem o seu nome, número fiscal de contribuinte, número do bilhete de identidade ou de pessoa colectiva, estado civil e domicílio ou, no caso de pessoa colectiva, a denominação social, número de pessoa colectiva, sede, filiais que interessem à execução do contrato, objecto social, nome dos titulares dos corpos sociais e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, conservatória do registo comercial onde se encontra matriculada e o seu número de matrícula nessa conservatória;
- b) Declaração emitida conforme modelo constante do anexo I ao presente diploma;
- c) Outros documentos que forem exigidos no programa do concurso adequados à comprovação

da habilitação profissional e capacidade técnica e financeira dos concorrentes, de entre, exclusivamente, os indicados nos artigos 34.º a 36.º

2 — No caso de o concorrente propor a subcontratação parcial do fornecimento de bens ou serviços, a proposta deve ainda ser acompanhada, relativamente às entidades a subcontratar, dos mesmos documentos exigidos no programa de concurso ao concorrente para comprovação da respectiva capacidade técnica.

Artigo 97.º

Modo de apresentação da proposta

1 — A proposta, elaborada nos termos do artigo 47.º, é apresentada em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever a palavra «Proposta» e o nome ou denominação do concorrente.

2 — Os documentos a que se refere o artigo anterior são apresentados noutra invólucro, também opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever a palavra «Documentos» e o nome ou denominação do concorrente.

3 — Em caso de apresentação de propostas com variantes, cada uma delas é apresentada em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever a expressão «Proposta, variante» e o nome ou denominação do concorrente.

4 — Os invólucros referidos nos números anteriores são, por sua vez, guardados num outro invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se identifica o concurso.

5 — Na organização da proposta deve ser observado o disposto no artigo 51.º

SECÇÃO V

Acto público do concurso

Artigo 98.º

Data da abertura

1 — No dia útil imediato à data limite para a apresentação das propostas o júri procede, em acto público, à abertura dos invólucros recebidos.

2 — Por motivo justificado, pode o acto público realizar-se dentro dos 10 dias subsequentes ao indicado no número anterior, em data a determinar pela entidade competente para autorizar a despesa.

3 — A alteração da data do acto público deve ser comunicada aos Interessados que procederam ou venham a proceder ao levantamento dos documentos do concurso e publicitada pelos meios que o júri entenda mais convenientes.

Artigo 99.º

Regras gerais

1 — Ao acto público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo nele intervir os concorrentes e seus representantes, devidamente credenciados.

2 — Os concorrentes ou os seus representantes podem, no acto:

- a) Pedir esclarecimentos;
- b) Apresentar reclamações sempre que seja cometida, no próprio acto, qualquer infracção aos preceitos deste diploma ou demais legislação aplicável ao ou programa de concurso;

c) Apresentar reclamações contra a admissão de qualquer outro concorrente, das respectivas propostas ou contra a sua própria admissão condicionada ou exclusão, ou da entidade que representam;

d) Apresentar recurso hierárquico facultativo das deliberações do júri;

e) Examinar a documentação apresentada durante um período razoável a fixar pelo júri;

f) Obter cópia da acta relativa à definição dos critérios a que se refere o artigo 94.º, bem como dos esclarecimentos prestados.

3 — As reclamações dos concorrentes podem consistir em declaração ditada para a acta ou em petição escrita.

4 — As deliberações do júri tomadas no âmbito do acto público são notificadas aos interessados, no próprio acto, não havendo lugar a qualquer outra forma de notificação, ainda que não estejam presentes ou representados no referido acto os destinatários das mesmas deliberações.

5 — Em qualquer momento, o presidente do júri pode interromper o acto público ou a sessão privada a que se refere o n.º 1 do artigo 101.º, fixando logo a hora e o dia da sua continuação, devendo justificar os motivos por que o faz.

6 — Do acto público é elaborada acta, a qual é assinada por todos os membros do júri.

Artigo 100.º

Abertura dos invólucros

1 — O acto público inicia-se com a identificação do concurso e com a abertura de todos os invólucros exteriores, bem como os relativos a documentos, mantendo-se inviolados os referidos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 97.º

2 — É feita, depois, a leitura da lista de concorrentes, elaborada de acordo com a ordem de entrada dos invólucros.

3 — De seguida, o presidente do júri procede à identificação dos concorrentes e dos seus representantes.

4 — Os invólucros a que se referem os n.ºs 1 e 3 do artigo 97.º são guardados pelo presidente do júri num outro invólucro opaco e fechado.

5 — O invólucro referido no número anterior deve ser assinado pelos membros do júri e pelos concorrentes e seus representantes presentes no acto público.

6 — De seguida, interrompe-se o acto público para o júri passar à sessão privada a que se refere o n.º 1 do artigo seguinte.

Artigo 101.º

Admissão de concorrentes

1 — Em sessão privada, o júri começa por rubricar, pela maioria dos seus membros, os documentos inseridos no invólucro referido no n.º 2 do artigo 97.º, podendo as rubricas ser substituídas por chancela.

2 — Analisados os documentos, o júri delibera sobre a admissão e exclusão dos concorrentes.

3 — São excluídos os concorrentes:

- a) Cujas propostas não sejam recebidas no prazo fixado;
- b) Que nos documentos incluam qualquer referência que seja considerada indiciadora do preço

- da proposta ou das respectivas condições de pagamento;
- c) Que não observem o disposto no artigo 97.º, desde que a falta seja essencial.

4 — São admitidos condicionalmente os concorrentes que:

- a) Não entreguem a totalidade dos documentos exigidos nos termos do artigo 96.º;
- b) Na documentação apresentada omitam qualquer dado exigido.

5 — Retornado o acto público, o presidente do júri procede à leitura da lista dos concorrentes admitidos, bem como dos admitidos condicionalmente e dos excluídos, indicando, nestes dois últimos casos, as respectivas razões.

6 — No caso de existirem concorrentes admitidos condicionalmente, o júri concede-lhes um prazo, até cinco dias, para entregarem os documentos em falta ou para completarem os dados omissos, contra a emissão de recibo no caso da entrega não ser feita de imediato no acto público, não sendo exigida qualquer formalidade para a respectiva apresentação.

7 — Cumpridas as formalidades previstas nos números anteriores, o júri delibera sobre as eventuais reclamações apresentadas pelos concorrentes relativamente a esta fase do acto público.

8 — Verificando-se a situação prevista no n.º 6, o júri, se necessário, interrompe o acto público, indicando o local, a hora e o dia limites para os concorrentes completarem as suas propostas e data da continuação do acto público.

Artigo 102.º

Prosseguimento do acto público no caso de não ocorrer a admissão condicional de concorrentes

No caso de não ocorrer a admissão condicional de concorrentes, o acto público prossegue de imediato com a abertura dos invólucros a que se referem os n.ºs 1 e 3 do artigo 97.º

Artigo 103.º

Prosseguimento do acto público no caso de ocorrer a admissão condicional de concorrentes

1 — Ocorrendo a situação prevista no n.º 6 do artigo 101.º, o acto público prossegue de imediato se a falta aí for suprida ou no dia útil seguinte ao termo do prazo fixado para a entrega dos documentos e dados em falta.

2 — Verificados os documentos e os elementos entregues, se necessário em sessão prévia ao prosseguimento do acto público, o júri delibera sobre a admissão e a exclusão dos concorrentes admitidos condicionalmente.

3 — São excluídos os concorrentes admitidos condicionalmente quando:

- a) Não entreguem os documentos em falta no prazo fixado;
- b) Na nova documentação apresentada incluam qualquer referência que seja considerada indiciadora do preço da proposta ou das respectivas condições de pagamento;

- c) Na nova documentação apresentada seja omitido qualquer dado exigido ou não sejam entregues, no prazo fixado, os dados entretanto exigidos e desde que, em qualquer caso, a falta seja essencial.

4 — O júri dá a conhecer as razões da exclusão de concorrentes nesta fase do processo, bem como a lista dos concorrentes admitidos.

5 — Cumpridas as formalidades previstas nos números anteriores, o júri delibera sobre as eventuais reclamações apresentadas pelos concorrentes relativamente a esta fase do acto público.

Artigo 104.º

Abertura e admissão das propostas

1 — O júri, no acto público, procede à abertura dos invólucros a que se referem os n.ºs 1 e 3 do artigo 97.º relativos aos concorrentes admitidos e ao exame formal das propostas, devendo estas ser rubricadas pela maioria dos membros do júri, podendo as rubricas ser substituídas por chancela.

2 — O júri, se o entender oportuno, pode proceder, em sessão privada, ao exame formal das propostas e aí deliberar sobre a admissão das mesmas.

3 — São excluídas as propostas que:

- a) Sejam apresentadas como variantes, quando estas não sejam admitidas no programa do concurso;
- b) Não contenham os elementos exigidos nos termos do n.º 1 do artigo 47.º;
- c) Não observem o disposto no artigo 97.º, desde que a falta seja essencial.

4 — O júri procede à leitura da lista das propostas admitidas, elaborada de acordo com a sua ordem de entrada, e identifica as excluídas, com indicação dos respectivos motivos.

5 — Em seguida, o júri dá a conhecer o preço total de cada uma das propostas admitidas, bem como os aspectos essenciais das mesmas.

6 — Cumpridas as formalidades previstas nos números anteriores e decididas as eventuais reclamações apresentadas pelos concorrentes relativamente a esta fase do acto público, o presidente do júri encerra esse acto.

SECÇÃO VI

Apreciação dos concorrentes e das propostas e decisão final

Artigo 105.º

Apreciação dos concorrentes

1 — Num primeiro momento, o júri deve apreciar as habilitações profissionais e a capacidade técnica e financeira dos concorrentes.

2 — Quando não estejam devidamente comprovadas as habilitações profissionais ou a capacidade técnica ou financeira de concorrentes, o júri, no relatório a que se refere o artigo 107.º, deve propor a respectiva exclusão.

Artigo 106.º**Apreciação das propostas**

1 — Não devem ser objecto de apreciação as propostas apresentadas pelos concorrentes cuja exclusão seja proposta pelo júri nos termos previstos no n.º 2 do artigo anterior.

2 — O júri procede à apreciação do mérito das restantes propostas e ordena-as para efeitos de adjudicação, de acordo com o critério de adjudicação fixado.

3 — O júri, no relatório a que se refere o artigo seguinte, deve propor a exclusão das propostas que considere inaceitáveis.

Artigo 107.º**Relatório**

1 — O júri elabora relatório fundamentado sobre o mérito das propostas.

2 — No relatório o júri deve fundamentar as razões por que propõe a exclusão de concorrentes nos termos previstos no n.º 2 do artigo 105.º e no n.º 3 do artigo anterior, bem como indicar os fundamentos que estiveram na base das exclusões efectuadas no acto público.

Artigo 108.º**Audiência prévia**

1 — A entidade competente para autorizar a despesa deve, antes de proferir a decisão final, proceder à audiência escrita dos concorrentes.

2 — Os concorrentes têm cinco dias, após a notificação do projecto de decisão final, para se pronunciarem.

3 — A entidade referida no n.º 1 pode delegar no júri a realização da audiência prévia.

4 — Está dispensada a audiência prévia dos concorrentes quando, cumulativamente:

- a) Nenhuma proposta tenha sido considerada inaceitável;
- b) O critério de adjudicação seja unicamente o do mais baixo preço.

Artigo 109.º**Relatório final e escolha do adjudicatário**

1 — O júri pondera as observações dos concorrentes e submete à aprovação da entidade competente para autorizar a despesa um relatório final fundamentado.

2 — A entidade competente para autorizar a despesa escolhe o adjudicatário, devendo a respectiva decisão ser notificada aos concorrentes nos cinco dias subsequentes à data daquela decisão.

CAPÍTULO V**Concurso limitado por prévia qualificação****SECÇÃO I****Disposições gerais****Artigo 110.º****Regime**

O concurso limitado por prévia qualificação rege-se, com as necessárias adaptações, pelas disposições que

regulam o concurso público em tudo o que não seja incompatível com o disposto nos artigos seguintes.

Artigo 111.º**Formas e fases do processo**

1 — O concurso limitado por prévia qualificação pode seguir um processo normal ou urgente.

2 — O processo urgente pode ser adoptado quando, por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, não seja possível observar os prazos estabelecidos para o processo normal.

3 — Independentemente da forma do processo adoptado, o concurso limitado por prévia qualificação comporta as seguintes fases:

- a) Entrega, apreciação e selecção de candidaturas;
- b) Entrega e apreciação de propostas e escolha do adjudicatário.

Artigo 112.º**Programa de concurso**

O programa de concurso deve especificar, designadamente:

- a) Identificação do concurso;
- b) Endereço e data limite para a solicitação dos esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos elementos expostos;
- c) Endereço e designação do serviço de recepção das candidaturas, com menção do respectivo horário de funcionamento e a hora e a data limites para a recepção das candidaturas;
- d) Requisitos necessários à admissão dos concorrentes;
- e) Modo de apresentação das candidaturas, com indicação dos documentos que as integram;
- f) Critérios de selecção de candidaturas;
- g) Cláusulas do caderno de encargos que podem ser alteradas;
- h) Possibilidade de apresentação de propostas com variantes;
- i) Números mínimo e máximo de concorrentes que se pretende convidar a apresentar propostas;
- j) Critério de adjudicação, com explicitação, no caso de o mesmo ser o da proposta economicamente mais vantajosa, dos factores que nela intervêm, por ordem decrescente de importância.

Artigo 113.º**Esclarecimentos**

Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos elementos expostos podem ser solicitados e prestados nas duas fases do procedimento, sendo os prazos fixados no artigo 93.º também aplicáveis à fase de entrega, apreciação e selecção de candidaturas.

Artigo 114.º**Definição de critérios**

1 — Os critérios de selecção de candidaturas devem ser exclusivamente fixados em função das habilitações profissionais e capacidade financeira e ou técnica.

2 — Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a entrega das candidaturas, o júri deve definir a

ponderação a aplicar aos diferentes elementos que interferem na aplicação dos critérios de selecção e de adjudicação estabelecidos no programa do concurso.

3 — A cópia da acta relativa à definição dos critérios a que se refere o número anterior deve ser entregue, no prazo de dois dias, aos interessados que a solicitem.

SECÇÃO II

Fase de entrega, apreciação e selecção de candidaturas

Artigo 115.º

Publicitação

O modelo de anúncio a que se refere o n.º 1 do artigo 87.º é substituído pelo modelo constante do anexo III ao presente diploma.

Artigo 116.º

Candidaturas

1 — As candidaturas são efectuadas por carta registada.

2 — As candidaturas podem ainda ser efectuadas por telegrama, telefax, telefone ou outro meio equivalente, devendo ser confirmadas por carta, sob pena de se considerarem inexistentes.

3 — As cartas a que se referem os números anteriores são acompanhadas dos documentos indicados no artigo 96.º

4 — Em caso de processo urgente, as candidaturas devem ser efectuadas pela via mais rápida possível.

Artigo 117.º

Prazo de entrega

1 — Quando haja lugar à publicação do anúncio no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, o prazo para entrega das cartas a que se refere o artigo anterior não pode ser inferior a 39 ou 21 dias, consoante o processo seja normal ou urgente.

2 — O prazo a que se refere o número anterior conta-se a partir da data do envio para publicação do anúncio a que se refere o artigo 115.º

3 — Quando não haja lugar à publicação do anúncio no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, pode ser fixado um prazo não inferior a 12 ou 9 dias a contar da data da publicação do respectivo anúncio no *Diário da República*, consoante o processo seja normal ou urgente.

Artigo 118.º

Admissão de candidaturas

1 — No dia útil imediato à data limite para entrega das candidaturas, o júri procede, em sessão privada, ao exame formal das mesmas.

2 — O júri deve excluir as candidaturas que:

- a) Não sejam recebidas no prazo fixado;
- b) Incluam qualquer referência que seja indiciadora da proposta a apresentar.

3 — Verificando-se a não entrega de qualquer documento ou dado exigidos, o júri notifica os concorrentes das faltas detectadas, por via postal, telegrama, telefone

ou telefax, concedendo-lhes um prazo até três dias para completarem as suas candidaturas.

4 — Sempre que a notificação a que se refere o número anterior seja feita pelo telefone, deve a mesma ser confirmada por carta registada, enviada o mais tardar no dia útil imediato, sem prejuízo da notificação se considerar feita na data da primeira comunicação.

5 — Cumprido o disposto nos números anteriores, o júri deve excluir as candidaturas quando:

- a) Os documentos em falta não sejam entregues no prazo fixado;
- b) Na nova documentação apresentada seja omitido qualquer dado exigido, desde que a falta seja essencial;
- c) Não sejam entregues, no prazo fixado, os dados solicitados, desde que a falta seja essencial;
- d) Na nova documentação apresentada incluam qualquer referência que seja indiciadora da proposta a apresentar.

6 — Os concorrentes devem ser notificados dos motivos da respectiva exclusão.

Artigo 119.º

Número de concorrentes a seleccionar

O número de concorrentes a seleccionar para apresentação de propostas só pode ser inferior a cinco quando apenas um número inferior comprove as condições mínimas de carácter profissional, capacidade técnica e ou económica exigidas.

Artigo 120.º

Apreciação e selecção

1 — Apreciadas as candidaturas, o júri deve:

- a) Excluir os concorrentes que não comprovem as condições mínimas de carácter profissional, capacidade técnica e económica exigidas;
- b) Proceder à ordenação dos restantes concorrentes, de acordo com os critérios de selecção estabelecidos, identificando aqueles que serão convidados a apresentar propostas, observados os respectivos limites numéricos fixados no programa do concurso.

2 — Os concorrentes excluídos, bem como os não seleccionados, são notificados, respectivamente, das decisões de exclusão e de não selecção.

SECÇÃO III

Fase de entrega e apreciação de propostas e escolha do adjudicatário

Artigo 121.º

Convite

1 — O convite deve ser formulado, simultaneamente, a todos os concorrentes seleccionados por qualquer meio escrito.

2 — Em caso de processo urgente, o convite deve ser efectuado pela via mais rápida possível.

3 — No convite devem constar, designadamente, os seguintes elementos:

- a) Referência ao anúncio;
- b) Endereço onde podem ser pedidos o programa do concurso e o caderno de encargos, respectiva data limite e custo do envio;
- c) Hora e data limites de recepção de propostas;
- d) Elementos que devem ser indicados nas propostas;
- e) Modo de apresentação das propostas;
- f) Local de entrega das propostas e respectivo horário de funcionamento;
- g) Data, hora e local do acto público de abertura das propostas;
- h) Critério de adjudicação, com explicitação, no caso de o mesmo ser o da proposta economicamente mais vantajosa, dos factores que nele intervirão, por ordem decrescente de importância;
- i) Prazo durante o qual os concorrentes ficam vinculados a manter as propostas, para além do previsto no n.º 1 do artigo 52.º

Artigo 122.º

Prazo de entrega

1 — Quando haja lugar à publicação do anúncio no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, o prazo para entrega das propostas não pode ser inferior a 42 ou 12 dias, consoante o processo seja normal ou urgente.

2 — Quando se tenha procedido à publicitação prevista no artigo 195.º, pode ser fixado um prazo não inferior a 27 dias.

3 — Quando não haja lugar à publicação do anúncio no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, pode ser fixado um prazo não inferior a 15 dias.

4 — Os prazos a que se referem os números anteriores contam-se a partir da data do envio do convite.

Artigo 123.º

Modo de apresentação das propostas

A proposta, elaborada nos termos do artigo 47.º, é apresentada em invólucro opaco e fechado em cujo rosto se identifica o concorrente e o concurso.

Artigo 124.º

Acto público

1 — O acto público inicia-se com a identificação do concurso e com a abertura de todos os invólucros que contêm as propostas.

2 — O acto público rege-se pelo disposto nos artigos 98.º, 99.º, 100.º, n.ºs 2 e 3, e 104.º, n.ºs 2 a 6.

Artigo 125.º

Apreciação das propostas

1 — O júri procede à apreciação do mérito das propostas e ordena-as para efeitos de adjudicação, de acordo com o critério de adjudicação fixado.

2 — O júri elabora relatório fundamentado sobre o mérito das propostas, devendo propor a exclusão das propostas que considere inaceitáveis e indicar as razões que estiveram na base das exclusões efectuadas no acto público.

Artigo 126.º

Procedimentos subsequentes

O procedimento prossegue nos termos dos artigos 108.º e 109.º

CAPÍTULO VI

Concurso limitado sem apresentação de candidaturas

Artigo 127.º

Regime aplicável

O concurso limitado sem apresentação de candidaturas rege-se, com as necessárias adaptações, pelas disposições que regulam o concurso público em tudo o que não seja incompatível com o disposto nos artigos seguintes.

Artigo 128.º

Convite

1 — O convite para apresentação de propostas deve ser simultaneamente formulado a, pelo menos, cinco locadores ou fornecedores, podendo ser utilizado qualquer meio escrito.

2 — No convite, para além da referência ao objecto do fornecimento e aos documentos que acompanham a proposta, devem ser indicados os elementos referidos nas alíneas b) a i) do n.º 3 do artigo 121.º

Artigo 129.º

Programa de concurso e caderno de encargos

A entrega ou envio do programa de concurso e do caderno de encargos aos interessados que o solicitem nos termos do n.º 2 do artigo 88.º deve ocorrer nos dois dias subsequentes à recepção do pedido.

Artigo 130.º

Prazo para a entrega das propostas

O prazo para a entrega das propostas não pode ser inferior a seis dias a contar da data do envio do convite a que se refere o artigo 128.º

Artigo 131.º

Documentos que acompanham a proposta

Pode ser autorizado, no convite, que os documentos a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 96.º sejam substituídos por declaração prestada pelos concorrentes.

CAPÍTULO VII

Procedimento por negociação com publicação prévia de anúncio

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 132.º

Formas e fases do processo

1 — O procedimento por negociação com publicação de anúncio pode seguir um processo normal ou urgente.

2 — O processo urgente pode ser adoptado quando, por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, não seja possível observar os prazos estabelecidos para o processo normal.

3 — Independentemente da forma do processo adoptado, o procedimento por negociação com publicação prévia de anúncio comporta as seguintes fases:

- a) Entrega, apreciação e selecção de candidaturas;
- b) Entrega, negociação e apreciação de propostas e escolha do adjudicatário.

Artigo 133.º

Programa de procedimento e caderno de encargos

1 — Quando a natureza dos bens ou serviços a adquirir o justifique, pode ser elaborado programa de procedimento e caderno de encargos.

2 — No caso do procedimento se encontrar abrangido pelo disposto no capítulo XIII do presente diploma, é obrigatória a elaboração de programa de procedimento e caderno de encargos.

3 — O programa de procedimento e caderno de encargos devem estar patentes no local indicado no anúncio desde o dia da primeira publicação até ao dia e hora marcados para a sessão de negociação, sendo aplicável o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 88.º

4 — O programa de procedimento deve observar, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 112.º

Artigo 134.º

Esclarecimentos

1 — Aos pedidos e prestação de esclarecimentos é aplicável, com as necessárias adaptações, o regime previsto no artigo 93.º

2 — Os esclarecimentos podem ser solicitados e prestados nas duas fases do procedimento, sendo os prazos fixados no artigo a que se refere o número anterior também aplicáveis à fase de apresentação, apreciação e selecção de candidaturas.

Artigo 135.º

Definição de critérios

1 — Os critérios de selecção de candidaturas devem ser exclusivamente fixados em função das habilitações profissionais e capacidade financeira e ou técnica.

2 — Até ao termo do 2.º terço do prazo fixado para a entrega das candidaturas, a comissão a que se refere o artigo seguinte deve definir a ponderação a aplicar aos diferentes elementos que interferiram na aplicação dos critérios de selecção e de adjudicação estabelecidos nos documentos que servem de base ao procedimento.

3 — A cópia da acta relativa à definição dos critérios a que se refere o número anterior deve ser entregue, no prazo de dois dias, aos interessados que a solicitem.

Artigo 136.º

Comissão

1 — O procedimento é conduzido por uma comissão, designada pela entidade competente para autorizar a despesa, constituída em número ímpar, com pelo menos três elementos, um dos quais presidirá.

2 — O despacho constitutivo da comissão deve designar o vogal que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

3 — Ao funcionamento e competência da comissão é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 91.º e 92.º

SECÇÃO II

Fase de entrega, apreciação e selecção de candidaturas

Artigo 137.º

Publicitação

1 — O procedimento é publicitado na 3.ª série do *Diário da República* e em dois jornais de grande circulação, conforme modelo de anúncio constante do anexo IV ao presente diploma.

2 — É aplicável à publicitação do procedimento o disposto nos n.ºs 2 a 5 do artigo 87.º com as necessárias adaptações.

Artigo 138.º

Candidaturas

1 — As candidaturas são apresentadas nos termos fixados no artigo 116.º

2 — Pode ser autorizado, no anúncio de abertura do procedimento, que os documentos a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 96.º sejam parcialmente substituídos por declaração prestada pelos concorrentes.

3 — Com excepção do disposto no número seguinte, as candidaturas devem ser entregues nos prazos definidos no artigo 117.º

4 — No caso de processo urgente em que haja lugar à publicação de anúncio no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, pode ser fixado um prazo não inferior a 15 dias para a entrega das cartas.

5 — A admissão de candidaturas é efectuada, pela comissão, nos termos fixados no artigo 118.º, com as necessárias adaptações.

Artigo 139.º

Número de concorrentes a seleccionar

O número de concorrentes a seleccionar para apresentação de propostas só pode ser inferior a três quando apenas um ou dois comprovem as condições mínimas de carácter profissional, técnico e económico exigidas.

Artigo 140.º

Apreciação e selecção

A apreciação e selecção de candidaturas são efectuadas, pela comissão, nos termos definidos no n.º 1 do artigo 120.º, sendo aplicável o disposto no n.º 2 do mesmo artigo.

SECÇÃO III

Fase de entrega, negociação e apreciação de propostas e escolha do adjudicatário

Artigo 141.º

Convite e prazo para entrega das propostas

1 — O convite deve ser formulado nos termos fixados no artigo 121.º

2 — O prazo para entrega das propostas não pode ser inferior a nove dias.

3 — No caso de o procedimento se encontrar abrangido pelo disposto no capítulo XIII do presente diploma, o prazo para entrega das propostas é fixado nos termos definidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 122.º

4 — Os prazos a que se referem os n.ºs 2 e 3 contam-se a partir da data do envio do convite.

Artigo 142.º

Modo de apresentação das propostas e exclusões

1 — As propostas, elaboradas nos termos do artigo 47.º, podem ser apresentadas por qualquer meio escrito.

2 — No caso de o procedimento se encontrar abrangido pelo disposto no capítulo XIII do presente diploma, as propostas:

- a) Devem ser apresentadas em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se escreve a expressão «Proposta de fornecimento» e o nome ou denominação do concorrente;
- b) São abertas, pela comissão, em sessão privada, no dia útil imediato à data limite para a respectiva entrega.

3 — São excluídas, pela comissão, as propostas que não sejam recebidas no prazo fixado, devendo proceder-se à notificação dos respectivos concorrentes.

Artigo 143.º

Sessão de negociação

1 — Os concorrentes cujas propostas tenham sido admitidas devem ser simultaneamente notificados, com uma antecedência mínima de três dias, da data, hora e local da sessão de negociação.

2 — No caso de se verificar a exclusão de propostas e sem prejuízo do disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 181.º, a sessão de negociação não pode ocorrer antes de decorridos os prazos para a realização da audiência prévia e interposição de recurso.

3 — A negociação deve ocorrer simultaneamente com todos os concorrentes.

4 — As condições apresentadas nas propostas são livremente negociáveis, não podendo resultar das negociações condições globalmente menos favoráveis para a entidade adjudicante do que as inicialmente apresentadas.

5 — Na sessão deve ser lavrada acta, na qual deve constar, designadamente, a identificação dos concorrentes presentes ou representados e o resultado final das negociações.

6 — A acta deve ser assinada pelos membros da comissão e pelos concorrentes que tenham alterado as suas propostas.

7 — As propostas que não sejam alteradas na sessão de negociação, bem como as entregues pelos concorrentes que não compareçam à sessão, são consideradas, para efeitos de apreciação, nos termos em que inicialmente foram apresentadas.

Artigo 144.º

Apreciação das propostas

Apreciado o mérito das propostas, a comissão elabora um relatório fundamentado, no qual devem ser indicadas as propostas excluídas.

Artigo 145.º

Procedimentos subsequentes

O procedimento prossegue nos termos dos artigos 108.º e 109.º

CAPÍTULO VIII

Procedimento por negociação sem publicação prévia de anúncio

Artigo 146.º

Programa de procedimento, caderno de encargos e esclarecimentos

1 — Quando a natureza dos bens ou serviços a adquirir o justifique, pode ser elaborado programa de procedimento e caderno de encargos.

2 — Nos casos em que o procedimento é escolhido ao abrigo do disposto nas alíneas b) a d) do artigo 84.º é obrigatória a elaboração daqueles documentos.

3 — O programa de procedimento deve observar, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 89.º

4 — O programa de procedimento e o caderno de encargos devem estar patentes no local indicado no convite desde a data do respectivo envio até ao dia e hora marcados para a sessão de negociação.

5 — A entrega ou envio do programa de concurso e caderno de encargos aos interessados que o solicitem nos termos do n.º 2 do artigo 88.º deve ocorrer nos dois dias subsequentes à recepção do pedido.

6 — Aos pedidos e prestação de esclarecimentos é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 93.º

Artigo 147.º

Comissão

1 — O procedimento por negociação sem publicação prévia de anúncio é conduzido por uma comissão, designada e constituída nos termos fixados nos n.ºs 1 e 2 do artigo 136.º

2 — Ao funcionamento e competência da comissão é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 91.º e 92.º

Artigo 148.º

Convite e prazo para entrega das propostas

1 — O convite para apresentação de propostas deve ser dirigido a, pelo menos, três locadores ou fornecedores, podendo ser reduzido a dois em casos devidamente justificados.

2 — O convite deve ser formulado por qualquer meio escrito e enviado, simultaneamente, aos locadores ou fornecedores.

3 — No convite devem constar os seguintes elementos:

- a) Objecto do fornecimento;
- b) Os indicados nas alíneas b) a f), h) e i) do n.º 3 do artigo 121.º;

- c) Documentos que devem acompanhar a proposta, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo seguinte.

4 — O prazo para entrega das propostas não pode ser inferior a seis dias, a contar da data do envio do convite.

Artigo 149.º

Modo de apresentação das propostas e exclusões

1 — As propostas, elaboradas nos termos do artigo 47.º, podem ser apresentadas por qualquer meio escrito e devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Declarações a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 96.º;
b) Outros documentos de entre, exclusivamente, os indicados nos artigos 34.º a 36.º adequados à comprovação da habilitação profissional e capacidade técnica e financeira dos concorrentes, os quais podem ser substituídos por declaração prestada pelos concorrentes.

2 — No caso de o procedimento se encontrar abrangido pelo disposto no capítulo XIII do presente diploma, as propostas e os documentos que as acompanham devem ser apresentados num único invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se escreve a expressão «Proposta de fornecimento» e o nome ou denominação do concorrente.

3 — Os invólucros a que se refere o número anterior são abertos, pela comissão, em sessão privada, no dia útil imediato à data limite para a respectiva entrega.

4 — São excluídas, pela comissão, as propostas que não sejam recebidas no prazo fixado.

5 — Verificando-se a não entrega de qualquer documento ou dado exigidos, é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 3 a 5 do artigo 118.º

6 — Os concorrentes devem ser notificados dos motivos da respectiva exclusão.

Artigo 150.º

Procedimentos subsequentes

O procedimento prossegue nos termos dos artigos 143.º a 145.º

CAPÍTULO IX

Consulta prévia

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 151.º

Convite

1 — O convite para apresentação de propostas deve ser formulado por qualquer meio escrito e enviado simultaneamente aos locadores ou fornecedores.

2 — No convite devem ser indicados, designadamente, os seguintes elementos:

- a) Objecto do fornecimento;
b) Critério de adjudicação, com explicitação, no caso de o mesmo ser o da proposta economicamente mais vantajosa, dos factores que nele

intervêm, por ordem decrescente de importância;

- c) Endereço e designação do serviço de recepção das propostas, com menção do respectivo horário de funcionamento, e a hora e data limites para apresentação das propostas;
d) Elementos que devem ser indicados nas propostas;
e) Modo de apresentação das propostas e documentos que a devem acompanhar, quando exigidos.

Artigo 152.º

Entrega de propostas e exclusões

1 — O prazo para entrega de propostas não deve ser inferior a cinco dias, a contar da data do envio do convite.

2 — Em casos devidamente justificados, pode ser fixado um prazo inferior ao indicado no número anterior.

3 — Nas locações ou aquisições de valor igual ou superior a 2500 contos, a proposta deve ser acompanhada de declaração emitida conforme modelo constante do anexo I ao presente diploma.

4 — Devem ser excluídas as propostas que:

- a) Não sejam recebidas dentro do prazo fixado;
b) Não contenham os elementos exigidos nos termos do artigo 47.º;
c) Não sejam acompanhadas, quando exigível, da declaração a que se refere o número anterior;
d) Não sejam entregues em invólucro fechado, quando exigível.

SECÇÃO II

Aquisições até 5000 contos

Artigo 153.º

Entrega e análise das propostas

1 — Nas locações ou aquisições de valor igual ou inferior a 5000 contos, a entrega de propostas pode ser feita por qualquer meio escrito.

2 — As propostas são analisadas pelos respectivos serviços, a quem cabe submeter à entidade competente para autorizar a despesa um projecto de decisão final.

Artigo 154.º

Dispensa de audiência prévia dos interessados

Nas locações ou aquisições a que se refere o artigo anterior é dispensada a audiência prévia dos interessados, incluindo aqueles cujas propostas sejam excluídas nos termos do n.º 4 do artigo 152.º

SECÇÃO III

Aquisições de valor superior a 5000 contos

Artigo 155.º

Comissão

1 — Nas locações ou aquisições de valor superior a 5000 contos, o procedimento é conduzido por uma comissão, designada e constituída nos termos fixados nos n.ºs 1 e 2 do artigo 136.º

2 — Ao funcionamento e competência da comissão é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 91.º e 92.º

Artigo 156.º

Entrega e abertura das propostas

1 — A proposta e a declaração que a acompanha devem ser entregues em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se escreve a expressão «Proposta de fornecimento» e o nome ou denominação do concorrente.

2 — No dia útil imediato à data limite para a respectiva recepção, a comissão procede, em sessão privada, ao exame formal das propostas recebidas.

Artigo 157.º

Número mínimo de propostas admitidas

1 — Quando as propostas admitidas sejam em número inferior a três, a comissão negocia com os concorrentes as condições das propostas admitidas.

2 — Ocorrendo a situação prevista no número anterior, o processo prossegue nos termos definidos nos artigos 143.º a 145.º

Artigo 158.º

Apreciação das propostas

1 — Sendo admitidas três ou mais propostas, a comissão procede à apreciação do respectivo mérito e elabora um relatório fundamentado.

2 — No relatório a comissão deve indicar os fundamentos que estão na base da exclusão de propostas.

Artigo 159.º

Audiência prévia

1 — A entidade competente para autorizar a despesa deve, antes de proferir a decisão final, proceder à audiência escrita dos concorrentes.

2 — Os concorrentes têm três dias, após a notificação do projecto de decisão final, para se pronunciarem.

3 — A entidade referida no n.º 1 pode delegar na comissão a realização da audiência prévia.

4 — Está dispensada a audiência prévia dos concorrentes quando, cumulativamente:

- a) Sejam admitidas todas as propostas apresentadas;
- b) O critério de adjudicação seja unicamente o do mais baixo preço.

Artigo 160.º

Relatório final e escolha do adjudicatário

1 — A comissão pondera as observações dos concorrentes e submete à aprovação da entidade competente para autorizar a despesa um relatório final fundamentado.

2 — A entidade competente para autorizar a despesa escolhe o adjudicatário, devendo a respectiva decisão ser notificada aos concorrentes, nos três dias subsequentes à data daquela decisão.

CAPÍTULO X

Ajuste directo

Artigo 161.º

Declaração

Nas locações ou aquisições de valor igual ou superior a 2500 contos efectuadas ao abrigo da alínea b) do n.º 3 do artigo 81.º e das alíneas c) a h) do n.º 1 do artigo 86.º, as propostas devem ser acompanhadas de declaração emitida conforme modelo constante do anexo I ao presente diploma.

Artigo 162.º

Negociações

1 — Quando as circunstâncias e o valor da aquisição o justificarem, os serviços devem negociar as propostas apresentadas pelos concorrentes, não podendo resultar das negociações condições globalmente menos favoráveis para a entidade adjudicante do que as inicialmente apresentadas.

2 — As negociações não estão sujeitas a qualquer formalidade, devendo fazer-se menção do resultado das mesmas, quando existam, no projecto de decisão final a submeter à entidade competente para autorizar a despesa.

Artigo 163.º

Adjudicação

Compete aos respectivos serviços submeter à entidade competente para autorizar a despesa o projecto de decisão final.

CAPÍTULO XI

Trabalhos de concepção

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 164.º

Definição

1 — Os contratos de concepção destinam-se a fornecer projectos ou planos, designadamente nos domínios artístico, do ordenamento do território, do planeamento urbanístico, da arquitectura e engenharia civil ou do processamento de dados.

2 — Nos procedimentos para trabalhos de concepção pode-se conferir, ou não, o direito à celebração de um contrato de prestação de serviços na sua sequência.

Artigo 165.º

Escolha do tipo de procedimento

1 — A escolha do tipo de procedimento para a execução de trabalhos de concepção está sujeita ao regime fixado no capítulo III do presente diploma.

2 — Para efeitos de escolha do procedimento, o valor a considerar é o total dos prémios de participação e de outros pagamentos a que os concorrentes tenham direito.

3 — Quando no procedimento se preveja a subsequente adjudicação do respectivo contrato de prestação de serviços, ao valor apurado nos termos do número anterior acresce o valor estimado desse contrato.

4 — Deve adoptar-se o concurso limitado por prévia qualificação quando a complexidade do respectivo objecto aconselhe maior exigência de qualificação dos concorrentes, designadamente experiência anterior reconhecida em domínios específicos.

Artigo 166.º

Admissão de concorrentes

A admissão de concorrentes não pode ser restringida ao território ou a parte do território nacional nem à condição de pessoa singular ou colectiva.

Artigo 167.º

Anonimato dos projectos ou planos

1 — No concurso público e no concurso limitado por prévia qualificação, a identidade dos autores dos projectos ou planos só pode ser conhecida e revelada depois de apreciados e hierarquizados os projectos ou planos apresentados.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, na recepção dos projectos ou planos não deve registar-se a identidade e morada das pessoas que os entregam.

3 — A entidade que organiza o concurso e os concorrentes devem praticar todos os actos que se revelem necessários a assegurar o cumprimento do disposto no n.º 1.

SECÇÃO II

Concurso público

Artigo 168.º

Regime aplicável

Ao concurso público para trabalhos de concepção é aplicável o regime previsto no capítulo IV, com as necessárias adaptações e com as especialidades indicadas nos artigos seguintes.

Artigo 169.º

Publicitação

1 — O modelo de anúncio a que se refere o n.º 1 do artigo 87.º é substituído pelo modelo constante do anexo VIII ao presente diploma.

2 — No prazo de 30 dias a contar da data do despacho que determina o resultado do concurso, deve ser enviado para publicação no *Diário da República* um anúncio, conforme modelo constante do anexo IX ao presente diploma.

Artigo 170.º

Júri

1 — O júri é composto unicamente por pessoas singulares.

2 — Quando seja exigida uma habilitação profissional específica aos concorrentes, a maioria dos membros do júri deve possuir as mesmas habilitações ou habilitações equivalentes, devendo, sempre que possível, um deles ser indicado pela respectiva associação pública.

3 — A composição nominal do júri não pode ser tornada pública antes da realização do acto público de abertura dos invólucros que contém os projectos ou planos.

Artigo 171.º

Modo de apresentação dos projectos ou planos

1 — Os projectos ou planos são apresentados em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever exclusivamente a palavra «Projecto».

2 — Os documentos que devem acompanhar o projecto são apresentados noutra invólucro, também opaco e fechado, em cujo rosto se escreve exclusivamente a palavra «Documentos».

3 — Quando, de acordo com as regras do concurso, se preveja a subsequente adjudicação do respectivo contrato de prestação de serviços ao concorrente hierarquizado em primeiro lugar, deve ser elaborada proposta nos termos do artigo 47.º, a qual é apresentada noutra sobrescrito opaco e fechado, em cujo rosto se escreve exclusivamente a palavra «Proposta».

4 — Os invólucros referidos nos números anteriores são, por sua vez, guardados num outro invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve identificar exclusivamente o concurso.

5 — Em nenhum dos invólucros pode constar exteriormente qualquer elemento susceptível de identificar os concorrentes.

6 — As inscrições nos invólucros devem ser dactilografadas.

Artigo 172.º

Acto público de abertura dos invólucros

1 — O acto público inicia-se com a identificação do concurso.

2 — No acto público o júri atribui um número a cada um dos invólucros recebidos e escreve esse número nos mesmos.

3 — O júri, à medida que procede à abertura dos invólucros exteriores, escreve nos respectivos invólucros interiores o número que foi escrito naqueles.

4 — Os invólucros que contêm os documentos e, quando for o caso, as propostas são guardados pelo presidente do júri num outro invólucro opaco e fechado, devendo ser assinado por todos os membros do júri.

5 — Depois de se ter procedido à abertura dos invólucros que contêm os projectos ou planos, o júri informa os presentes da hora, local e data da continuação do acto público, interrompendo este de seguida.

Artigo 173.º

Apreciação e hierarquização dos projectos ou planos

1 — O júri, em sessão privada, procede à apreciação e hierarquização dos projectos ou planos apresentados.

2 — Não devem ser hierarquizados os projectos ou planos:

- a) Inseridos em invólucros que não tenham sido entregues no prazo fixado;
- b) Cujos concorrentes tenham fornecido elementos susceptíveis de identificar a respectiva autoria;
- c) Que sejam considerados inaceitáveis.

3 — A hierarquização deve ser fundamentada em relatório elaborado pelo júri.

4 — As deliberações do júri sobre a hierarquização ou sobre a qualificação como inaceitáveis dos projectos ou planos têm carácter técnico vinculativo, não podendo,

em qualquer circunstância, ser alterada depois de conhecida a identidade dos concorrentes.

Artigo 174.º

Prosseguimento do acto público

1 — O acto público prossegue, com as necessárias adaptações, nos termos dos artigos 100.º a 103.º

2 — No acto público, o júri:

- a) Enuncia os concorrentes cujos projectos ou planos não foram hierarquizados ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo anterior;
- b) Dá a conhecer a hierarquização dos projectos ou planos;
- c) Coloca à disposição dos concorrentes ou seus representantes, durante um prazo razoável, o relatório a que se refere o n.º 3 do artigo anterior.

3 — A não hierarquização de projectos ou planos ao abrigo do n.º 2 do artigo anterior corresponde, para todos os efeitos, à exclusão de concorrentes no acto público.

Artigo 175.º

Apreciação dos concorrentes

Quando, de acordo com as regras do concurso, se preveja a adjudicação subsequente do respectivo contrato de prestação de serviços ao concorrente hierarquizado em primeiro lugar ou a um dos concorrentes seleccionados, o júri deve propor, no relatório a que se refere o artigo seguinte, a exclusão dos concorrentes que não comprovem a capacidade técnica e financeira adequada.

Artigo 176.º

Relatório

1 — O júri, em relatório fundamentado, propõe o resultado do concurso.

2 — No relatório o júri deve fundamentar as razões por que propõe a exclusão de concorrentes, bem como indicar os fundamentos que estiveram na base das exclusões efectuadas no acto público.

Artigo 177.º

Abertura do invólucro da proposta

Quando, de acordo com as regras do concurso, se preveja a adjudicação subsequente do respectivo contrato de prestação de serviços ao concorrente hierarquizado em primeiro lugar, apenas pode ser aberto, para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º, o invólucro da proposta apresentado por esse concorrente.

SECÇÃO III

Concurso limitado por prévia qualificação

Artigo 178.º

Regimes aplicáveis

Ao concurso limitado por prévia qualificação são aplicáveis, com as necessárias adaptações, os regimes previstos para o concurso público para trabalhos de con-

cepção e para o concurso limitado por prévia qualificação previsto no capítulo V deste diploma.

Artigo 179.º

Disposições especiais

1 — Quando, de acordo com as regras do concurso, não se preveja a adjudicação subsequente do respectivo contrato de prestação de serviços ao concorrente hierarquizado em primeiro lugar, o invólucro que contém o projecto ou plano deve ser acompanhado de um outro invólucro que contenha um documento com a identificação completa do concorrente, sendo os dois invólucros encerrados num terceiro.

2 — Os critérios de selecção dos concorrentes a convidar para apresentarem projectos ou planos devem ser claros e não discriminatórios.

3 — Um terço do número máximo previsto de concorrentes que se pretende seleccionar pode ser directamente convidado para apresentar projectos ou planos sem necessidade de apresentação de candidaturas.

CAPÍTULO XII

Recursos hierárquicos

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 180.º

Prazos de interposição

1 — O recurso hierárquico facultativo das deliberações dos júris tomadas no acto público tem obrigatoriamente de ser interposto no próprio acto, podendo consistir em declaração ditada para a acta ou em petição escrita entregue ao júri.

2 — No caso de o recurso ter por objecto o acto de adjudicação, o prazo para a respectiva interposição é de 10 dias a contar da notificação do respectivo acto.

3 — O recurso hierárquico dos restantes actos proferidos no âmbito do presente diploma deve ser interposto no prazo de cinco dias a contar da notificação do respectivo acto.

Artigo 181.º

Efeitos

1 — Com excepção do disposto no número seguinte, a interposição do recurso hierárquico não suspende a realização das operações subsequentes do respectivo procedimento.

2 — Enquanto o recurso hierárquico não for decidido ou não tiver decorrido o prazo para o respectivo indeferimento tácito, não se pode proceder:

- a) Nos concursos, à abertura, nos termos definidos no artigo 104.º, dos invólucros que contêm as propostas;
- b) Nos procedimentos por negociação, à realização da sessão de negociação;
- c) Em todos os procedimentos, à adjudicação.

Artigo 182.º

Audiência dos contra-interessados

1 — Só há lugar a audiência dos contra-interessados nos casos em que o recurso tenha por objecto o acto de adjudicação.

2 — Interposto o recurso do acto de adjudicação, a entidade competente para dele conhecer deve notificar, de imediato, os concorrentes que possam ser prejudicados pela sua procedência para alegarem, no prazo de cinco dias, o que tiverem por conveniente sobre o pedido e os seus fundamentos.

3 — O recorrente deve ser notificado da data em que se procedeu à notificação referida no número anterior.

Artigo 183.º

Decisão dos recursos

1 — Se o recurso for deferido, devem ser praticados os actos necessários à satisfação dos legítimos interesses do recorrente.

2 — Considera-se o recurso tacitamente indeferido se o recorrente não for notificado da decisão no prazo de 10 dias a contar:

- a) Do termo do prazo fixado para a audiência dos contra-interessados, no caso do recurso ter por objecto o acto de adjudicação;
- b) Da data da sua apresentação, nos restantes casos.

SECÇÃO II

Recurso das deliberações dos júris

Artigo 184.º

No âmbito do acto público

1 — Das deliberações dos júris tomadas no acto público cabe recurso hierárquico facultativo, independentemente de prévia reclamação.

2 — As alegações do recurso devem ser apresentadas no prazo de cinco dias a contar do termo do acto público ou da entrega da certidão onde conste a deliberação objecto do recurso, desde que aquela seja solicitada nos três dias subsequentes ao termo do acto público.

Artigo 185.º

Outras deliberações dos júris

As restantes deliberações dos júris que não sejam tomadas no âmbito do acto público podem ser objecto de recurso hierárquico facultativo independentemente de prévia reclamação, devendo as respectivas alegações ser apresentadas junto com o recurso.

Artigo 186.º

Entidade competente

O recurso deve ser interposto para o membro do Governo competente, quando o contrato deva ser celebrado pelo Estado ou pelas Regiões Autónomas, ou para o órgão executivo máximo da respectiva entidade pública, nos restantes casos.

SECÇÃO III

Recurso das deliberações das comissões

Artigo 187.º

Objecto

As deliberações das comissões podem ser objecto de recurso hierárquico facultativo, independentemente de apresentação de prévia reclamação.

Artigo 188.º

Entidade competente

1 — Quando o contrato deva ser celebrado pelo Estado ou pelas Regiões Autónomas, o recurso deve ser interposto para o órgão ou dirigente máximo do serviço que procedeu à abertura do procedimento ou, se aquele dirigente for membro da comissão, para o membro do Governo competente.

2 — Quando o contrato deva ser celebrado por pessoa colectiva diferente do Estado ou da Região Autónoma, o recurso deve ser interposto para o órgão executivo máximo da respectiva entidade pública.

SECÇÃO IV

Recurso de outras decisões

Artigo 189.º

Regime aplicável

Sem prejuízo do regime previsto nos artigos 180.º a 183.º, os actos proferidos no âmbito do presente diploma que não sejam da autoria dos júris ou das comissões são recorríveis nos termos gerais de direito.

CAPÍTULO XIII

Disposições especiais de natureza comunitária

SECÇÃO I

Âmbito

Artigo 190.º

Locação e fornecimento de bens móveis

As regras do presente capítulo são aplicáveis, cumulativamente com as disposições dos capítulos anteriores, às locações ou aquisições de bens móveis efectuadas:

- a) Pelo Estado, quando o valor estimado dos contratos seja igual ou superior ao equivalente em euros a 130 000 direitos de saque especiais (DSE);
- b) Pelas entidades referidas nas alíneas b) a e) do artigo 2.º e no n.º 1 do artigo 3.º, quando o valor estimado dos contratos seja igual ou superior ao equivalente em euros a 200 000 DSE.

Artigo 191.º

Fornecimento de serviços e trabalhos de concepção

1 — As regras do presente capítulo são aplicáveis, cumulativamente com as disposições dos capítulos ante-

riores, às aquisições de serviços incluídos no anexo V efectuadas:

- a) Pelo Estado quando o valor dos contratos seja igual ou superior ao equivalente em euros a 130 000 DSE;
- b) Pelas entidades referidas nas alíneas b) a e) do artigo 2.º e no n.º 1 do artigo 3.º quando o valor estimado dos contratos seja igual ou superior a 200 000 euros.

2 — As regras do presente capítulo são, igualmente, aplicáveis, cumulativamente com as disposições dos capítulos anteriores, às aquisições de serviços incluídos no anexo VI efectuadas pelas entidades referidas no artigo 2.º e no n.º 1 do artigo 3.º quando o valor dos contratos seja igual ou superior a 200 000 euros.

3 — O disposto nos n.ºs 1, 3 e 4 do artigo 196.º é aplicável, cumulativamente com as disposições dos capítulos anteriores, às aquisições de serviços incluídos no anexo VII efectuadas pelas entidades referidas no artigo 2.º e no n.º 1 do artigo 3.º quando o valor dos contratos seja igual ou superior a 200 000 euros.

4 — O disposto nos números anteriores é aplicável, consoante o caso, aos concursos para trabalhos de concepção:

- a) Cujos valores dos prémios e de outros pagamentos a que os participantes tenham direito, nos termos do respectivo regulamento, sejam iguais ou superiores aos fixados nesses números;
- b) Que sejam organizados no âmbito de um processo que tenha por objecto a aquisição de serviços mencionados nesses números e cujos valores sejam iguais ou superiores aos neles fixados.

Artigo 192.º

Contratos de serviços mistos

Os contratos que tenham simultaneamente por objecto a aquisição de serviços constantes dos anexos V, VI ou VII devem ser celebrados de acordo com o regime previsto para a componente de maior expressão financeira.

Artigo 193.º

Fornecimentos no domínio da defesa

O disposto no presente capítulo é aplicável às locações ou aquisições de bens no domínio da defesa, cumulativamente com as disposições dos capítulos anteriores, nos seguintes casos:

- a) Relativamente aos produtos constantes do anexo II da Directiva n.º 93/36/CEE, do Conselho, de 14 de Junho, publicada no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, de 9 de Agosto de 1993, quando o valor estimado do contrato seja igual ou superior ao equivalente em euros a 130 000 DSE;
- b) Relativamente aos restantes produtos, quando o valor estimado do contrato seja igual ou superior ao equivalente em euros a 200 000 DSE, sem prejuízo do disposto na alínea h) do n.º 1 do artigo 77.º

SECÇÃO II

Publicações

Artigo 194.º

Anúncios de procedimentos

1 — Nos procedimentos em que haja lugar à publicação de anúncio no *Diário da República* devem as entidades adjudicantes proceder também ao seu envio para o Serviço de Publicações Oficiais das Comunidades Europeias.

2 — Os anúncios previstos no presente diploma para publicação no *Diário da República* e no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias* são de conteúdo idêntico.

3 — Os anúncios a publicar no *Diário da República* não podem conter outras informações para além daquelas que são publicadas no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*.

4 — Os anúncios a que se referem os números anterior, bem como os que se destinam à imprensa nacional, devem ser enviados para publicação no mesmo dia, não podendo, em caso algum, a publicação anteceder o envio do anúncio para o Serviço de Publicações Oficiais das Comunidades Europeias.

5 — Em caso de desfasamento temporal, prevalece a data do envio do anúncio para o Serviço de Publicações Oficiais das Comunidades Europeias.

6 — Os anúncios são enviados o mais rapidamente possível e pela via considerada adequada, devendo-o ser por telex, telegrama ou telefax, no caso de procedimentos urgentes.

Artigo 195.º

Anúncio indicativo

1 — No mais curto prazo possível após o início de cada exercício orçamental, devem as entidades adjudicantes enviar para o Serviço de Publicações Oficiais das Comunidades Europeias um anúncio indicativo, conforme modelo constante do anexo X ao presente diploma, no qual se mencione o total dos contratos de prestação de serviços incluídos nos anexos V e VI ou de aquisição de bens que tencionam celebrar durante os 12 meses seguintes, sempre que o seu valor total, estimado nos termos dos artigos 23.º a 25.º, seja igual ou superior a 750 000 euros.

2 — Quando os procedimentos sejam publicitados nos termos do número anterior, só é permitida redução de prazos prevista nos n.ºs 2 dos artigos 95.º e 122.º desde que, cumulativamente:

- a) O anúncio indicativo tenha sido enviado para o Serviço de Publicações Oficiais das Comunidades Europeias com uma antecedência mínima de 52 dias e máxima de 12 meses em relação à data do envio para aquele Serviço do anúncio de abertura do respectivo procedimento;
- b) O anúncio indicativo inclua as informações exigidas para os anúncios de abertura do respectivo procedimento;
- c) Essas informações estejam disponíveis no momento da publicação do anúncio indicativo.

Artigo 196.º**Anúncio de resultados**

1 — No prazo de 48 dias após cada adjudicação, devem as entidades adjudicantes enviar ao Serviço de Publicações Oficiais das Comunidades Europeias um anúncio com os respectivos resultados, conforme modelo constante do anexo XI ao presente diploma.

2 — No caso de concursos para trabalhos de concepção, o anúncio a que se refere o n.º 2 do artigo 169.º deve ser enviado simultaneamente ao Serviço de Publicações Oficiais das Comunidades Europeias.

3 — No caso de aquisição de serviços constantes do anexo VII, o anúncio de resultados previsto no n.º 1 deve indicar expressamente se a entidade adjudicante concorda ou não com a publicação no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*.

4 — Em todos os casos em que a divulgação de informações relativas a adjudicações possa obstar à aplicação da lei, ser contrária ao interesse público, prejudicar os legítimos interesses comerciais dos fornecedores ou a concorrência leal entre eles, essas informações podem não ser publicadas.

Artigo 197.º**Dimensão dos anúncios e comprovação da data de envio**

Cada anúncio não pode exceder uma página do *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, a que correspondem cerca de 650 palavras, devendo as entidades adjudicantes poder comprovar a respectiva data de envio.

SECÇÃO III**Comunicações e relatórios****Artigo 198.º****Comunicações**

1 — A pedido da Comissão Europeia, devem as entidades adjudicantes fornecer os seguintes elementos:

- a) Relatórios de contratos a que se refere o artigo seguinte;
- b) Relatórios referentes às situações previstas nas alíneas b) e c) do artigo 84.º;
- c) Os fundamentos referidos no n.º 9 do artigo 43.º

2 — As entidades adjudicantes devem ainda comunicar à Comissão Europeia a rejeição de propostas por os preços serem considerados anormalmente baixos, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 55.º

3 — Deve ser comunicada no Serviço de Publicações Oficiais das Comunidades Europeias a decisão de não adjudicação de um contrato objecto de um concurso ou de um procedimento por negociação ou a decisão de recomençar o processo, bem como as respectivas razões.

Artigo 199.º**Relatórios de contratos**

Por cada contrato celebrado devem as entidades adjudicantes elaborar um relatório do qual constem, designadamente, os seguintes elementos:

- a) Nome e endereço da entidade adjudicante;
- b) Objecto e valor do contrato;

- c) Nomes dos concorrentes admitidos e respectivos fundamentos;
- d) Nomes dos concorrentes não admitidos e respectivos fundamentos;
- e) Nome do concorrente escolhido e respectivos fundamentos;
- f) Indicação da parte do contrato a subcontratar;
- g) Razões para a escolha do procedimento por negociação, com ou sem publicação de anúncio, do procedimento com consulta prévia ou do procedimento por ajuste directo.

CAPÍTULO XIV**Disposições finais e transitórias****Artigo 200.º****Relatórios estatísticos**

1 — Compete à Direcção-Geral do Património elaborar e remeter à Comissão Europeia, até 31 de Outubro de cada ano, os relatórios estatísticos a que se referem os artigos 39.º e 31.º, respectivamente, das Directivas n.ºs 92/50/CEE, do Conselho, de 18 de Junho, e 93/36/CEE, do Conselho, de 14 de Junho, com a redacção que lhes foi introduzida pela Directiva n.º 97/52/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 13 de Outubro.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, as entidades abrangidas pelo presente diploma devem remeter àquela Direcção-Geral, até 31 de Março de cada ano, todos os dados estatísticos necessários à elaboração dos relatórios.

Artigo 201.º**Confidencialidade das informações**

As entidades públicas devem, nos termos do disposto na lei sobre acesso a documentos da Administração, salvaguardar o carácter confidencial dos documentos e informações fornecidos pelos concorrentes.

Artigo 202.º**Alteração de quantitativos e IVA**

1 — As importâncias fixadas no presente diploma em moeda nacional devem ser objecto de actualização de dois em dois anos.

2 — A referência a todas as importâncias nas disposições do presente diploma não inclui o imposto sobre o valor acrescentado (IVA).

Artigo 203.º**Foro competente**

As questões emergentes da aplicação do regime previsto no presente diploma, incluindo as relações de natureza contratual, devem ser submetidas à legislação portuguesa e ao foro do tribunal português competente, sem prejuízo da sua submissão a tribunal arbitral quando o mesmo seja admitido nos termos da lei e do contrato.

Artigo 204.º

Modelos

1 — O Ministro das Finanças pode aprovar, por portaria, modelos para prestação de caução, bem como modelos de programas de procedimentos, cadernos de encargos e contratos.

2 — Os modelos referidos no número anterior não são de utilização obrigatória.

Artigo 205.º

Empreitadas de obras públicas

1 — Quando, nos termos fixados no regime do contrato administrativo de empreitadas de obras públicas, a escolha prévia do tipo de procedimento deva ser feita independentemente do valor da despesa, essa escolha carece de aprovação prévia do respectivo ministro, desde que o valor do contrato seja igual ou superior a 20 000 contos e não exceda sua competência para autorizar despesas.

2 — Para efeitos da aplicação do presente diploma, só é permitida a divisão de uma empreitada em partes desde que cada uma delas respeite a um tipo de trabalho tecnicamente diferenciado dos restantes ou deva ser executada com intervalo de um ano ou mais relativamente às outras.

3 — O disposto no n.º 1 não é aplicável às entidades referidas nas alíneas d) e c) do artigo 2.º

Artigo 206.º

Legislação subsidiária

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente diploma aplica-se, subsidiariamente, o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 207.º

Norma revogatória

São revogados o Decreto-Lei n.º 55/95, de 29 de Março, e o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 390/82, de 17 de Setembro.

Artigo 208.º

Regime transitório

As entidades a que se refere a alínea b) do artigo 2.º que se encontrem enumeradas no anexo I da Directiva n.º 93/36/CEE, do Conselho, de 14 de Junho, publicada no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, de 9 de Agosto de 1993, ficam sujeitas ao regime previsto para o Estado no capítulo XIII, enquanto figurarem no elenco desse anexo.

Artigo 209.º

Entrada em vigor

1 — O presente diploma entra em vigor no prazo de 60 dias após a data da sua publicação.

2 — O presente diploma não se aplica aos procedimentos iniciados em data anterior à da sua entrada em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 19 de Fevereiro de 1999. — *António Manuel de Oliveira*

Guterres — António Luciano Pacheco de Sousa Franco — João Cardona Gomes Cravinho.

Promulgado em 14 de Maio de 1999.

Publique-se.

O Presidente da República, JORCE SAMPAIO.

Referendado em 25 de Maio de 1999.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres.*

ANEXO I

Modelo de declaração

(artigo 33.º, n.º 2)

1 — ... (1), titular do bilhete de identidade n.º ... residente em ... na qualidade de representante legal de ... (2), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (3):

- a) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português;
- b) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos à Região Autónoma ou autarquia local adjudicante (4);
- c) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a segurança social em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou onde se encontra estabelecido/a) (5);
- d) Não se encontra em estado de falência, de liquidação ou de cessação de actividade, nem tem o respectivo processo pendente;
- e) Não foi condenado/a, por sentença transitada em julgado, por qualquer delito que afecte a sua honorabilidade profissional nem foi disciplinarmente punido/a por falta grave em matéria profissional (6);
- f) Não foi objecto 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, com a redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro (7);
- g) Não foi objecto de aplicação da sanção acessória prevista no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 396/91, de 16 de Outubro (8);
- h) Não foi objecto de aplicação 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 impõem essa obrigação, em Portugal (ou no Estado membro da União Europeia de que é nacional ou onde se encontra estabelecido/a) (9).

2 — O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a exclusão da proposta apresentada, bem como da participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal.

3 — Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos fixados no artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 196/99, de 8 de Junho, a apresentar documentos comprovativos de qualquer das situações referidas no n.º 1 desta declaração.

4 — 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, para além da sua exclusão do procedimento ou da anulação da adjudicação que eventualmente lhe seja efectuada, consoante o caso, a impossibilidade de, durante dois anos, concorrer a procedimentos abertos pelo serviço ou organismo adjudicante. ... [data e assinatura (6)].

(1) Identificação do concorrente pessoa singular ou do/s representante/s legal/ais do concorrente, se se tratar de pessoa colectiva.

(2) Só aplicável a concorrentes pessoas colectivas.

(3) No caso de concorrente pessoa singular suprimir a expressão «a sua representada».

(4) Só aplicável quando a entidade adjudicante seja uma Região Autónoma ou autarquia local.

(5) Declarar consoante a situação.

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

(7) Se foi objecto dessa sanção, indicar se já decorreu o período de inabilidade legalmente previsto.

(8) Se foi objecto dessa sanção, indicar se já decorreu o prazo de prescrição legalmente previsto.

(9) Assinatura do concorrente pessoa singular ou do/s representante/s legal/ais do concorrente, se se tratar de pessoa colectiva.

ANEXO II

Modelo de anúncio de abertura de concurso público

(artigo 87.º, n.º 1)

1 — Designação, endereço, números de telefone, telex e telefax da entidade adjudicante.

2 — Objecto do concurso público:

- a) Categoria e descrição do serviço ou do bem, com a referência à Classificação Estatística de Produtos por Actividade, a que se refere o Regulamento (CEE) n.º 3696/93, do Conselho, de 29 de Outubro, publicado no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, n.º L 342, de 31 de Dezembro de 1993, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 1232/98, do Conselho, de 16 de Junho, publicado no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, de 22 de Junho de 1998;
- b) Quantidade, incluindo quaisquer opções relativas a aquisições suplementares e, se conhecido, o calendário provisório do exercício de tais opções;
- c) No caso de contratos de execução duradoura ou renováveis no decurso de determinado período, estimativa, se conhecida, do calendário dos concursos posteriores relativos aos bens ou serviços a obter;
- d) No caso de bens, natureza do contrato a celebrar, nomeadamente se visa a aquisição, a locação financeira, a locação ou a locação-venda ou a mais de uma destas modalidades.

3 — Local da prestação do serviço ou da entrega dos bens.

4 — Data limite para a conclusão do fornecimento ou duração do contrato e, na medida do possível, data limite para o respectivo início.

5 — Indicação de profissões específicas a que esteja reservada a prestação de serviços e respectiva fundamentação legal ou regulamentar.

6 — Eventual exigência de indicação, pelos concorrentes, dos nomes e habilitações profissionais dos responsáveis pela prestação de serviços.

7 — Eventual admissibilidade de propostas relativas a parte dos serviços ou dos bens objecto do concurso.

8 — Eventual proibição de apresentação de alterações de cláusulas do caderno de encargos, bem como de propostas variantes.

9 — Descrição dos elementos e formalidades necessários à apreciação das condições de carácter profissional, técnico e económico que os concorrentes devam preencher.

10 — Se for caso disso, indicação da forma jurídica que deve revestir o grupo de concorrentes adjudicatário.

11 — a) Designação e endereço da entidade a quem podem ser pedidos o programa do concurso e o caderno de encargos.

b) Data limite de apresentação dos pedidos de documentos.

c) Se for caso disso, indicação do preço e condições de pagamento dos documentos.

12 — a) Designação e endereço da entidade a quem devem ser entregues ou enviadas as propostas.

b) Hora e data limites para entrega das propostas.

c) Idioma em que devem ser redigidas as propostas e os documentos que as acompanham.

13 — Data, hora e local de abertura das propostas e indicação das pessoas que a ela podem assistir.

14 — Critério de adjudicação do contrato, com explicitação dos factores que nele intervêm, por ordem decrescente de importância.

15 — Prazo durante o qual os concorrentes são obrigados a manter as propostas.

16 — Outras informações, designadamente quanto a eventual prestação de caução e a modalidades essenciais de financiamento e de pagamento.

17 — Data da publicação do anúncio indicativo, se for o caso, ou menção da sua não publicação.

18 — Indicação se o contrato a celebrar é ou não abrangido pelo acordo sobre contratos públicos aprovado pela Decisão n.º 94/800/CE, do Conselho, de 22 de Dezembro, publicada no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, n.º L 336, de 23 de Dezembro de 1994.

19 — Data do envio do anúncio para publicação no *Diário da República* e, se for o caso, no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*.

20 — Data da recepção do anúncio para publicação na Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., e, se for o caso, no Serviço de Publicações Oficiais das Comunidades Europeias.

ANEXO III

Modelo de anúncio de abertura de concurso limitado por prévia qualificação

(artigo 115.º)

1 — Designação, endereço, números de telefone, telex e telefax da entidade adjudicante.

2 — Objecto do concurso limitado por prévia qualificação:

- a) Categoria e descrição do serviço ou do bem, com a referência à Classificação Estatística de Produtos por Actividade, a que se refere o Regulamento (CEE) n.º 3696/93, do Conselho, de 29 de Outubro, publicado no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, n.º L 342, de 31 de Dezembro de 1993, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 1232/98, do Conselho, de 16 de Junho, publicado no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, de 22 de Junho de 1998;
- b) Quantidade, incluindo quaisquer opções relativas a aquisições suplementares e, se conhecido,

o calendário provisório do exercício de tais opções;

- c) No caso de contratos de execução duradoura ou renováveis no decurso de determinado período, estimativa, se conhecida, do calendário dos concursos posteriores relativos aos bens ou serviços a obter;
- d) No caso de bens, natureza do contrato a celebrar, nomeadamente se visa a aquisição, a locação financeira, a locação ou a locação-venda ou a mais de uma destas modalidades.

3 — Local da prestação do serviço ou da entrega dos bens.

4 — Data limite para a conclusão do fornecimento ou duração do contrato e, na medida do possível, data limite para o respectivo início.

5 — Indicação de profissões específicas a que esteja reservada a prestação de serviços e respectiva fundamentação legal ou regulamentar.

6 — Eventual exigência de indicação, pelos concorrentes, dos nomes e habilitações profissionais dos responsáveis pela prestação de serviços.

7 — Eventual admissibilidade de propostas relativas a parte dos serviços ou dos bens objecto do concurso.

8 — Eventual proibição de apresentação de alterações de cláusulas do caderno de encargos, bem como de propostas variantes.

9 — Descrição dos elementos e formalidades necessários à apreciação das condições de carácter profissional, técnico e económico que os concorrentes devam preencher.

10 — Critérios de selecção das candidaturas.

11 — Se for caso disso, indicação da forma jurídica que deve revestir o grupo de concorrentes adjudicatário.

12 — Se for o caso, justificação do recurso ao processo urgente.

13 — a) Designação e endereço da entidade a quem podem ser pedidos o programa do concurso e o caderno de encargos.

b) Data limite de apresentação dos pedidos de documentos.

c) Se for caso disso, indicação do preço e condições de pagamento dos documentos.

14 — a) Designação e endereço da entidade a quem devem ser entregues ou enviadas as candidaturas.

b) Hora e data limites para entrega das candidaturas.

c) Idioma em que devem ser redigidas as candidaturas e os documentos que as acompanham.

15 — Data limite do envio dos convites para apresentação de propostas e número previsto de concorrentes que serão convidados a apresentar propostas.

16 — Critério de adjudicação do contrato, com explicitação dos factores que nele intervêm, por ordem decrescente de importância.

17 — Outras informações, designadamente quanto à prestação de caução.

18 — Data de publicação do anúncio indicativo, se for o caso, ou menção da sua não publicação.

19 — Indicação se o contrato a celebrar é ou não abrangido pelo acordo sobre contratos públicos aprovado pela Decisão n.º 94/800/CE, do Conselho, de 22 de Dezembro, publicada no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, n.º L 336, de 23 de Dezembro de 1994.

20 — Data do envio do anúncio para publicação no *Diário da República* e, se for o caso, no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*.

21 — Data da recepção do anúncio para publicação na Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., e, se for o caso, no Serviço de Publicações Oficiais das Comunidades Europeias.

ANEXO IV

Modelo de anúncio de abertura de procedimento por negociação

(artigo 137.º, n.º 1)

1 — Designação, endereço, números de telefone, telex e telefax da entidade adjudicante.

2 — Objecto do procedimento por negociação:

- a) Categoria e descrição do serviço ou do bem, com a referência à Classificação Estatística de Produtos por Actividade, a que se refere o Regulamento (CEE) n.º 3696/93, do Conselho, de 29 de Outubro, publicado no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, n.º L 342, de 31 de Dezembro de 1993, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 1232/98, do Conselho, de 16 de Junho, publicado no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, de 22 de Junho de 1998;
- b) Quantidade, incluindo quaisquer opções relativas a aquisições suplementares e, se conhecido, o calendário provisório do exercício de tais opções;
- c) No caso de contratos de execução duradoura ou renováveis no decurso de determinado período, estimativa, se conhecida, do calendário dos procedimentos posteriores relativos aos bens ou serviços a obter;
- d) No caso de bens, natureza do contrato a celebrar, nomeadamente se visa a aquisição, a locação financeira, a locação ou a locação-venda ou a mais de uma destas modalidades.

3 — Local da prestação de serviços ou da entrega dos bens.

4 — Data limite para a conclusão do fornecimento ou duração do contrato e, na medida do possível, data limite para o respectivo início.

5 — Indicação de profissões específicas a que esteja reservada a prestação de serviços e respectiva fundamentação legal ou regulamentar.

6 — Eventual exigência de indicação, pelos concorrentes, dos nomes e habilitações profissionais dos responsáveis pela prestação de serviços.

7 — Eventual admissibilidade de propostas relativas a parte dos serviços ou dos bens objecto do concurso.

8 — Eventual proibição de apresentação de alterações de cláusulas do caderno de encargos, bem como de propostas variantes.

9 — Descrição dos elementos e formalidades necessários à apreciação das condições de carácter profissional, técnico e económico que os participantes devam preencher.

10 — Critérios de selecção das candidaturas.

11 — Se for caso disso, indicação da forma jurídica que deve revestir o grupo de concorrentes adjudicatário.

12 — Se for o caso, justificação do recurso ao processo urgente.

13 — Se for caso disso:

- a) Designação e endereço da entidade a quem podem ser pedidos o programa do concurso e o caderno de encargos;

- b) Data limite de apresentação dos pedidos de documentos;
c) Indicação do preço e condições de pagamento dos documentos.

14 — a) Designação e endereço da entidade a quem devem ser entregues ou enviadas as candidaturas.

b) Hora e data limites para entrega das candidaturas.

c) Idioma em que devem ser redigidas as candidaturas e os documentos que as acompanham.

15 — Se for o caso, designação e endereço dos concorrentes já admitidos em sede do concurso.

16 — Número previsto de concorrentes que serão convidados a apresentar propostas.

17 — Critério de adjudicação do contrato, com explicitação dos factores que nele intervêm, por ordem decrescente de importância.

18 — Outras informações, designadamente quanto à prestação de caução.

19 — Data de publicação do anúncio indicativo, se for o caso, ou menção da sua não publicação.

20 — Indicação se o contrato a celebrar é ou não abrangido pelo acordo sobre contratos públicos aprovado pela Decisão n.º 94/800/CE, do Conselho, de 22 de Dezembro, publicada no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, n.º L 336, de 23 de Dezembro de 1994.

21 — Data do envio do anúncio para publicação no *Diário da República* e, se for o caso, no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*.

22 — Data da recepção do anúncio para publicação na Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., e, se for o caso, no Serviço de Publicações Oficiais das Comunidades Europeias.

ANEXO V

Serviços a que se refere o n.º 1 do artigo 191.º

Categoria	Serviços
1	Serviços de manutenção e de reparação.
2	Serviços de transporte terrestre ⁽¹⁾ incluindo os serviços de veículos blindados e serviços de mensagens, com excepção do transporte de correio.
3	Serviços de transporte aéreo de passageiros e mercadorias, com excepção do transporte de correio.
4	Transporte terrestre ⁽¹⁾ e aéreo de correio.
6	Serviços financeiros: a) Serviços de seguros; b) Serviços bancários e de investimento ⁽²⁾ .
7	Serviços informáticos e afins.
9	Serviços de contabilidade, auditoria e escrituração.
10	Serviços de estudos de mercado e de sondagem da opinião pública.
11	Serviços de consultoria em gestão e afins ⁽³⁾ .
12	Serviços de arquitectura, serviços de engenharia e serviços de engenharia integrados. Planeamento urbano e serviços de arquitectura paisagísticos. Serviços de consultoria científica e técnicas afins. Serviços técnicos de ensaio e análise.
13	Serviços publicitários.
14	Serviços de limpeza de edifícios e serviços de gestão de imóveis.
15	Serviços de edição e de impressão à obra ou de forma continuada.
16	Esgotos e eliminação de resíduos; serviços de saneamento e afins.

⁽¹⁾ Com excepção dos serviços de transporte ferroviário visado na categoria 18.

⁽²⁾ Com excepção dos serviços previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 77.º

⁽³⁾ Com excepção dos serviços previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 77.º

ANEXO VI

Serviços a que se refere o n.º 2 do artigo 191.º

Categoria	Serviços
5	Serviço de telecomunicações ⁽¹⁾ .
8	Serviços de investigação e desenvolvimento ⁽²⁾ .

⁽¹⁾ Com excepção dos serviços previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 77.º

⁽²⁾ Com excepção dos serviços previstos na alínea e) do n.º 1 do artigo 77.º

ANEXO VII

Serviços a que se refere o n.º 3 do artigo 191.º

Categoria	Serviços
17	Serviços de hotelaria e restauração.
18	Serviços de transporte ferroviário.
19	Serviços de transporte marítimo e fluvial.
20	Serviços conexos e auxiliares dos transportes.
21	Serviços jurídicos.
22	Serviços de colocação e fornecimento de pessoal.
23	Serviços de investigação e de segurança com excepção dos serviços de veículos blindados.
24	Serviços de educação e formação profissional.
25	Serviços de saúde e de carácter social.
26	Serviços de carácter recreativo, cultural e desportivo.
27	Outros serviços.

ANEXO VIII

Modelo de anúncio de abertura de concurso para trabalhos de concepção

(artigo 169.º, n.º 1)

1 — Designação, endereço, números de telefone, telex e telefax da entidade adjudicante e da entidade junto da qual podem ser obtidos o regulamento e demais documentos necessários.

2 — Descrição do projecto.

3 — Tipo de concurso público ou de prévia qualificação.

4 — No caso de concurso público, hora e data limites para a recepção dos projectos.

5 — No caso de concurso limitado por prévia qualificação:

- a) Número previsto de concorrentes;
b) Se for caso disso, nomes dos concorrentes já seleccionados;
c) Critérios a utilizar para selecção dos concorrentes;
d) Hora e data limites para a entrega das candidaturas.

6 — Se for caso disso, indicação de profissões específicas de que os concorrentes devem ser titulares.

7 — Critérios de apreciação dos trabalhos e sua ordenação.

8 — Indicar que as deliberações do júri sobre a hierarquização ou sobre a qualificação como inaceitáveis dos projectos ou planos têm carácter vinculativo.

9 — Se for caso disso, número e valor dos prémios a atribuir.

10 — Se for caso disso, indicações sobre os pagamentos a efectuar aos concorrentes.

11 — Indicar se os vencedores adquirem o direito à celebração de um contrato na sequência do concurso.

12 — Outras informações.

13 — Data do envio do anúncio para publicação no *Diário da República* e, se for o caso, no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*.

14 — Data da recepção do anúncio para publicação na *Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P.*, e, se for o caso, no Serviço de Publicações Oficiais das Comunidades Europeias.

ANEXO IX

Modelo de anúncio de resultados de concurso para trabalhos de concepção

(artigo 169.º, n.º 2)

1 — Designação, endereço, números de telefone, telex e telefax da entidade adjudicante.

2 — Identificação do anúncio de abertura do concurso para trabalhos de concepção.

3 — Descrição do projecto.

4 — Número total de concorrentes.

5 — Número de concorrentes estrangeiros.

6 — Vencedor ou vencedores do concurso.

7 — Se for caso disso, prémio ou prémios atribuídos.

8 — Outras informações.

9 — Data do envio do anúncio para publicação no *Diário da República* e, se for o caso, no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*.

10 — Data da recepção do anúncio para publicação na *Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P.*, e, se for o caso, no Serviço de Publicações Oficiais das Comunidades Europeias.

ANEXO X

Modelo de anúncio indicativo

(artigo 195.º, n.º 1)

1 — Designação, endereço, números de telefone, telex e telefax da entidade adjudicante e do serviço junto do qual podem ser obtidas informações adicionais.

2 — Montante global das aquisições previstas para cada uma das categorias dos serviços enumerados nos anexos v e vi e dos bens com referência à Classificação Estatística de Produtos por Actividade, a que se refere o Regulamento (CEE) n.º 3696/93, do Conselho, de 29 de Outubro, publicado no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, n.º L 342, de 31 de Dezembro de 1993, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 1232/98, do Conselho, de 16 de Junho, publicado no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, de 22 de Junho de 1998.

3 — Data prevista para início dos procedimentos, por categoria de serviços ou bens.

4 — Outras informações.

5 — Indicação se o contrato a celebrar é ou não abrangido pelo acordo sobre contratos públicos aprovado pela Decisão n.º 94/800/CE, do Conselho, de 22 de Dezembro, publicada no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, n.º L 336, de 23 de Dezembro de 1994.

6 — Data do envio do anúncio para publicação no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*.

7 — Data da recepção do anúncio para publicação no Serviço de Publicações Oficiais das Comunidades Europeias.

ANEXO XI

Modelo de anúncio de resultados

(artigo 196.º, n.º 1)

1 — Designação e endereço da entidade adjudicante.

2 — Identificação do procedimento e da data de publicação do respectivo anúncio de abertura ou, na sua ausência, da data do início do procedimento.

3 — No caso de procedimento por negociação sem publicação de anúncio, indicação dos fundamentos da escolha.

4 — Quantidade e categoria dos serviços ou dos bens e sua descrição com referência à Classificação Estatística de Produtos por Actividade, a que se refere o Regulamento (CEE) n.º 3696/93, do Conselho, de 29 de Outubro, publicado no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, n.º L 342, de 31 de Dezembro de 1993, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 1232/98, do Conselho, de 16 de Junho, publicado no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, de 22 de Junho de 1998.

5 — Número de propostas recebidas.

6 — Critério de adjudicação.

7 — Data da adjudicação.

8 — Designação e endereço do adjudicatário.

9 — Preço acordado.

10 — Valor das propostas mais alta e mais baixa tidas em consideração para a adjudicação do contrato.

11 — Outras informações.

12 — Data do envio do anúncio para publicação no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*.

13 — Data da recepção do anúncio pelo Serviço de Publicações Oficiais das Comunidades Europeias.

14 — No caso de contratos relativos a serviços do anexo vii, referência expressa à autorização ou não da entidade adjudicante quanto à publicação do anúncio.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Decreto-Lei n.º 198/99

de 8 de Junho

O Decreto-Lei n.º 368/98, de 23 de Novembro, veio facilitar o acesso ao registo da prestação de contas através da dispensa de autenticação dos documentos previstos no artigo 42.º do Código do Registo Comercial.

Importa prosseguir na mesma via de simplificação, estabelecendo um regime de mera entrega nas conservatórias, para fins de depósito, dos documentos destinados ao registo da prestação de contas.

Com esta medida deixam de ser relevantes, para efeitos de registo, pequenas irregularidades dos documentos entregues, o que muito contribuirá para agilizar o processo registral, ajustando-o à dinâmica que caracteriza a actividade empresarial.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta, para valer como lei geral da República, o seguinte:

Artigo único

O artigo 42.º do Código do Registo Comercial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 403/86, de 3 de Dezembro, e alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 349/89, de 13 de Outubro, 31/93, de 12 de Fevereiro, 216/94, de 20 de

Anexo VII - Decreto-Lei n.º 37/2007 de 19 de Fevereiro.

Outubro, e 245/95, de 14 de Setembro, e 254/95, de 30 de Setembro, excepto o artigo 34.º

Aprovada em 11 de Janeiro de 2007.

O Presidente da Assembleia da República, *Jaime Gama*.

Promulgada em 8 de Fevereiro de 2007.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendada em 8 de Fevereiro de 2007.

O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa*.

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Declaração de Rectificação n.º 15/2007

Para os devidos efeitos se declara que o Decreto Legislativo Regional n.º 59/2006/A, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 249, de 29 de Dezembro de 2006, cujo original se encontra arquivado nesta Secretaria-Geral, foi publicado com inexactidões, tendo sido, por lapso, duplicada a tabela III do anexo IV e omitida a publicação do anexo V. Assim, rectifica-se que, no anexo IV, onde se lê:

TABELA III

Majoração com base na composição do agregado

Dependentes	Majoração (em percentagem)
Quatro ou mais	50
Três	40
Dois	20
Um	10

TABELA III

Majoração com base na composição do agregado

Dependentes	Majoração (em percentagem)
Quatro ou mais	50
Três	40
Dois	20
Um	10

deve ler-se:

TABELA III

Majoração com base na composição do agregado

Dependentes	Majoração (em percentagem)
Quatro ou mais	50
Três	40
Dois	20
Um	10

ANEXO V

Zonas e percentagens

Zonas da Região	Percentagem
Zona I	100
Zona II	80
Zona III	70
Zona IV	60

Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, 8 de Janeiro de 2007. — Pelo Secretário-Geral, a Secretária-Geral-Adjunta, *Ana Almeida*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Decreto-Lei n.º 37/2007

de 19 de Fevereiro

O Programa do XVII Governo Constitucional preconiza um processo reformador da Administração Pública feito de passos positivos, firmes e consequentes para alcançar uma administração eficaz, que sirva bem os cidadãos e as empresas, à altura do que se espera de um Estado moderno. As acções a desenvolver enquadram-se em três linhas de actuação: facilitar a vida aos cidadãos e às empresas, melhorar a qualidade do serviço pela valorização dos recursos humanos e das condições de trabalho e tornar a Administração «amiga» da economia, ajustando-a aos recursos financeiros sustentáveis do País e contribuindo para um ambiente favorável ao crescimento.

Pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 39/2006, de 21 de Abril, foi aprovado o Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE), elaborado em consonância com aquele objectivo reformador e, em conformidade com ele, foram definidas as orientações gerais e especiais para a reestruturação dos ministérios.

No que respeita ao Ministério das Finanças e da Administração Pública (MFAP), uma das orientações especiais contidas naquela resolução aponta expressamente para a consagração de uma solução de natureza empresarial, com vista à organização das compras públicas e à gestão do parque de veículos do Estado (PVE), numa lógica de partilha interadministrativa de serviços comuns.

Este é o desiderato do presente diploma, com as linhas orientadoras e motivação seguintes:

Procede-se, por um lado, à definição do sistema nacional de compras públicas (SNCP), assente nos seguintes pilares: integração de entidades compradoras por imposição legal e de entidades compradoras de adesão voluntária de base contratual; segregação das funções de contratação e de compras e pagamentos assente na adopção de procedimentos centralizados, aos níveis global e sectorial, de acordos quadro ou outros contratos públicos e na subsequente compra e pagamento pelas entidades compradoras; modelo híbrido de gestão do SNCP, com base numa entidade gestora central articulada com unidades ministeriais de compras (UMC) e entidades compradoras, funcionando em rede.

Por outro lado, procede-se à criação e aprovação dos estatutos da Agência Nacional de Compras Públicas, E. P. E. (ANCP), com as funções de entidade gestora do SNCP e a fisionomia de central de compras, na acepção da Directiva n.º 2004/18/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 31 de Março, publicada no *Jornal Oficial*, n.º L 134, de 30 de Abril de 2004, e com natureza jurídica de entidade pública empresarial, nos moldes previstos no regime jurídico do sector empresarial do Estado.

Não se pretende, todavia, proceder através do presente decreto-lei à transposição da referida Directiva n.º 2004/18/CE, nem regular nenhum aspecto relativo à matéria da contratação pública, devendo a ANCP observar as regras legais em vigor em cada momento, nesse domínio.

A ANCP assume-se ainda como gestora do PVE, centralizando a aquisição de veículos e dos respectivos serviços complementares, bem como a gestão de todo o parque de veículos, com vista a tornar essa gestão mais ágil, mais simples e mais racional. Deste modo, estabelece-se a base organizacional que permitirá a futura consagração de um regime jurídico de gestão centralizada do PVE mais moderno, que se fundamente não só no princípio da centralização das aquisições e da gestão do PVE, mas também nos princípios da onerosidade da utilização dos veículos, da responsabilidade das entidades utilizadoras, do controlo da despesa orçamental e da preferência pela composição da frota de automóveis ecologicamente limpos.

O propósito essencial deste decreto-lei é, portanto, instituir um modelo organizacional integrado e coerente, dotado de flexibilidade de actuação, agilidade e capacidade de ajustamento rápidas e autonomia de gestão.

Prevê-se, assim, que este seja um passo essencial para a reforma, a modernização e a racionalização da actividade administrativa e da gestão dos recursos disponíveis, esperando-se que os resultados da actividade da ANCP possam vir a evidenciar volumes significativos de poupança anual.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Criação e regime jurídico

Artigo 1.º

Criação, objecto e estatutos

1 — É criada a Agência Nacional de Compras Públicas, E. P. E., abreviadamente designada ANCP, com a natureza de entidade pública empresarial.

2 — A ANCP tem por objecto:

a) 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;

b) Assegurar, de forma centralizada, a aquisição ou a locação, em qualquer das suas modalidades, a afectação, a manutenção, a assistência, a reparação, o abate e a alienação dos veículos que compõem o parque de veículos do Estado, abreviadamente designado por PVE.

3 — São aprovados os estatutos da ANCP, publicados em anexo ao presente decreto-lei, que dele faz parte integrante.

Artigo 2.º

Regime jurídico

A ANCP rege-se pelo presente decreto-lei, pelos seus Estatutos, pelos regulamentos internos e, subsidiariamente, pelo regime jurídico aplicável ao sector empresarial do Estado.

CAPÍTULO II

Sistema nacional de compras públicas

Artigo 3.º

Âmbito subjectivo

1 — O sistema nacional de compras públicas (SNCP), além da ANCP e das unidades ministeriais de compras (UMC), integra entidades compradoras vinculadas e entidades compradoras voluntárias.

2 — Integram o SNCP, na qualidade de entidades compradoras vinculadas, os serviços da administração directa do Estado e os institutos públicos.

3 — Podem integrar o SNCP, na qualidade de entidades compradoras voluntárias, entidades da administração autónoma e do sector empresarial público, mediante a celebração de contrato de adesão com a ANCP.

Artigo 4.º

Princípios orientadores do SNCP

O SNCP deve orientar-se pelos seguintes princípios:

- Segregação das funções de contratação e de compras e pagamentos, assente na adopção de procedimentos centralizados com vista à celebração, aos níveis global e sectorial, de acordos quadro ou outros contratos públicos e na subsequente compra e pagamento pelas entidades compradoras;
- Celebração de acordos quadro ou outros contratos públicos de modo gradual, incremental e faseado por grupos de categorias de obras, bens móveis e serviços;
- Igualdade de acesso dos interessados aos procedimentos de formação de acordos quadro ou outros contratos públicos;
- Adopção de ferramentas de compras electrónicas com funcionalidades de catálogos electrónicos e de encomenda automatizada;
- Adopção de práticas aquisitivas por via electrónica baseadas na acção de negociadores e especialistas de elevada qualificação técnica, com vista à redução de custos para a Administração Pública;
- Adopção de práticas e preferência pela aquisição dos bens e serviços que promovam a protecção do ambiente;
- Promoção da concorrência e da diversidade de fornecedores.

Artigo 5.º

Contratação centralizada de bens e serviços

1 — A contratação de bens e serviços pelas entidades compradoras é efectuada preferencialmente de forma centralizada, pela ANCP ou pelas UMC, nos seguintes moldes:

- Celebração de contratos quadro ou de outros contratos públicos, tendo por objecto obras, bens móveis ou serviços destinados a entidades adjudicantes;
- Adjudicação de propostas relativas a obras, a bens móveis e a serviços, em representação das entidades adjudicantes e cujos contratos devam ser celebrados directamente por estas.

2 — A despesa inerente à realização de obras, à aquisição de bens móveis e à prestação de serviços, em concreto, é da responsabilidade da entidade adjudicante que a solicite, salvo indicação prévia em contrário da ANCP ou da UMC que tenha intervindo.

3 — A intervenção da ANCP e das UMC, nos termos do n.º 1, é repartida segundo categorias de obras, bens e serviços, a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área das finanças e por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do sector, respectivamente.

4 — A contratação centralizada de bens e serviços, nos termos do n.º 1, é obrigatória para as entidades compradoras vinculadas, sendo-lhes proibida a adopção de procedimentos tendentes à contratação directa de obras, de bens móveis e de serviços abrangidos pelas categorias definidas nos termos do n.º 3, salvo autorização prévia expressa do membro do Governo responsável pela área das finanças, precedida de proposta fundamentada da entidade compradora interessada.

5 — A competência do membro do Governo responsável pela área das finanças pode ser delegada no conselho de administração da ANCP.

6 — São nulos os contratos relativos a obras, bens móveis e serviços celebrados em violação do disposto no n.º 4, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar, civil e financeira que ao caso couber, nos termos gerais de direito.

7 — O disposto nos números anteriores não prejudica a observância das exigências legais decorrentes do regime de realização de despesas públicas ou da contratação pública, incluindo a legislação especial aplicável a determinados bens e serviços, designadamente material e equipamento militares e serviços associados.

Artigo 6.º

Contratação centralizada no âmbito do PVE

1 — A aquisição centralizada de bens e serviços para o PVE compete exclusivamente à ANCP.

2 — Sem prejuízo das modalidades previstas no n.º 1 do artigo anterior, a aquisição dos bens e serviços adequados à satisfação das necessidades do PVE pode ser efectuada pela ANCP em nome próprio, que procede em seguida à respectiva disponibilização aos serviços e entidades utilizadores, nos termos e condições constantes de contrato a celebrar com o Estado, representado pelos respectivos serviços da administração directa, ou os institutos públicos em causa.

3 — É igualmente aplicável à aquisição centralizada de bens e serviços para o PVE, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 6 e 7 do artigo anterior.

Artigo 7.º

Mandato administrativo

1 — A negociação da contratação de obras e da aquisição de bens móveis e de serviços não abrangidos pelas categorias definidas nos termos do n.º 3 do artigo 5.º pode ser atribuída à ANCP, mediante contrato de mandato administrativo a celebrar entre esta entidade e a entidade compradora interessada.

2 — O contrato de mandato administrativo referido no número anterior regula as relações entre a ANCP e a entidade compradora e define, designadamente, os níveis de serviço nos termos dos quais aquela deve desenvolver, no caso concreto, a sua actividade.

3 — A ANCP pode ainda exercer outras funções, no âmbito do seu objecto de actividade, mediante contrato

de mandato administrativo a celebrar com o Estado, através do membro do Governo responsável pela área das finanças, nos termos e condições a fixar no respectivo título contratual.

Artigo 8.º

Funcionamento do SNCP

1 — A entidade gestora do SNCP é a ANCP, em articulação com as UMC e as entidades compradoras.

2 — As regras sobre o funcionamento do SNCP são definidas por regulamento, aprovado pelo conselho de administração da ANCP e publicado na 2.ª série do *Diário da República*, o qual deve definir o modo de funcionamento em rede, a organização dos processos de trabalho e a articulação das relações funcionais entre a ANCP, as UMC e as entidades compradoras, designadamente o controlo interno do sistema.

3 — Os serviços e organismos integrados no SNCP adoptam um modelo de funcionamento em rede, nos termos que vierem a ser definidos no regulamento referido no número anterior, a cujo cumprimento estão vinculados.

Artigo 9.º

Unidade ministerial de compras

As UMC funcionam nas secretarias-gerais, ou serviços equiparados, e têm por missão apoiar a ANCP na execução da política de compras públicas, de forma a assegurar melhores condições negociais aos serviços e organismos do respectivo ministério integrados no SNCP e racionalizar os processos e custos de aquisição, competindo-lhes, designadamente:

- a) Promover a centralização ao nível ministerial da negociação e celebração de acordos quadro ou outros contratos públicos em matérias não centralizadas ao nível da ANCP;
- b) Funcionar como apoio de primeira linha dentro do ministério relativamente a acordos quadro ou outros contratos públicos celebrados pela ANCP;
- c) Efectuar a agregação de informação de compras ao nível do ministério, nos moldes definidos pela ANCP;
- d) Enviar informação de compras à ANCP nos moldes e na periodicidade que vierem a ser definidos pela ANCP;
- e) Monitorizar os consumos e supervisionar a aplicação das condições negociadas;
- f) Em articulação com as entidades compradoras, zelar para que os orçamentos de obras, fornecimentos e serviços externos sejam efectuados por itens de compra e utilizando preços de referência adequados;
- g) Supervisionar a execução orçamental de compras, nomeadamente com vista a assegurar que as reduções de custos unitários se traduzem em poupança efectiva;
- h) Instalar e gerir os sistemas de informação relacionados com compras que venham a ser definidos pela ANCP.

CAPÍTULO III

Gestão do PVE

Artigo 10.º

Princípios de gestão do PVE

A gestão do PVE está sujeita aos seguintes princípios:

- a) Centralização das aquisições e gestão do PVE;
- b) Onerosidade da afectação dos veículos;
- c) Responsabilidade das entidades utilizadoras;

- d) Controlo da despesa orçamental;
- e) Preferência pela composição de frotas automóveis ecologicamente avançadas.

Artigo 11.º

Regime jurídico

1 — O regime jurídico da aquisição, onerosa e gratuita, afectação, reafectação, abate e alienação de veículos, bem como da organização e utilização do PVE é estabelecido em diploma próprio.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a aquisição onerosa de direitos sobre veículos para efeitos de integração no PVE e dos respectivos serviços de manutenção, assistência e reparação é efectuada nos termos do artigo 6.º

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 12.º

Registo

1 — A ANCP está sujeita a registo comercial, para o que constitui título bastante o presente diploma, sem dependência de outras formalidades.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a ANCP considera-se constituída e em actividade na data de entrada em vigor do presente decreto-lei.

Artigo 13.º

Sucessão legal

1 — A ANCP sucede automaticamente nas atribuições e competências da Direcção-Geral do Património, no que diz respeito ao objecto do presente decreto-lei.

2 — A posição jurídica do Estado nos contratos públicos de aprovisionamento celebrados pela Direcção-Geral do Património e nos respectivos procedimentos pendentes, qualquer que seja a fase em que se encontrem, é transferida para a ANCP na data da entrada em vigor do presente decreto-lei, independentemente de quaisquer formalidades.

3 — A centralização da contratação no âmbito do PVE não é aplicável aos veículos que já se encontrem afectos aos respectivos serviços ou entidades utilizadores à data da entrada em vigor do presente decreto-lei, salvo acordo em contrário entre a ANCP e os respectivos serviços ou entidades utilizadores.

4 — Os contratos que incidam sobre veículos do PVE vigentes à data da entrada em vigor do presente decreto-lei mantêm-se até ao seu termo, não podendo ser renovados ou renegociados, salvo se a renegociação for mais vantajosa para os interesses do Estado.

Artigo 14.º

Prossecução indirecta da actividade relacionada com o PVE

1 — A ANCP pode, nos termos da lei e dos respectivos estatutos, proceder à constituição de uma sociedade comercial integralmente detida por si ou igualmente participada pelo Estado, com vista ao desempenho indirecto das atribuições que lhe são cometidas em relação ao PVE.

2 — A sociedade que eventualmente seja constituída ao abrigo do disposto no número anterior fica igual-

mente obrigada ao cumprimento dos deveres e obrigações que, nos termos da lei, impendam sobre a ANCP no que respeita à gestão do PVE.

Artigo 15.º

Remuneração da ANCP

1 — Constituem receitas da ANCP as cobradas por serviços prestados no âmbito do exercício das suas atribuições, bem como as que lhe sejam especialmente atribuídas por lei, acto ou contrato.

2 — A ANCP é remunerada pelas entidades compradoras, nos termos definidos em portaria do ministro responsável pela área das finanças, tendo em conta indicadores de desempenho adequados, designadamente o volume de compras ou a poupança gerada.

3 — As receitas da actividade da ANCP decorrentes da aquisição centralizada de bens e serviços para o PVE obedecem aos parâmetros igualmente definidos em portaria do ministro responsável pela área das finanças.

4 — As restantes formas de remuneração da ANCP relacionadas com a gestão do PVE, designadamente as provenientes do aluguer de veículos, são fixadas, de forma não discriminatória, nos contratos celebrados com os serviços e entidades utilizadores.

Artigo 16.º

Regulamentação

As portarias e o regulamento a que se referem o n.º 3 do artigo 5.º, o n.º 2 do artigo 8.º e os n.ºs 2 e 3 do artigo anterior devem ser aprovados no prazo de 90 dias a contar da entrada em vigor do presente decreto-lei.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 14 de Dezembro de 2006. — *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa* — *Fernando Teixeira dos Santos*.

Promulgado em 5 de Fevereiro de 2007.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 6 de Fevereiro de 2007.

O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa*.

ANEXO

ESTATUTOS DA AGÊNCIA NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E. P. E.

(a que se refere o n.º 3 do artigo 1.º)

CAPÍTULO I

Natureza, sede e capital estatutário

Artigo 1.º

Natureza, denominação e duração

1 — A Agência Nacional de Compras Públicas, E. P. E., é uma entidade pública empresarial, abreviadamente designada ANCP.

2 — A ANCP tem duração indeterminada.

3 — A ANCP utiliza a denominação de Agência Nacional de Compras Públicas, E. P. E., ou ANCP, E. P. E.

Artigo 2.º

Superintendência e tutela

1 — A ANCP está sujeita aos poderes de superintendência e de tutela do membro do Governo responsável pela área das finanças, nos termos destes estatutos e do regime jurídico aplicável ao sector empresarial do Estado.

2 — Para além de outros previstos na lei, os poderes referidos no número anterior compreendem:

- a) A definição das orientações estratégicas, particularmente para efeitos de preparação dos planos de investimentos e financiamentos e dos orçamentos;
- b) O poder de exigir todas as informações e documentos julgados úteis para acompanhar a actividade da empresa;
- c) O poder de determinar inspecções ou inquéritos ao funcionamento da empresa, independentemente da existência de indícios de prática de irregularidades;
- d) O poder de autorizar a contração de empréstimos de valor, individual ou acumulado, superior a 10% do capital estatutário;
- e) O poder de aprovar:
 - i) Os planos de investimentos e respectivos planos de financiamento;
 - ii) Os orçamentos anuais de exploração, de investimento e financeiros, bem como as respectivas actualizações que impliquem redução de resultados previsionais, acréscimo de despesas de investimento ou de necessidades de financiamento;
 - iii) Os documentos relativos à prestação de contas, aplicação de resultados e utilização de reservas;
 - iv) O estatuto do pessoal, incluindo o regulamento de carreiras e o regime retributivo;
 - v) Os demais actos que nos termos destes estatutos e da lei necessitem de aprovação tutelar;

f) O poder de autorizar:

- i) A aquisição e venda de bens imóveis, quando as verbas globais correspondentes não estejam previstas nos orçamentos aprovados;
- ii) A celebração de contratos-programa e contratos de gestão;
- iii) Os demais actos que, nos termos destes estatutos e da lei, necessitem de autorização tutelar, designadamente em matéria de financiamento.

Artigo 3.º

Sede

1 — A ANCP tem sede na Direcção-Geral do Tesouro e Finanças, sita no Ministério das Finanças e da Administração Pública, Avenida do Infante D. Henrique, em Lisboa, e exerce a sua actividade em todo o território nacional.

2 — A sede da ANCP pode, mediante deliberação do respectivo conselho de administração, ser modificada.

Artigo 4.º

Capital estatutário

1 — O capital estatutário da ANCP é de € 8 000 000, detido pelo Estado, a realizar em numerário ou em espécie, de forma faseada, nos termos que vierem a ser definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área das finanças.

2 — O capital estatutário só pode ser aumentado ou reduzido por despacho do membro do Governo responsável pela área das finanças.

CAPÍTULO II

Objecto e atribuições

Artigo 5.º

Objecto

A ANCP tem por objecto:

- a) 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;
- b) Assegurar de forma centralizada a aquisição ou locação, em qualquer das suas modalidades, a afectação, a manutenção, a assistência, a reparação, o abate e a alienação de todos os veículos que compõem o parque de veículos do Estado (PVE), nos termos da lei aplicável.

Artigo 6.º

Atribuições

1 — São atribuições da ANCP, no âmbito do sistema nacional de compras públicas:

- a) Implementar e assegurar a actualização permanente do Programa Nacional de Compras Electrónicas (PNCE);
- b) Definir políticas, linhas de orientação, propostas de legislação, procedimentos e sistemas de informação de suporte relacionados com compras públicas;
- c) Negociar e celebrar acordos quadro ou outros contratos públicos de obras, de fornecimento ou de serviços destinados às entidades adjudicantes compradoras;
- d) Acompanhar e apoiar as UMC nas negociações dos acordos quadro ou outros contratos públicos a celebrar ao nível ministerial;
- e) Agregar e tratar a informação de compras;
- f) Gerir e supervisionar a comunicação relacionada com compras públicas;
- g) Definir, desenvolver e implementar estratégias de compra e negociação para as categorias de produtos e serviços cuja aquisição seja centralizada, preservando e incrementando os níveis de concorrência nos respectivos sectores de actividade;
- h) Coordenar e apoiar as entidades públicas e seus fornecedores na adopção das normas e procedimentos definidos para o aprovisionamento público;
- i) Avaliar permanentemente o desempenho do SNCP, designadamente mediante a realização de auditorias, sem prejuízo das atribuições e competências legalmente atribuídas às entidades com função inspectiva e de controlo financeiro;
- j) Definir e promover procedimentos de natureza normativa relativos à aquisição e utilização de sistemas informáticos de suporte ao aprovisionamento público;
- l) Gerir as aplicações centralizadas que integram o Sistema de Compras Públicas Electrónicas, bem como as aplicações de suporte à actividade da ANCP;
- m) Adoptar práticas e privilegiar a aquisição de bens e serviços que promovam o equilíbrio adequado entre a eficiência financeira e a protecção do ambiente.

2 — São ainda atribuições da ANCP, no âmbito da gestão do PVE:

- a) Garantir a aquisição de veículos e de bens e serviços necessários;
- b) Assegurar a satisfação das necessidades dos serviços e organismos abrangidos pelo regime jurídico do PVE, no que se refere à utilização de veículos, incluindo a gestão das respectivas frotas;
- c) Assegurar o cumprimento das normas aplicáveis aos veículos que integram o PVE;
- d) Elaborar e manter actualizado o inventário do PVE;
- e) Proceder à recolha e controlo de dados relativos aos veículos que integram o PVE e à respectiva utilização;
- f) Proceder ao tratamento estatístico dos dados referidos na alínea anterior e ao apuramento de indicadores que permitam aferir o nível de eficiência na gestão e utilização dos veículos, bem como a identificação de desvios;
- g) Propor ao membro do Governo responsável pela área das finanças os projectos de regulamentação necessários à adequada gestão e utilização dos veículos que integram o PVE e que, pela sua natureza, não possam ser por si aprovados.

CAPÍTULO III

Estrutura orgânica

SECÇÃO I

Órgãos

Artigo 7.º

Órgãos

1 — São órgãos da ANCP, com funções de administração e fiscalização, o conselho de administração e o fiscal único, respectivamente.

2 — A ANCP integra ainda a comissão interministerial de compras (CIC), com funções consultivas.

Artigo 8.º

Composição e nomeação do conselho de administração

1 — O conselho de administração é composto por um presidente e dois vogais, nomeados e exonerados por resolução do Conselho de Ministros, sob proposta do membro do Governo responsável pela área das finanças.

2 — Salvo nos casos em que a resolução do Conselho de Ministros referida no número anterior ou o contrato de gestão a celebrar, nos termos da lei, disponham diversamente, os membros do conselho de administração ficam dispensados da prestação de caução.

3 — A remuneração dos membros do conselho de administração é fixada por despacho do membro do Governo responsável pela área das finanças.

4 — O mandato dos membros do conselho de administração tem a duração de três anos civis, sendo renovável por iguais períodos até ao limite de três, permanecendo aqueles no exercício das suas funções até efectiva substituição ou declaração da cessação das mesmas.

5 — Os membros do conselho de administração estão sujeitos ao Estatuto do Gestor Público em tudo o que não estiver previsto nos presentes estatutos.

Artigo 9.º

Competência do conselho de administração

1 — Além da prática de todos os actos relativos à gestão da ANCP, compete em especial ao conselho de administração:

- a) Definir as políticas e a estratégia global de compras para a Administração Pública, tendo em conta as políticas económicas globais e sectoriais definidas pelo Governo, bem como os objectivos preconizados pela tutela;
- b) Coordenar o SNCP e avaliar permanentemente o seu desempenho;
- c) Determinar a realização de auditorias ordinárias e extraordinárias ao desempenho do SNCP;
- d) Promover a implementação e adaptação contínua do PNCE;
- e) Assegurar a elaboração de planos, relatórios e orçamentos, bem como de instrumentos de prestação de contas;
- f) Aprovar as propostas de regime retributivo e de regulamentação de carreiras e submeter a sua aprovação ao membro do Governo responsável pela área das finanças;
- g) Aprovar o regulamento disciplinar do pessoal e as condições de prestação do trabalho;
- h) Deliberar sobre a realização de empréstimos ou outras operações financeiras, após parecer favorável do fiscal único, e submetê-los à autorização do membro do Governo responsável pela área das finanças, com excepção das simples operações de tesouraria cujo termo ocorra no mesmo exercício em que tenham lugar;
- i) Aceitar doações, heranças ou legados;
- j) Constituir mandatários, em juízo e fora dele, com faculdade de substabelecimento;
- l) Deliberar sobre a participação da ANCP no capital social de sociedades e sobre a criação de associações ou fundações cujo objecto se relacione com as suas atribuições e não seja susceptível de gerar incompatibilidade ou conflito de interesses com o desempenho da respectiva actividade;
- m) Pronunciar-se sobre medidas legislativas, regulamentares ou de planeamento no âmbito das suas atribuições ou outras que o Governo entenda submeter-lhe;
- n) Exercer os poderes de direcção e disciplina do pessoal;
- o) Aprovar os regulamentos necessários ao funcionamento do sistema nacional de compras públicas e do PVE;
- p) Exercer os demais poderes e praticar os actos previstos nos presentes estatutos e na lei.

2 — A competência do conselho de administração para a prática de actos próprios da função administrativa define-se de acordo com as regras de direito público aplicáveis.

Artigo 10.º

Reuniões, deliberações e actas

1 — O conselho de administração reúne ordinariamente pelo menos uma vez por semana e extraordinariamente sempre que o seu presidente o convocar, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos seus membros.

2 — O presidente do conselho de administração pode opor o seu veto a quaisquer deliberações que reputar contrárias à lei, aos estatutos, aos regulamentos internos da empresa, à política definida pela tutela ou aos legi-

timos interesses do Estado, com a consequente suspensão da eficácia da deliberação, até que sobre esta se pronuncie o ministro da tutela.

3 — A suspensão referida no número anterior finda com a confirmação do acto pelo ministro da tutela ou pelo decurso do prazo de oito dias úteis sobre o seu conhecimento, sem que a seu respeito tenha emitido qualquer juízo.

4 — A confirmação do veto acarreta a ineficácia da deliberação.

5 — Devem ser lavradas actas de todas as reuniões, em livro próprio, assinadas por todos os membros do conselho presentes.

Artigo 11.º

Vinculação da empresa

1 — A ANCP obriga-se:

- a) Pela assinatura conjunta de dois membros do conselho de administração, sendo um deles o presidente;
- b) Pela assinatura de um membro do conselho de administração, no âmbito de delegação de poderes;
- c) Pela assinatura de mandatários, no âmbito e nos limites dos poderes que lhes tenham sido conferidos.

2 — Tratando-se de documentos emitidos em massa, as assinaturas podem ser apostas através de chancela.

Artigo 12.º

Presidente do conselho de administração

1 — O presidente do conselho de administração assegura a representação institucional da ANCP e exerce as seguintes competências próprias:

- a) Convocar e presidir às reuniões do conselho de administração, coordenar a sua actividade e assegurar o cumprimento das respectivas deliberações;
- b) Assegurar o regular funcionamento de todos os serviços;
- c) Submeter a aprovação ou autorização do membro do Governo competente todos os actos que dela careçam;
- d) Representar a empresa em convenção arbitral, podendo designar mandatário para o efeito;
- e) Aprovar, de acordo com as deliberações do conselho de administração, as minutas de contratos e outorgar os contratos relativos a pessoal, estudos, obras e fornecimento de materiais, bens ou serviços;
- f) Assegurar as relações com os órgãos de tutela e com as demais entidades públicas;
- g) Exercer as competências que lhe sejam delegadas.

2 — O presidente é substituído, nas suas ausências, faltas ou impedimentos, pelo vogal do conselho de administração por ele designado.

3 — O presidente do conselho de administração pode delegar competências nos vogais, com poderes de subdelegação.

Artigo 13.º

Órgão de fiscalização

1 — O fiscal único da ANCP é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial da empresa.

2 — O fiscal único é nomeado por despacho do membro do Governo responsável pela área das finanças, devendo ser revisor oficial de contas ou sociedade de revisores oficiais de contas.

3 — O mandato tem a duração de três anos civis e é renovável por uma única vez.

4 — Compete ao fiscal único:

- a) Dar parecer sobre o orçamento e suas revisões e alterações, bem como sobre o plano de actividades na perspectiva da sua cobertura orçamental;
- b) Dar parecer sobre o relatório de gestão de exercício e contas;
- c) Acompanhar com regularidade a gestão através dos balancetes e mapas demonstrativos da execução orçamental;
- d) Manter o conselho de administração informado sobre os resultados das verificações e dos exames a que se proceda;
- e) Propor a realização de auditorias externas, quando tal se mostre necessário ou conveniente;
- f) Dar parecer sobre a subscrição de participações sociais em sociedades ou sobre as alterações do capital social nas empresas participadas da ANCP;
- g) Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto, em matéria de gestão económica e financeira, que seja submetido à sua consideração pelo conselho de administração;
- h) Dar parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
- i) Dar parecer sobre a contracção de empréstimos;
- j) Elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- l) Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo conselho de administração, pelo Tribunal de Contas e pelas entidades que exercem poderes de controlo financeiro.

5 — O fiscal único deve cumprir o seu mandato com independência, isenção e imparcialidade e os seus membros, agentes ou representantes devem observar o dever de estrito sigilo sobre os factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas.

6 — A remuneração do fiscal único é fixada por despacho do membro do Governo responsável pela área das finanças.

Artigo 14.º

Comissão Interministerial de Compras

1 — Junto da ANCP funciona, como órgão consultivo, a Comissão Interministerial de Compras (CIC), cuja presidência é assegurada pelo presidente do conselho de administração ou por quem este designar.

2 — A CIC é constituída, por inerência, pelos responsáveis pelas unidades ministeriais de compras, pelo director-geral do Orçamento e por representantes de quaisquer outras entidades, públicas ou privadas, designados por despacho do membro do Governo responsável pela área das finanças, sempre que este o entenda conveniente.

3 — Compete à CIC:

- a) Pronunciar-se sobre as linhas gerais da política de aquisições públicas;
- b) Pronunciar-se sobre o aperfeiçoamento do quadro legal e regulamentar vigente;
- c) Pronunciar-se sobre o estabelecimento de padrões e níveis de consumo adequados às diferentes unidades;
- d) Assegurar a ligação entre a ANCP e os ministérios no que se refere à recolha e divulgação dos elementos necessários ao funcionamento do sistema de aquisições públicas;
- e) Promover a permuta de informação entre os serviços utilizadores e cada departamento ministerial de

forma a melhorar as condições de processamento das aquisições;

f) Dar parecer sobre o plano anual e o relatório de actividades e sobre quaisquer assuntos relacionados com as competências da CIC, que lhe sejam submetidos pela tutela, pelo conselho de administração ou pelo seu presidente.

4 — A CIC reúne ordinariamente pelo menos duas vezes por ano e extraordinariamente sempre que o presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de um terço dos seus membros, a convocar.

5 — Os membros do conselho de administração e o fiscal único podem participar nas reuniões, sem direito a voto.

6 — Podem participar ainda nas reuniões, sem direito a voto, por convocação do presidente, mediante proposta do conselho de administração, tendo em conta os assuntos a apreciar, outras entidades cuja presença seja considerada necessária.

7 — As reuniões são convocadas pelo presidente com a antecedência mínima de cinco dias úteis, devendo ser indicados na convocatória a data, a hora e o local em que se realizam, bem como a ordem de trabalhos.

8 — O exercício das funções de membro da CIC não é remunerado, sem prejuízo do pagamento de ajudas de custo, suportadas pelo orçamento da empresa, quando a tal houver lugar.

SECÇÃO II

Organização dos serviços

Artigo 15.º

Modelo organizacional

1 — A estrutura geral da ANCP é definida por regulamento interno, a aprovar pelo conselho de administração.

2 — O conselho de administração pode, sendo caso disso, aprovar regulamentos internos sectoriais, tendo por objecto unidades orgânicas, consoante a densidade e a complexidade críticas de cada uma delas.

CAPÍTULO IV

Regime patrimonial e financeiro

Artigo 16.º

Património

1 — Constituem património da ANCP a universalidade dos bens e direitos transmitidos aquando da sua criação, identificados em despacho do membro do Governo responsável pela área das finanças, bem como os bens e direitos adquiridos no âmbito da sua actividade.

2 — A ANCP promove junto das conservatórias e serviços competentes a inscrição de factos relativos a bens e direitos sujeitos a registo que integrem o seu património.

Artigo 17.º

Gestão financeira e patrimonial

1 — Na sua gestão financeira e patrimonial, a ANCP deve aplicar as regras legais e os princípios da boa gestão empresarial, de forma a assegurar a sua viabilidade económica e o equilíbrio financeiro.

2 — É da exclusiva competência da ANCP a cobrança de receitas provenientes da sua actividade ou que lhe forem facultadas nos termos dos presentes estatutos ou da lei, bem como a realização das despesas inerentes à prossecução do seu objecto.

CAPÍTULO V

Plano, orçamento e contas

Artigo 18.º

Plano de actividades, orçamento anual e prestação de contas

1 — O planeamento, a orçamentação e a prestação de contas da actividade da ANCP regem-se pelo disposto no regime jurídico do sector empresarial do Estado.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a ANCP fica ainda obrigada a:

a) Elaborar uma conta de resultados que evidencie o volume de poupança gerado anualmente pelo SNCP aos níveis global e sectorial, por um lado, e pela gestão centralizada do PVE, por outro;

b) Apresentar, em capítulo autónomo do respectivo relatório de gestão, os dados estatísticos e outros indicadores de gestão relevantes, nomeadamente os indicadores do volume de poupança alcançado.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PISCAS

Portaria n.º 209/2007

de 19 de Fevereiro

Pela Portaria n.º 300/2002, de 19 de Março, alterada pela Portaria n.º 948/2005, de 29 de Setembro, foi concessionada à PPICO — Peroguarda Pesca e Caça a zona de caça associativa da Herdade da Serra (processo n.º 2765-DGRF), situada no município de Ferreira do Alentejo.

A concessionária requereu agora a anexação à referida zona de caça de outros prédios rústicos.

Assim:

Com fundamento no disposto no artigo 11.º e na alínea a) do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 202/2004, de 18 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 201/2005, de 24 de Novembro, e ouvido o Conselho Cinegético Municipal:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, o seguinte:

1.º São anexados à presente zona de caça vários prédios rústicos sítos nas freguesias de Peroguarda e Alfândão, município de Ferreira do Alentejo, com a área de 686 ha, ficando a mesma com a área total de 1925 ha, conforme planta anexa à presente portaria e que dela faz parte integrante.

2.º A presente anexação só produz efeitos, relativamente a terceiros, com a instalação da respectiva sinalização.

Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, Rui Nobre Gonçalves, Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural e das Florestas, em 1 de Fevereiro de 2007.

Anexo VIII – Recomendação da Comissão 2003/361/CE de 6 de Maio.

COMISSÃO

RECOMENDAÇÃO DA COMISSÃO
de 6 de Maio de 2003
relativa à definição de micro, pequenas e médias empresas

[notificada com o número C(2003) 1422]

(Texto relevante para efeitos do EEE)

(2003/361/CE)

A COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS,

Tendo em conta o Tratado que institui a Comunidade Europeia e, nomeadamente, o segundo travessão do seu artigo 211.º,

Considerando o seguinte:

- (1) Num relatório apresentado ao Conselho em 1992, a pedido do Conselho «Indústria» de 28 de Maio de 1990, a Comissão propunha que se limitasse a proliferação das definições de pequenas e médias empresas em uso a nível comunitário. A Recomendação 96/280/CE da Comissão, de 3 de Abril de 1996, relativa à definição de pequenas e médias empresas⁽¹⁾, assentava sobre a ideia que a existência de diferentes definições a nível comunitário e nacional poderia suscitar incoerências. Na lógica de um mercado único sem fronteiras internas, já se tinha considerado que as empresas deviam ser objecto de um tratamento baseado num conjunto de regras comuns. O seguimento desta abordagem torna-se particularmente necessário devido à vasta interação entre medidas nacionais e comunitárias a favor das micro, pequenas e médias empresas, (PME) por exemplo no que se refere aos fundos estruturais e à investigação, sendo de evitar que a Comunidade oriente a sua acção para uma certa categoria de PME e os Estados-Membros para outra. Ademais, foi considerado que o respeito, da mesma definição, por parte da Comissão, dos Estados-Membros, do Banco Europeu de Investimento (BEI) e do Fundo Europeu de Investimento (FEI), reforçaria a coerência e a eficácia das políticas destinadas às PME e limitaria, assim, o risco de distorção da concorrência.
- (2) A Recomendação 96/280/CE tem sido amplamente aplicada pelos Estados-Membros e a definição contida no seu anexo foi retomada, por exemplo, no Regulamento (CE) n.º 70/2001 da Comissão, de 12 de Janeiro de 2001, relativo à aplicação dos artigos 87.º e 88.º do Tratado CE aos auxílios estatais a favor das pequenas e médias empresas⁽²⁾. Além da necessária adaptação à evolução económica, prevista no artigo 2.º da dita recomendação, convém ter em conta um certo número de

dificuldades de interpretação que surgiram com a sua aplicação, assim como as observações enviadas pelas empresas. Atendendo ao número de alterações que se torna necessário introduzir na Recomendação 96/280/CE, e num intuito de clareza, esta deve ser substituída.

- (3) Convém igualmente precisar que, nos termos dos artigos 48.º, 81.º e 82.º do Tratado, segundo a interpretação do Tribunal de Justiça das Comunidades Europeias, deve considerar-se como empresa qualquer entidade que, independentemente da sua forma jurídica, exerça uma actividade económica, incluindo, designadamente, as entidades que exerçam uma actividade artesanal e outras actividades a título individual ou familiar, as sociedades de pessoas ou as associações que exerçam regularmente uma actividade económica.
- (4) O critério do número de pessoas empregues (a seguir denominado «critério dos efectivos») mantém-se indubitavelmente um dos mais importantes e deve ser considerado como critério principal, mas a introdução de um critério financeiro é um complemento necessário para que se possa compreender a importância real e o desempenho de uma empresa, bem como a sua posição em relação, às suas concorrentes. Para o efeito, não é contudo desejável adoptar o volume de negócios como único critério financeiro, nomeadamente porque o volume de negócios das empresas do comércio e da distribuição é, por natureza, mais elevado que o do sector transformador. O critério do volume de negócios deve, portanto, ser combinado com o do balanço total, que reflecte o património global de uma empresa, podendo um dos dois critérios ser ultrapassado.
- (5) Os limites máximos do volume de negócios dizem respeito a empresas com actividades económicas muito diferentes. A fim de não restringir indevidamente o benefício da aplicação da definição, convém proceder a uma actualização que tenha em conta a evolução tanto dos preços como da produtividade.

⁽¹⁾ JO L 107 de 30.4.1996, p. 4.

⁽²⁾ JO L 10 de 13.1.2001, p. 33.

- (6) No caso dos limites máximos do balanço total, na ausência de elementos novos, justifica-se a manutenção da abordagem que consiste em aplicar aos limites máximos do volume de negócios um coeficiente fundado na relação estatística existente entre estas duas variáveis. A evolução estatística verificada implica um maior aumento do limite máximo do volume de negócios. Dado que esta evolução é diferenciada de acordo com a categoria de dimensão das empresas, para traduzir o mais fielmente possível a evolução económica e no intuito de não penalizar as microempresas e as pequenas empresas relativamente às empresas médias, convém ajustar o referido coeficiente. Este coeficiente é muito próximo de 1 no caso de micro e de pequenas empresas. Por esta razão, para maior simplificação, deve ser adoptado um mesmo valor para estas categorias no que se refere ao limite máximo do volume de negócios e ao limite máximo do balanço total.
- (7) No entanto, tal como na Recomendação 96/280/CE, os limites máximos financeiros e os limites máximos relativos aos efectivos representam valores máximos e os Estados-Membros, o BEI e o FEI podiam fixar limiares mais baixos que os limiares comunitários para dirigir acções a uma categoria precisa de PME. Por razões de simplificação administrativa, podiam igualmente, reter apenas um critério, designadamente o dos efectivos, para a aplicação de algumas políticas, com excepção das relativas a domínios abrangidos pelas diversas regras em matéria de direito da concorrência, que exigem também a utilização e o respeito dos critérios financeiros.
- (8) Em consequência da aprovação, no Conselho Europeu de Santa Maria da Feira, em Junho de 2000, da Carta Europeia das Pequenas Empresas, há que definir mais precisamente as microempresas, que constituem uma categoria de pequenas empresas especialmente importante para o desenvolvimento do espírito empresarial e para a criação de empregos.
- (9) A fim de apreender melhor a realidade económica das PME e de excluir desta qualificação os grupos de empresas cujo poder económico excederia o de uma PME, convém distinguir os diferentes tipos de empresas, consoante sejam autónomas, tenham participações que não impliquem uma posição de controlo (empresas parceiras) ou estejam associadas a outras empresas. O grau de 25 % de participação, previsto na Recomendação 96/280/CE, abaixo do qual uma empresa é considerada autónoma, é mantido.
- (10) Com vista a incentivar a criação de empresas, o financiamento das PME com fundos próprios e o desenvolvimento rural e local, as empresas podem ser consideradas autónomas apesar de uma participação igual ou superior a 25 % de certas categorias de investidores que têm um papel positivo no que toca a estes financiamentos e a estas criações. No entanto, convém precisar as condições aplicáveis a estes investidores. O caso das pessoas singulares ou grupos de pessoas singulares que têm uma actividade regular de investimento em capital de risco («business angels») é especificamente mencionado visto que, em comparação com outros investidores em capital de risco, a sua capacidade de aconselhamento pertinente dos novos empresários constitui uma contribuição preciosa. O seu investimento em capital próprio representa também um complemento da actividade das sociedades de capital de risco, fornecendo montantes mais reduzidos em estádios precoces da vida da empresa.
- (11) Num intuito de simplificação, nomeadamente para os Estados-Membros e as empresas, convém que, para a definição de empresas associadas, se retomem, sempre que se adaptem ao objecto da presente recomendação, as condições fixadas no artigo 1.º da Directiva 83/349/CEE do Conselho, de 13 de Junho de 1983, baseada no n.º 3, alínea g), do artigo 54.º do Tratado e relativa às contas consolidadas⁽¹⁾, com a última redacção que lhe foi dada pela Directiva 2001/65/CE do Parlamento Europeu e do Conselho⁽²⁾. Para reforçar as medidas de incentivo ao investimento em fundos próprios nas PME, convém introduzir a presunção de que não existe influência dominante sobre a empresa considerada, retomando os critérios do n.º 3 do artigo 5.º, da Directiva 78/660/CEE do Conselho, de 25 de Julho de 1978, baseada no n.º 3, alínea g) do artigo 54.º do Tratado e relativa às contas anuais de certas formas de sociedades⁽³⁾, com a última redacção que lhe foi dada pela Directiva 2001/65/CE.
- (12) A fim de reservar as vantagens decorrentes de várias regulamentações ou medidas a favor das PME para empresas que delas necessitem realmente, é igualmente desejável que se atenda, eventualmente, às relações existentes entre as empresas por intermédio das pessoas singulares. A fim de limitar ao estritamente necessário a análise destas situações, é conveniente restringir a tomada em consideração destas relações aos casos de sociedades que exerçam actividades no mesmo mercado relevante ou em mercados contíguos, referindo-se, sempre que necessário, à definição da Comissão de mercado relevante, objecto da Comunicação da Comissão sobre a definição de mercado relevante para efeitos do direito comunitário da concorrência⁽⁴⁾.
- (13) A fim de evitar distinções arbitrárias entre as diferentes entidades públicas de um Estado-Membro, e atendendo ao interesse da segurança jurídica, torna-se necessário confirmar que uma empresa com 25 % ou mais dos seus direitos de capital ou de voto controlados por uma colectividade pública ou por um organismo público não é uma PME.
- (14) Para aliviar os encargos administrativos das empresas, facilitar e acelerar o tratamento administrativo de dossiês para os quais se exige a qualidade de PME, é desejável prever a possibilidade de recorrer a declarações de compromisso de hora das empresas para atestar algumas das características da empresa em causa.

(1) JO L 193 de 18.7.1983, p. 1.

(2) JO L 283 de 27.10.2001, p. 28.

(3) JO L 222 de 14.8.1978, p. 11.

(4) JO C 372 de 9.12.1997, p. 5.

- (15) É conveniente precisar a composição dos efectivos relevantes para a definição de PME. No intuito de incentivar o desenvolvimento da formação profissional e da formação em alternância, é conveniente não contabilizar, no cálculo dos efectivos, os aprendizes e os estudantes titulares de um contrato de formação profissional. De igual modo, as licenças de maternidade ou parentais não deviam ser contabilizadas.
- (16) Os diferentes tipos de empresas definidos em função das relações com outras empresas correspondem a graus de integração objectivamente diferentes. Justifica-se, portanto, a aplicação de modalidades diferenciadas a cada um destes tipos de empresas, de modo a proceder ao cálculo das quantidades que a sua actividade e o seu poder económico representam.

FORMULA A PRESENTE RECOMENDAÇÃO:

Artigo 1.º

1. A presente recomendação diz respeito à definição de micro, pequenas e médias empresas utilizada nas políticas comunitárias aplicadas no interior da Comunidade e do Espaço Económico Europeu.
2. Recomenda-se aos Estados-Membros, assim como ao Banco Europeu de Investimento, (BEI) e ao Fundo Europeu de Investimento (FEI), que:
 - a) Se conformem com o disposto no título I do anexo, no que se refere ao conjunto dos seus programas destinados a empresas médias, pequenas empresas ou microempresas,

- b) Tomem as medidas necessárias para a utilização das classes de dimensão definidas no artigo 7.º do anexo, em especial sempre que se trate de fazer o balanço da respectiva utilização de instrumentos financeiros comunitários.

Artigo 2.º

Os limiares indicados no artigo 2.º do anexo devem ser considerados como limites máximos. Os Estados-Membros, o BEI e o FEI podem fixar limiares inferiores. Podem igualmente aplicar apenas o critério dos efectivos para a concretização de algumas das respectivas políticas, excepto nos domínios abrangidos pelas diversas regras em matéria de auxílios estatais.

Artigo 3.º

A presente recomendação substitui a Recomendação 96/280/CE a partir de 1 de Janeiro de 2005.

Artigo 4.º

Os Estados-Membros, o BEI e o FEI são os destinatários da presente recomendação.

São convidados a informar a Comissão, o mais tardar a 31 de Dezembro de 2004, das medidas que tomaram para darem seguimento à presente recomendação, e, o mais tardar a 30 de Setembro de 2005, dos primeiros resultados da sua aplicação.

Feito em Bruxelas, em 6 de Maio de 2003.

Pela Comissão

Erkki LIIKANEN

Membro da Comissão

ANEXO

TÍTULO I

DEFINIÇÃO DE MICRO, PEQUENAS E MÉDIAS EMPRESAS ADOPTADA PELA COMISSÃO

Artigo 1.º

Empresa

Entende-se por empresa qualquer entidade que, independentemente da sua forma jurídica, exerce uma actividade económica. São, nomeadamente, consideradas como tal as entidades que exercem uma actividade artesanal ou outras actividades a título individual ou familiar, as sociedades de pessoas ou as associações que exercem regularmente uma actividade económica.

Artigo 2.º

Efectivos e limiares financeiros que definem as categorias de empresas

1. A categoria das micro, pequenas e médias empresas (PME) é constituída por empresas que empregam menos de 250 pessoas e cujo volume de negócios anual não excede 50 milhões de euros ou cujo balanço total anual não excede 43 milhões de euros.
2. Na categoria das PME, uma pequena empresa é definida como uma empresa que emprega menos de 50 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 10 milhões de euros.
3. Na categoria das PME, uma microempresa é definida como uma empresa que emprega menos de 10 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 2 milhões de euros.

Artigo 3.º

Tipos de empresas tomadas em consideração no que se refere ao cálculo dos efectivos e dos montantes financeiros

1. Entende-se por «empresa autónoma» qualquer empresa que não é qualificada como empresa parceira na acepção do n.º 2 ou como empresa associada na acepção do n.º 3.
2. Entende-se por «empresas parceiras» todas as empresas que não são qualificadas como empresas associadas na acepção do n.º 3, e entre as quais existe a seguinte relação: uma empresa (empresa a montante) detém, sózinha ou em conjunto com uma ou várias empresas associadas na acepção do n.º 3, 25 % ou mais do capital ou dos direitos de voto de outra empresa (empresa a jusante).

No entanto, uma empresa pode ser qualificada como autónoma, não tendo, portanto, empresas parceiras, ainda que o limiar de 25 % seja atingido ou ultrapassado, quando se estiver em presença dos seguintes investidores, desde que estes não estejam, a título individual ou em conjunto, associados, na acepção do n.º 3, à empresa em causa:

- a) Sociedades públicas de participação, sociedades de capital de risco, pessoas singulares ou grupos de pessoas singulares que tenham uma actividade regular de investimento em capital de risco (*business angels*) e que invistam fundos próprios em empresas não cotadas na bolsa, desde que o total do investimento dos ditos *business angels* numa mesma empresa não exceda 1 250 000 euros;
 - b) Universidades ou centros de investigação sem fins lucrativos;
 - c) Investidores institucionais, incluindo fundos de desenvolvimento regional;
 - d) autoridades locais e autónomas com um orçamento anual inferior a 10 milhões de euros e com menos de 5 000 habitantes.
3. Entende-se por «empresas associadas» as empresas que mantêm entre si uma das seguintes relações:
 - a) Uma empresa detém a maioria dos direitos de voto dos accionistas ou sócios de outra empresa;
 - b) Uma empresa tem o direito de nomear ou exonerar a maioria dos membros do órgão de administração, de direcção ou de controlo de outra empresa;
 - c) Uma empresa tem o direito de exercer influência dominante sobre outra empresa por força de um contrato com ela celebrado ou por força de uma cláusula dos estatutos desta última empresa;
 - d) Uma empresa accionista ou associada de outra empresa controla sózinha, por força de um acordo celebrado com outros accionistas ou sócios dessa outra empresa, a maioria dos direitos de voto dos accionistas ou sócios desta última.

Presume-se que não há influência dominante no caso de os investidores indicados no segundo parágrafo do n.º 2 não se imiscuirem directa ou indirectamente na gestão da empresa em causa, sem prejuízo dos direitos que detêm na qualidade de accionistas ou sócios.

As empresas que mantenham uma das relações referidas no primeiro parágrafo por intermédio de uma ou várias outras empresas, ou com os investidores visados no n.º 2, são igualmente consideradas associadas.

As empresas que mantenham uma das relações acima descritas por intermédio de uma pessoa singular ou de um grupo de pessoas singulares que actuem concertadamente são igualmente consideradas empresas associadas desde que essas empresas exerçam as suas actividades, ou parte delas, no mesmo mercado ou em mercados contíguos.

Entende-se por mercado contíguo o mercado de um produto ou serviço situado directamente a montante ou a jusante do mercado relevante.

4. Excepto nos casos referidos no segundo parágrafo do n.º 2, uma empresa não pode ser considerada PME se 25 % ou mais do seu capital ou dos seus direitos de voto forem controlados, directa ou indirectamente, por uma ou várias colectividades públicas ou organismos públicos, a título individual ou conjuntamente.

5. As empresas podem formular uma declaração sobre a respectiva qualificação como empresa autónoma, parceira ou associada, assim como sobre os dados relativos aos limiares enunciados no artigo 2.º Esta declaração pode ser elaborada mesmo se a dispersão do capital não permitir determinar precisamente quem o detém, contanto que a empresa declare, de boa fé, que pode legitimamente presumir que não é propriedade, em 25 % ou mais, de uma empresa, ou propriedade conjunta de empresas associadas entre si ou por intermédio de pessoas singulares ou de um grupo de pessoas singulares. As declarações deste tipo são efectuadas sem prejuízo dos controlos ou verificações previstos pela regulamentação nacional ou comunitária.

Artigo 4.º

Dados a considerar para o cálculo dos efectivos e dos montantes financeiros e período de referência

1. Os dados considerados para o cálculo dos efectivos e dos montantes financeiros são os do último exercício contabilístico encerrado, calculados numa base anual. Os dados são tidos em conta a partir da data de encerramento das contas. O montante do volume de negócios considerado é calculado com exclusão do imposto sobre o valor acrescentado (IVA) e de outros impostos indirectos.

2. Se uma empresa verificar, na data de encerramento das contas, que superou ou ficou aquém, numa base anual, do limiar de efectivos ou dos limiares financeiros indicados no artigo 2.º, esta circunstância não a faz adquirir ou perder a qualidade de média, pequena ou microempresa, salvo se tal se repetir durante dois exercícios consecutivos.

3. No caso de uma empresa constituída recentemente, cujas contas ainda não tenham sido encerradas, os dados a considerar serão objecto de uma estimativa de boa fé no decorrer do exercício.

Artigo 5.º

Efectivos

Os efectivos correspondem ao número de unidades trabalho-ano (UTA), isto é, ao número de pessoas que tenham trabalhado na empresa em questão ou por conta dela a tempo inteiro durante todo o ano considerado. O trabalho das pessoas que não tenham trabalhado todo o ano, ou que tenham trabalhado a tempo parcial, independentemente da sua duração, ou o trabalho sazonal, é contabilizado em fracções de UTA. Os efectivos são compostos:

- Pelos assalariados;
- Pelas pessoas que trabalham para essa empresa, com umnexo de subordinação com ela e equiparados a assalariados à luz do direito nacional;
- Pelos proprietários-gestores;
- Pelos sócios que exerçam uma actividade regular na empresa e beneficiem das vantagens financeiras da mesma.

Os aprendizes ou estudantes em formação profissional titulares de um contrato de aprendizagem ou de formação profissional não são contabilizados nos efectivos. A duração das licenças de maternidade ou parentais não é contabilizada.

Artigo 6.º

Determinação dos dados da empresa

- No caso de uma empresa autónoma, a determinação dos dados, incluindo os efectivos, efectua-se unicamente com base nas contas desta empresa.

2. Os dados, incluindo os efectivos, de uma empresa que tenha empresas parceiras ou associadas são determinados com base nas contas e em outros dados da empresa, ou — caso existam — das contas consolidadas da empresa, ou das contas consolidadas nas quais a empresa for retomada por consolidação.

Aos dados referidos no primeiro parágrafo devem agregar-se os dados das eventuais empresas parceiras da empresa considerada, situadas imediatamente a montante ou a jusante da mesma. A agregação é proporcional à percentagem de participação no capital ou de direitos de voto (a mais alta destas duas percentagens). Em caso de participação cruzada, é aplicável a mais alta destas percentagens.

Aos dados referidos no primeiro e segundo parágrafos devem juntar-se 100 % dos dados das eventuais empresas directa ou indirectamente associadas à empresa considerada, que não tenham sido retomados por consolidação nas contas.

3. Para efeitos da aplicação do n.º 2, os dados das empresas parceiras da empresa considerada resultam das contas e de outros dados, consolidados caso existam, aos quais se juntam 100 % dos dados das empresas associadas a estas empresas parceiras, a não ser que os respectivos dados já tenham sido retomados por consolidação.

Para efeitos da aplicação do n.º 2, os dados das empresas associadas à empresa considerada resultam das respectivas contas e de outros dados, consolidados caso existam. A estes se agregam, proporcionalmente, os dados das eventuais empresas parceiras destas empresas associadas, situadas imediatamente a montante ou a jusante destas últimas, a não ser que já tenham sido retomados nas contas consolidadas, numa proporção pelo menos equivalente à percentagem definida no segundo parágrafo do n.º 2.

4. Quando os efectivos de uma determinada empresa não constem das contas consolidadas, o seu cálculo efectua-se mediante a agregação, de forma proporcional, dos dados relativos às empresas das quais esta empresa for parceira e a adição dos dados relativos às empresas com as quais esta empresa for associada.

TÍTULO II

DISPOSIÇÕES DIVERSAS

Artigo 7.º

Estatísticas

A Comissão adopta as medidas necessárias para apresentar as estatísticas que elabora de acordo com as seguintes classes de empresas:

- a) 0 a 1 pessoa;
- b) 2 a 9 pessoas;
- c) 10 a 49 pessoas;
- d) 50 a 249 pessoas.

Artigo 8.º

Referências

1. Qualquer regulamentação comunitária ou qualquer programa comunitário que sejam alterados ou adoptados e refiram os termos «PME», «microempresa», «pequena empresa» ou «média empresa» ou termos semelhantes, devem referir-se à definição contida na presente recomendação.

2. A título transitório, os programas comunitários em curso que definam PME nos termos da Recomendação 96/280/CE continuarão a produzir efeitos e a beneficiar as empresas que eram PME aquando da adopção desses programas. Os compromissos jurídicos assumidos pela Comissão com base nesses programas não serão afectados.

Sem prejuízo do disposto no primeiro parágrafo, qualquer modificação, no âmbito desses programas, da definição de PME só poderá ser feita sob condição de adoptar a definição contida na presente recomendação, em conformidade com o disposto no n.º 1.

Artigo 9.º

Revisão

Com base num balanço relativo à aplicação da definição contida na presente recomendação, elaborado até 31 de Março de 2006, e tendo em conta eventuais alterações do artigo 1.º da Directiva 83/349/CEE no que se refere à definição de empresas associadas na acepção desta directiva, a Comissão adaptará, se necessário, a definição contida na presente recomendação, nomeadamente os limiares estabelecidos relativamente ao volume de negócios e ao balanço total, para ter em conta a experiência e a evolução económica na Comunidade.

Anexo IX – Resolução do Conselho de Ministros n.º 108/2003.

Resolução do Conselho de Ministros n.º 108/2003

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 135/2002, de 20 de Novembro, definiu o novo enquadramento institucional da actividade do Governo em matéria de sociedade da informação, governo electrónico e inovação. Nos termos do n.º 13 do referido diploma, a Unidade de Missão Inovação e Conhecimento (UMIC) elaborou, em conjunto com os vários ministérios, o Plano de Acção para o Governo Electrónico, principal instrumento de coordenação estratégica e operacional das políticas do XV Governo Constitucional para o desenvolvimento do governo electrónico em Portugal. Este Plano de Acção foi apresentado e aprovado na segunda reunião da Comissão Interministerial para a Inovação e Conhecimento (CIIC), de acordo com o disposto nas alíneas a), b) e c) do n.º 14 da mencionada resolução do Conselho de Ministros.

O governo electrónico é um processo suportado no desenvolvimento das tecnologias de informação, que coloca o cidadão e as empresas no centro das atenções, melhora a qualidade e a comodidade dos serviços e reforça os meios de participação activa no exercício de cidadania. Simultaneamente, aumenta a eficiência, reduz custos e contribui para a modernização do Estado.

A visão do governo electrónico para Portugal consiste em colocar o sector público entre os melhores prestadores de serviços no nosso país. Para que tal se concretize, as entidades públicas devem focalizar-se no essencial — o cidadão individual (pessoas) e colectivo (empresas), os clientes dos serviços públicos.

Assim, o Plano de Acção para o Governo Electrónico tem por missão proporcionar serviços públicos integrados, de qualidade, centrados no cidadão e com ganhos de eficiência, de transparência e de racionalização de custos, cumprindo directamente o Programa do XV Governo, que estabelece a elaboração de um Plano Estratégico Info 2005.

Neste contexto, o Plano de Acção para o Governo Electrónico tem como objectivos nucleares: *i*) o aumento da conveniência e satisfação dos cidadãos; *ii*) a promoção da eficiência com menores custos; *iii*) o aumento da transparência do aparelho do Estado, e *iv*) a promoção da participação democrática por parte dos cidadãos.

Para o desenvolvimento da estratégia de governo electrónico foram definidas acções e projectos calendarizados, agrupados em sete eixos de actuação, correspondendo à estrutura geral do Plano de Acção:

Eixo n.º 1 — Serviços públicos orientados para o cidadão — visa atingir a melhoria progressiva da prestação de serviços públicos, facilitando o relacionamento entre o Estado e o cidadão, de forma simplificada, segura e conveniente, através de uma visão integrada dos canais de interacção, de forma articulada e transversal aos organismos públicos, aumentando, simultaneamente, a eficiência da Administração Pública;

Eixo n.º 2 — Administração Pública moderna e eficiente — visa mobilizar o potencial das tecnologias de informação e comunicação para apoiar a modernização da Administração Pública;

Eixo n.º 3 — Nova capacidade tecnológica — visa promover a evolução da actual infra-estrutura tecnológica de modo a tornar realidade a implementação do governo electrónico;

Eixo n.º 4 — Racionalização de custos de comunicações — visa racionalizar recursos, partilhar informações de forma segura e definir políticas comuns para uma utilização mais eficiente das infra-estruturas de comunicações. Desta forma, será possível eliminar redundâncias e ineficiências, libertando capacidade de investimento para garantir maior largura de banda nas redes da Administração Pública;

Eixo n.º 5 — Gestão eficiente das compras — visa a utilização de procedimentos electrónicos no processo aquisitivo público, de modo a gerar poupanças estruturais e ganhos de eficiência nas compras do Estado, aumentando, simultaneamente, a transparência e a qualidade do serviço prestado. As compras públicas electrónicas irão facilitar e alargar o acesso das empresas, qualquer que seja a sua dimensão, ao mercado das compras públicas;

Eixo n.º 6 — Serviços próximos dos cidadãos — visa garantir que o governo electrónico não esteja restrito à administração central, mas que envolva, igualmente, a administração local;

Eixo n.º 7 — Adesão aos serviços públicos interactivos — visa garantir a comunicação, confiança e medição da satisfação relativamente aos serviços públicos electrónicos.

Os projectos emblemáticos a desenvolver no domínio do governo electrónico são: o portal do cidadão; a definição das normas de interoperabilidade; a racionalização de custos de comunicação; as compras electrónicas, com o lançamento de sete projectos piloto já em 2003; a criação do portal da Administração e do funcionário público; o sistema de informação nacional e único da segurança social; o documento único do registo automóvel, e os sistemas integrados dos registos de identificação civil, comercial, predial e notarial.

A participação de todos os ministérios na elaboração do Plano de Acção contribuiu fortemente para o seu cariz operacional, transformando-o num instrumento central de alinhamento das acções ministeriais a desenvolver neste domínio, no contexto de uma visão coordenada de desenvolvimento do governo electrónico em Portugal.

Assim:

Nos termos da alínea g) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

Aprovar o Plano de Acção para o Governo Electrónico, publicado em anexo à presente resolução e que dela faz parte integrante.

Presidência do Conselho de Ministros, 26 de Junho de 2003. — O Primeiro-Ministro, *José Manuel Durão Barroso*.

Plano de Acção para o Governo Electrónico**Qualidade e eficiência dos serviços públicos**

A visão do governo electrónico para Portugal consiste em colocar o sector público entre os melhores prestadores de serviços do País. Esta visão deve ser traduzida em serviços públicos de qualidade, transparentes e eficientes, suportados por soluções tecnológicas racionalizadas.

Nota introdutória

O governo electrónico é um processo suportado no desenvolvimento das tecnologias de informação que coloca o cidadão e as empresas no centro das atenções, melhora a qualidade e a comodidade dos serviços e reforça os meios de participação activa no exercício de cidadania. Simultaneamente, aumenta a eficiência, reduz custos e contribui para a modernização do Estado.

Este Plano de Acção (1) tem como principais objectivos definir a estratégia nacional para o governo electrónico e apresentar acções e projectos calendarizados, agrupados em eixos de actuação.

No que se refere ao primeiro objectivo — definir a estratégia nacional para o governo electrónico — pretende-se definir de forma pragmática e concisa o caminho a percorrer e quais as orientações basilares para o desenvolvimento do governo electrónico em Portugal. No que se refere ao segundo objectivo — apresentar acções e projectos calendarizados — pretende-se concentrar esforços e recursos nas medidas de maior impacto.

O presente Plano de Acção responde directamente ao Programa do XV Governo, que estabelece a elaboração de um Plano Estratégico Info 2005, com o objectivo de promover os benefícios da sociedade da informação na Administração Pública.

Este Plano de Acção para o governo electrónico é parte integrante do Plano de Acção para a Sociedade da Informação, que será o principal instrumento de coordenação estratégica e operacional das políticas para o desenvolvimento da sociedade da informação em Portugal. O Plano de Acção para a Sociedade da Informação é composto por sete pilares: 1.º, «Uma sociedade da informação para todos»; 2.º, «Novas capacidades»; 3.º, «Qualidade e eficiência dos serviços públicos»; 4.º, «Melhor cidadania»; 5.º, «Saúde ao alcance de todos»; 6.º, «Novas formas de criar valor económico»; 7.º, «Conteúdos atractivos».

O Plano de Acção para o Governo Electrónico corresponde ao detalhe do pilar 3, «Qualidade e eficiência dos serviços públicos», do Plano de Acção para a Sociedade da Informação.

1 — Sumário executivo

A visão do governo electrónico para Portugal consiste em colocar o sector público entre os melhores prestadores de serviços do País. Esta visão deve ser traduzida em serviços públicos de qualidade e eficientes, suportados por soluções tecnológicas racionalizadas.

As entidades públicas devem focalizar-se no essencial — o cidadão individual (pessoas) e colectivo (empresas), os clientes dos serviços públicos.

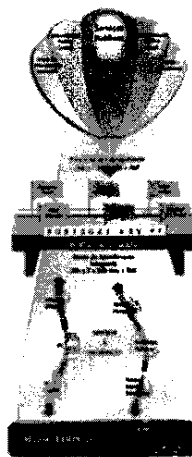
Os objectivos nucleares do governo electrónico em Portugal são o aumento da:

- Conveniência e satisfação dos cidadãos;
- Eficiência com menores custos;
- Transparência do aparelho do Estado;
- Participação democrática por parte dos cidadãos.

Para o desenvolvimento da estratégia de governo electrónico foram definidos sete eixos de actuação:

- 1) Serviços públicos orientados para o cidadão;
- 2) Administração Pública moderna e eficiente;
- 3) Nova capacidade tecnológica;
- 4) Racionalização de custos de comunicações;
- 5) Gestão eficiente das compras;
- 6) Serviços próximos dos cidadãos;
- 7) Adesão aos serviços públicos interactivos.

FIGURA 1

O funcionamento do governo electrónico

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Os projectos emblemáticos a desenvolver no domínio do governo electrónico são o portal do cidadão, a promoção da interoperabilidade, a racionalização de custos de comunicação, as compras públicas electrónicas, a criação do portal da Administração e do funcionário público, o sistema de informação nacional e único da segurança social, o documento único do registo automóvel e o sistema integrado do registo de identificação civil.

O portal do cidadão será a face mais visível do governo electrónico e tem os seguintes objectivos: i) colocar os serviços públicos cada vez mais próximos e disponíveis ao cidadão; ii) tornar a Administração Pública mais eficiente, eficaz e respeitada pelo cidadão, e iii) desenvolver um portal Internet, enquadrado numa plataforma multicanal, como ponto de acesso por excelência dos cidadãos aos serviços públicos.

A sua materialização passa pela disponibilização do acesso aos serviços públicos interactivos através do portal do cidadão, em qualquer momento, em qualquer local, de forma simples e segura, segundo as necessidades do cidadão (enquanto indivíduo, empresa ou comunidade). O portal do cidadão será lançado em Dezembro de 2003, disponibilizando desde logo pelo menos 50 serviços. O portal do cidadão estará integrado numa estratégia global de portais da Administração Pública denominada «Portugal.gov.pt».

Através da promoção da interoperabilidade (com destaque para o guia normativo — na nomenclatura internacional, «Government interoperability framework») a Administração Pública vai poder reforçar a sua capacidade tecnológica, invertendo a tendência de gestão dispersa e sem critérios normalizados das tecnologias de informação e comunicação. Este guia normativo de interoperabilidade de estará concluído em 2003 e será composto por mecanismos que permitam a comunicação entre os sistemas de informação dos vários agentes envolvidos na utilização e prestação dos serviços públicos interactivos (cidadãos, empresas, funcionários públicos e entidades da Administração Pública).

A racionalização de custos de comunicação será uma das formas de o governo electrónico contribuir para o objectivo nacional de redução estrutural da despesa pública. A Administração Pública tem um potencial de redução de 25 % de custos de comunicação, para o mesmo nível de serviço. Para combater os efeitos negativos da gestão dispersa será definido, já a partir do 2.º semestre de 2003, um guia normativo para as comunicações na Administração Pública.

As compras públicas electrónicas têm como objectivo a racionalização de custos e o aumento da transparência e da eficiência no sector público e a generalização das compras electrónicas no tecido empresarial português. Este projecto arrancou no 1.º semestre de 2003 com a definição estratégica do modelo de compras públicas electrónicas e irá avançar com projectos piloto na Presidência do Conselho de Ministros e nos Ministérios da Defesa Nacional, da Justiça, da Educação, da Saúde, da Segurança Social e do Trabalho e das Obras Públicas, Transportes e Habitação.

Com o portal da Administração e do funcionário público pretende-se criar um ponto privilegiado de prestação de serviços internos, por forma a consolidar o acesso à informação e proporcionar a standardização de processos internos e de serviços prestados aos funcionários públicos (por exemplo, programas de formação, marcação de férias, reporte de despesas com deslocações, apresentação de baixas), possibilitando uma centralização nas actividades geradoras de valor.

O sistema de informação nacional e único da segurança social vai integrar o relacionamento global do cidadão com a segurança social, nomeadamente em termos da concessão atempada das prestações, da cobrança das contribuições e do combate à fraude e à evasão contributiva, resultando benefícios evidentes para o cidadão e para o Estado.

O documento único do registo automóvel visa substituir o actual livrete e registo de propriedade por um documento único. Este é um exemplo prático de como o governo electrónico pode ser um meio para prestar um melhor serviço ao cidadão, melhorando simultaneamente o funcionamento da Administração Pública.

O sistema integrado do registo de identificação civil faz parte de um pacote de quatro novos sistemas que têm por objectivo a criação de um sistema centralizado que permita acessos descentralizados para a elaboração de registos, alterações e consulta de dados e emissão de documentos. Este sistema, em particular, avançará com um conjunto de funcionalidades: a transposição dos assentos de registo civil para suporte electrónico e o envio automático, para a conservatória competente, dos autos e pedidos de certidão efectuados noutros serviços. Inclui ainda alguns subsistemas destinados à gestão dos assentos do registo civil, à contabilidade e à gestão de processos.

2 — Governo electrónico: a alavanca da mudança

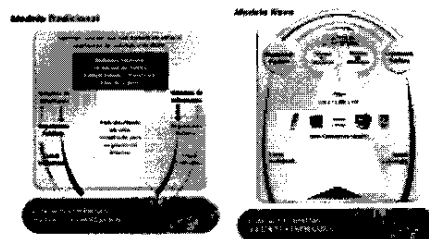
2.1 — Foco nos clientes dos serviços públicos

As entidades públicas devem focalizar-se no essencial — o cidadão individual (pessoas) e colectivo (empresas), os clientes dos serviços públicos.

A Administração Pública deve melhorar o modelo de prestação de serviços ao cliente, criando novas formas (canais) alternativas para o contacto e prestação de serviços, deixando ao critério de cada cliente a escolha final da forma como deseja ser servido. Para este efeito, tem de modificar os seus métodos de trabalho, assim como os seus processos de aprendizagem.

FIGURA 2

Novo modelo para a prestação de serviços do governo electrónico



Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Visão

Portugal necessita de uma visão estruturante, ambiciosa e mobilizadora para o governo electrónico de forma a impulsionar o País para novos níveis de qualidade.

A visão do governo electrónico para Portugal consiste em colocar o sector público entre os melhores prestadores de serviços do País.

Esta visão deve ser traduzida em serviços públicos de qualidade e eficientes, suportados por soluções tecnológicas racionalizadas. A ênfase é nos «serviços de qualidade e eficientes» e não na tecnologia em si mesmo:

«A estratégia para o governo electrónico vai, em última análise, permitir que os cidadãos sejam servidos de forma eficiente sem terem de perceber como o Estado se organiza.»

Missão

A missão do governo electrónico é proporcionar serviços públicos integrados, de qualidade, centrados no cliente e com ganhos de eficiência, de transparência e de racionalização de custos.

A missão deve traduzir as orientações de acção para o futuro. Deste modo, os principais intervenientes no processo de implementação do governo electrónico devem ter missões específicas e claras, mas articuladas, de modo a serem atingidos os objectivos estratégicos definidos.

TABELA N.º 1

Missão dos vários intervenientes no governo electrónico

Missão do Governo	O Governo, através do Governo Electrónico, vai promover a disponibilização de serviços públicos interactivos e a participação democrática dos Cidadãos, mediante a definição de políticas e estratégias para esta área específica e a dotação dos recursos necessários às entidades públicas, para estas desempenharem a sua missão.
Missão dos Organismos Públicos	As entidades públicas vão prestar serviços públicos integrados, centrados no cliente, com maior qualidade e eficiência.
Missão dos Cidadãos e das Empresas	Os Cidadãos e as Empresas devem adoptar uma nova abordagem na utilização dos serviços públicos electrónicos, baseada na proactividade, aproveitando as capacidades e potencialidades desmedidas para melhorar a sua qualidade de vida.

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Objectivos estratégicos

O governo electrónico tem como objectivos Estratégicos para Portugal:

TABELA N.º 2

Objectivos estratégicos do governo electrónico

Objectivos Estratégicos	Descrição
1. Conveniência e Satisfação	Serviços fornecidos a toda a hora, de várias formas e acessíveis em todo o lado. Os Cidadãos e Empresas terão a possibilidade de escolher qual os canais de informação e interação que desejam utilizar de acordo com as suas preferências e necessidades.
2. Eficiência com menores de custos.	Serviços com processos redimensionados, com maior eficiência e menores custos para o Estado e Cidadão. Os serviços e as informações estarão integradas, agrupadas e apresentadas de forma a facilitar o acesso aos serviços para os Cidadãos, Empresas e outras Entidades Públicas.
3. Transparência	Serviços com processos transparentes a todos. Os Cidadãos conseguirão perceber os processos, aumentando a confiança nos serviços públicos.
4. Participação Democrática	Participação na governação. Os Cidadãos estarão melhor informados e em melhores condições para participar através de vários canais de informação governamental e maior conhecimento dos procedimentos.
5. Liderança do Sector Público	O Estado português promove a Sociedade de Informação através de inovação do sector público. Os Portugueses reconhecerão o Estado como um dos motores da Sociedade de Informação e do Conhecimento.
6. Recurso humano de Portugal	Portugal será reconhecido, nos benchmarks internacionais, pelo seu desenvolvimento dos talentos de Governo Electrónico. Os Portugueses terão orgulho no funcionamento dos serviços públicos nacionais.

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Através do impacto positivo do governo electrónico na vida dos cidadãos, empresas e Administração Pública, os Portugueses poderão avaliar o sucesso da actual política. No entanto, serão definidos indicadores para medir o progresso destes seis objectivos.

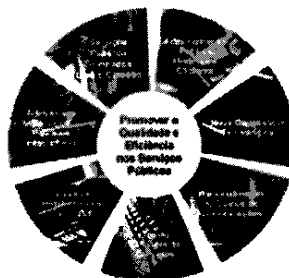
Para o desenvolvimento da estratégia de governo electrónico foram definidos sete eixos de actuação:

- 1) Serviços públicos orientados para o cidadão;
- 2) Administração Pública moderna e eficiente;
- 3) Nova capacidade tecnológica;
- 4) Racionalização de custos de comunicações;

- 5) Gestão eficiente das compras;
- 6) Serviços próximos dos cidadãos;
- 7) Adesão aos serviços públicos interactivos.

FIGURA 3

Desenvolvimento do governo electrónico



Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Dentro de cada um dos eixos de actuação foi identificado um conjunto de prioridades:

TABELA N.º 3

Sumário das prioridades do Plano de Acção para o Governo Electrónico

Eixo 1	Eixo 2	Eixo 3	Eixo 4	Eixo 5	Eixo 6	Eixo 7
Serviços Públicos Orientados para o Cidadão	Administração Pública Moderna e Eficiente	Nova Capacidade Tecnológica	Racionalização de Custos de Comunicações	Gestão Eficiente de Compras	Serviços Próximos dos Cidadãos	Adesão aos Serviços Públicos Interactivos
Prioridade 1.1 Promover e assegurar Serviços Públicos Interactivos (Processo contínuo)	Prioridade 2.1 Agilizar e melhorar a Gestão Pública (Processo contínuo)	Prioridade 3.1 Criar uma nova capacidade tecnológica (Processo contínuo)	Prioridade 4.1 Desenvolver um Guia Metodológico para as comunicações na Administração Pública (Plano Estratégico)	Prioridade 5.1 Implementar Compras Públicas Electrónicas	Prioridade 6.1 Promover e assegurar Serviços Públicos Locais	Prioridade 7.1 Garantir Serviços Públicos Interactivos
Prioridade 1.2 Adaptar Serviços de Atendimento (Balcão-45) a uma nova escala de relacionamento (Empreendedor)	Prioridade 2.2 Validar os Trabalhos de Avaliação de Processos (Pormenor em TIC, domínio e multidomínio)	Prioridade 3.2 Criar normas de interoperabilidade (Diálogos de que normas de interoperabilidade)	Prioridade 4.2 Renovar as Condições Contractuais dos serviços de Comunicações (Processo contínuo)	Prioridade 5.2 Implementar Compras Públicas Electrónicas	Prioridade 6.2 Melhorar e Criar Serviços Públicos Locais	Prioridade 7.2 Promover e Criar Serviços Públicos Interactivos (Política de promoção de serviços, prestação, nível de ligação e custo contínuo)
Prioridade 1.3 Criar o Portal de Cidadão e Portugal.gov.pt (1)	Prioridade 2.3 Melhorar a Administração Pública (Portal de Administração e de Ferramentas Públicas)	Prioridade 3.3 Definir Normas de Segurança (Plano Nacional de Segurança: nível nacional e infra-estruturas locais de alta segurança)	Prioridade 4.3 Redimensionar as Infra-estruturas de Comunicações da Administração Pública (Plano de Acção Istra e Infra-estruturas)	Prioridade 5.3 Implementar Compras Electrónicas no Modelo Empresarial	Prioridade 6.3 Promover a descentralização operada pelo Governo Electrónico Local	Prioridade 7.3 Promover a utilização e a interoperabilidade (Planos de boas práticas, identificação de recursos, avaliação de sites)
		Prioridade 3.4 Criar novas metodologias de avaliação de necessidades (Diagnóstico e avaliação de serviços públicos, desenvolvimento de modelos de negócio de longo prazo)	Prioridade 4.4 Criar novas metodologias de avaliação de necessidades (Políticas de avaliação de necessidades organizacionais de longo prazo)	Prioridade 5.4 Criar Condições de Incentivo para a Descentralização das Compras Electrónicas	Prioridade 6.4 Promover a utilização de serviços tecnológicos	Prioridade 7.4 Melhorar e Criar Serviços Públicos Interactivos (Planos de Acção, avaliação de recursos)
			Prioridade 4.5 Melhorar as condições de utilização dos infra-estruturas		Prioridade 6.6 Promover as Compras Electrónicas Locais	
					Prioridade 6.5 Melhorar e assegurar os Serviços Públicos Locais	

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Metas a atingir

Para todos os eixos de actuação foram definidas metas concretas, calendarizadas em três conjuntos temporais: 2003, 2004 e até 2006:

TABELA N.º 4

Metas a atingir no âmbito do Plano de Acção para o Governo Electrónico

	2003	2004	até 2006
Eixo 1 Serviços Interactivos Orientados para o Cidadão	<ul style="list-style-type: none"> Estrutura organizacional de apoio ao eixo de actuação; Disponibilização do Portal do Cidadão, sobre os canais de internet fixa e móvel, incluindo: Asseso a pelo menos 50 serviços interactivos, incluindo a maioria de serviços; Catálogo de informação dos serviços prestados pela Administração Pública; Mecanismos de informação e de participação no exercício de cidadania; Implementação de protocolos tecnológicos do Portal e de mecanismos fundamentais de interoperabilidade e de reutilização (2003 e 2004). 	<ul style="list-style-type: none"> Cumprimento dos objectivos «Eurotop 2002 e 2005»; Expansão dos serviços públicos interactivos disponíveis com cada vez maior integração dos serviços de retalho; Expansão dos mecanismos de participação e cidadania; Consolidação e expansão dos mecanismos de interoperabilidade e de reutilização; Disponibilização do Portal do Cidadão sobre o canal telefónico; Contact Center da Administração Pública; Implementar a Estratégia de CRM e sistema de identificação e autenticação; 	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilização alargada dos serviços prestados pela Administração Pública, sob a forma de serviços públicos interactivos, no seu nível máximo de sofisticação; Expansão de utilização dos mecanismos de interoperabilidade e de reutilização para integração transversal de serviços entre Organismos da Administração Pública;
Eixo 2 Administração Pública Moderna e Eficiente	<ul style="list-style-type: none"> Definição do Plano Nacional para a Modernização dos Serviços da Administração Pública; Implementação da Boia de Emprego da Administração Pública; Definição de uma nova estratégia de modernização de gestão financeira dos Serviços Públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementação do Portal de Administração/ Funcionário Público; Implementação do Plano Nacional para a Modernização dos Serviços da Administração Pública; Desenvolver uma solução para o POCPI integrada com a Tesouraria do Estado e extensiva a todo o Sector Público Administrativo; Implementação de sistemas de apoio à decisão nos diferentes níveis: sectorial e central; Prémios anuais para os «Funcionários e Cidadãos Públicos Inovadores»; 	<ul style="list-style-type: none"> Ações de formação na Administração Pública, assegurando que cerca de 75% dos funcionários públicos utilizam as tecnologias de informação em 2006; Implementação do novo Sistema de Informação de Administração Financeira do Estado; Implementação da solução POCPI a todos os Serviços e Fundos Autônomos;
Eixo 3 Nova Capacidade Tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> Criação de um Plano Nacional de Segurança; 	<ul style="list-style-type: none"> Consolidação da Internet (rede interna de comunicações) da Administração Pública; Definição de mecanismos normalizados de interoperabilidade e de reutilização entre os vários sistemas e aplicações existentes; Otimização do uso de software na Administração Pública; 	<ul style="list-style-type: none"> Ligação em Banda Larga de todo a Administração Pública até 2005; Criação de uma plataforma de interoperabilidade e de reutilização para a Administração Pública;
Eixo 4 Racionalização de Custos de Comunicação	<ul style="list-style-type: none"> Criação de um Guia normativo para as comunicações da Administração Pública; Renegociação das condições contractuais; 	<ul style="list-style-type: none"> Estudo de viabilidade para a criação de uma infraestrutura nacional de comunicações na Administração Pública; Novo modo de gestão das comunicações; Racionalização da infraestrutura de Comunicação da Administração Pública; 	<ul style="list-style-type: none"> Redução de custos relativos de comunicação da Administração Pública em 20%; Implementação de uma infraestrutura nacional de chaves públicas;
Eixo 5 Gestão Eficiente de Compras	<ul style="list-style-type: none"> Definição de metas de poupança na Administração Pública resultante do Programa Nacional de Compras; Concepção e implementação de um sistema de monitorização; Criação da Unidade Nacional de Compras; Disponibilização de um portal informativo sobre compras electrónicas; Actualização da Legislação; Operacionalização de 7 projectos-piloto de compras electrónicas em Matosinhos; Criação de sistemas centrais de Registo Nacional de Fornecedores, concursos públicos electrónicos e gestão de catálogos electrónicos; Operacionalização do Grupo de Trabalho para Interoperabilidade e Estancarização das Compras Electrónicas; 	<ul style="list-style-type: none"> Incorporação de compras transaccionais no Portal Informativo de Compras; Lançamento do processo de implementação de compras electrónicas nos municípios; Introdução de sistemas de negociação electrónica, pagamento electrónico, informação de compras, gestão e partilha de conhecimento; Redução dos custos do processo de consulta ao mercado entre 10 e 20%; Redução das compras fora de contrato entre 5 e 10%; Realização electrónica de 15 a 30% dos processos de compra; Actualização da Legislação; 	<ul style="list-style-type: none"> Realização electrónica de mais de 50% dos processos de compra; Redução dos custos das transacções entre 10% e 20% (no período 2003-2006); Informação electrónica sobre 70 a 100% dos processos de compra pública;

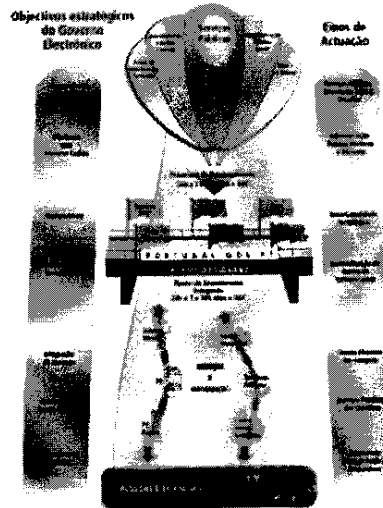
	2003	2004	até 2006
Eixo 6 Serviços Proximidade dos Cidadãos	<ul style="list-style-type: none"> Realizar o Programa «Cidades e Regiões Digitais» (Eixo 2 do Plano Operacional para a Sociedade da Informação); Oferecer serviços electrónicos gratuitos e disponibilizar gratuitamente pelas autarquias; Mobilizar o apoio das tecnologias de informação e comunicação no processo de descentralização (Acordos de Descentralização); 	<ul style="list-style-type: none"> Assegurar serviços públicos locais electrónicos mínimos em todo o país; Implementar o Portal das Autarquias; Desenvolver Novos Modelos de Gestão Autárquica; Assegurar uma infraestrutura tecnológica mínima nos Municípios Autárquicos; Implementar seis projectos-piloto de Compras Electrónicas Locais; Promover Campanhas de divulgação; 	<ul style="list-style-type: none"> Generalizar as Compras Electrónicas a nível local; Alargar a disponibilização dos serviços electrónicos prestados pelas Autarquias Locais; Generalizar a utilização dos mecanismos de interoperabilidade e de reutilização para integração transversal de serviços entre as Autarquias Locais;
Eixo 7 Activação Interactiva dos Serviços Públicos	<ul style="list-style-type: none"> Dar a conhecer a todos os Portugueses os benefícios do Governo Electrónico; Normalizar os endereços de internet dos entes públicos; 	<ul style="list-style-type: none"> Implementar uma política de incentivos e de discriminação positiva dos serviços públicos interactivos; 	<ul style="list-style-type: none"> Assegurar que os Serviços Públicos Electrónicos representem 40% da utilização dos serviços da Administração Pública;

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Todas as metas previamente estabelecidas concorrem para que a forma como o Estado se apresenta perante os seus clientes reflita o que eles necessitam — um sector público a trabalhar de forma unificada e integrada.

FIGURA 4

O funcionamento do governo electrónico



Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

2.2 — O caminho para o sucesso

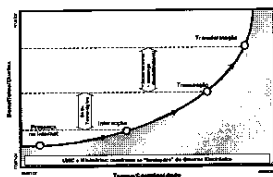
A mudança que se pretende iniciar não acontecerá na forma de uma revolução — o princípio evolutivo vai estar na base de todas as mudanças. Caminharemos, progressivamente, de um modelo baseado em «silos» para um modelo em rede, assumindo as transformações necessárias na estrutura organizacional do Estado.

O princípio evolutivo norteia a promoção da qualidade e da eficiência nos serviços públicos.

Existem quatro fases de desenvolvimento do governo electrónico, em que os benefícios que lhes são associados estão directamente correlacionados com o tempo e a complexidade associada à implementação.

FIGURA 5

Fases de desenvolvimento do governo electrónico



Fonte: Adaptação do Gartner Group, Gartner's Four Phases of eGovernment Model, Novembro 2000; UMIC, Fevereiro de 2003.

TABELA N.º 5

Caracterização das fases de desenvolvimento do governo electrónico

Fase 1: Presença na Internet/Informação	Sítios Internet que disponibilizam informação básica ao público. A grande parte dos organismos públicos portugueses já ultrapassou esta fase, passando a publicar informação linha em conta ao público-geral. No entanto, ainda há melhorias a fazer, nomeadamente no que se refere à actualização regular dos sítios Internet e à acessibilidade dos mesmos.
Fase 2: Interacção	Depositalização em linha de informação crítica e formulários, podendo os interessados contactar a entidade através de correio electrónico. No entanto, há que evitar a colação de informação redundante e burocrática na Internet. Alguns organismos públicos já atingiram esta fase.
Fase 3: Transacção/Interacção bidireccional	Sítios Internet com aplicações informáticas que os utilizadores operam sem assistência, completando uma transacção em linha. A partir deste ponto, a Internet passa a complementar os canais de prestação de serviços tradicionais, proporcionando serviços alargados e a prestação de serviços entre entidades. A grande parte dos projectos do Governo Electrónico, agora despoletados, estão direccionados para apoiar as entidades públicas a passar para esta fase.
Fase 4: Transformação	Nesta fase, a prestação de serviços públicos e as operações do próprio Estado são realizadas. Os serviços disponibilizados são cada vez mais integrados, sobrepõem-se à linha de fronteira entre entidades públicas. A identidade do organismo que presta o serviço torna-se irrelevante para o utilizador dado que a informação se encontra organizada de acordo com as suas necessidades. O Governo Electrónico revolucionará as relações entre o Governo, Administração Pública, Cidadãos e Empresas.

Fonte: UMIC, adaptação do Gartner Group, Gartner's Four Phases of eGovernment Model, Novembro 2000; UMIC, Fevereiro de 2003.

As transformações da Administração Pública através do governo electrónico são impulsionadas pela existência de diversas forças, muitas delas externas ao próprio Governo:

FIGURA 6

Forças impulsionadoras do governo electrónico

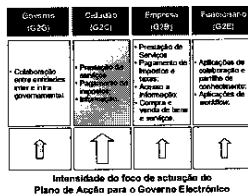


Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Dado o nível de desenvolvimento do governo electrónico em Portugal e a estratégia preconizada neste Plano de Acção, grande parte das acções definidas têm o seu foco no cidadão, não descurando as outras partes interessadas.

FIGURA 7

Foco da implementação do governo electrónico



Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

2.3 — Um meio para atingir objectivos

No processo contínuo de mudança a que Portugal está sujeito, o desenvolvimento de uma estratégia de governo electrónico é geradora de efeitos positivos, quer para os cidadãos, quer para as empresas, criando valor para o País como um todo.

TABELA N.º 6

Efeitos positivos do governo electrónico para os cidadãos, empresas e País

Cidadãos	A qualidade de vida dos Cidadãos aumenta por via da maior rapidez, conveniência e eficiência na prestação de serviços. Além da redução de custos internos na prestação desses mesmos serviços, o Estado pode realizar operações a custos necessariamente por si só, o que constitui oportunidade para o aumento da qualidade de vida.
Empresas	O Governo Electrónico possibilita à Administração Pública a prestação de serviços públicos com maior eficiência, velocidade e qualidade. Como resultado de utilização das tecnologias de informação, novos serviços públicos podem ser desenvolvidos, contribuindo para uma melhor relação entre o Estado e as empresas. A implementação de políticas de Governo Electrónico leva ao aumento da eficiência das empresas privadas, estimulando igualmente os negócios electrónicos.
Portugal	O Governo Electrónico vai ter consequências positivas quer para os portugueses, quer para o tecido empresarial e, por isso, para Portugal como um todo. Como desenvolvimento de políticas de Governo Electrónico, Portugal torna-se mais competitivo e, desta forma, mais atractivo para o investimento estrangeiro. Adicionalmente, a medida que o Governo Electrónico se vai desenvolvendo, indicadas relações com as actividades de informação são estimuladas, o que contribui para o crescimento global da nossa economia.

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Em última análise, o governo electrónico vai alterar a forma como os cidadãos, empresas e funcionários da Administração Pública interagem com o sector público.

TABELA N.º 7

Significado do governo electrónico para cidadãos, empresas e funcionários públicos



Em 2006 os Cidadãos poderão dizer:	Em 2006 as Empresas poderão dizer:
Encontro facilmente o que quero	Os serviços electrónicos são fiáveis, convenientes e rápidos
Consigo e informação ou os serviços que desejo da forma que mais me convém	O relacionamento com o Estado é mais fácil
Consigo utilizar os serviços em linha onde e quando quiser	O Estado responde de forma mais rápida às minhas necessidades
Facilmente faço comentários acerca do serviço que me está a ser prestado	Os serviços públicos electrónicos têm condições mais atrativas
Posso influenciar o rumo de determinada política	
Sei que a minha privacidade está a ser preservada	
Sei que o Governo está a proteger a minha informação pessoal e a entregar os serviços aos destinatários adequados	

Em 2006 os funcionários da Administração Pública poderão dizer:

a) Nos Pontos de Atendimento	b) Nos Processos de Retaguarda	c) No Gemt
Forneçamos informação, serviços e processos integrados que se adequam às necessidades das pessoas	A entidade para a qual trabalhamos está a ganhar novas capacidades e competências	Tenho maior autonomia e responsabilidade
Forneçamos serviços criados à medida das necessidades individuais e somos proactivos no seu fornecimento	Temos uma cultura que valoriza o colaboração com outras entidades	Tenho maior reconhecimento social e respeito das pessoas que sigo
Disponibilizamos ao cidadão mais formas de se contactar	Os nossos processos de retaguarda estão integrados e simplificados	Estou mais motivado porque tenho maior capacidade de participar e influir na mudança e a organização funciona cada vez melhor
Os serviços que prestamos são mais transparentes para o cidadão, que tem mecanismos de aferição da qualidade do trabalho prestado	Estamos a evoluir no sentido de utilizar infra-estruturas comuns	

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

3 — Aprender com os melhores

A Administração Pública tem demonstrado, através de exemplos inovadores, possuir capacidade para a implementação de novos serviços interactivos. Contudo, a existência destes exemplos parcelares e sectoriais confirma, também, a existência de alguma desarticulação organizacional e operacional.

Portugal vive hoje uma oportunidade única de acelerar o passo e posicionar-se entre os melhores, aproveitando as sinergias e a vontade de concretizar.

No entanto, só capitalizando a experiência de outros países, através do conhecimento das consequências dos diferentes caminhos já trilhados, Portugal pode ambicionar convergir e alcançar o grupo de países líderes nestas temáticas. A aprendizagem é feita através de grandes linhas, nomeadamente as grandes tendências internacionais, factores constrangedores e elementos de promoção do governo electrónico e projectos de sucesso.

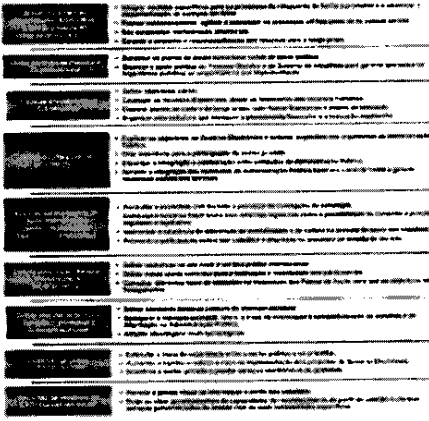
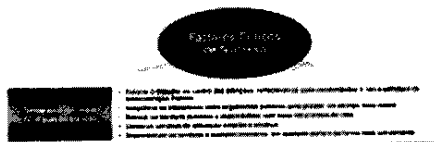
A maioria dos países ocidentais realizaram, ou estão a realizar, planos de acção, contendo a definição de onde querem chegar e o mapeamento de como o vão fazer. Através desta abordagem, a utopia de visões académicas e de expectativas irrealistas sobre o governo electrónico estão progressivamente a dar lugar a considerações mais pragmáticas e voltadas para a acção.

Factores críticos de sucesso do governo electrónico

Portugal deve observar as melhores práticas internacionais e adaptá-las para a realidade nacional, definindo uma estratégia que permita implementar o desenvolvimento por saltos qualitativos. Neste âmbito, foram definidos para Portugal 10 grandes factores críticos de sucesso que determinam o sucesso do desenvolvimento do governo electrónico.

FIGURA 8

Factores críticos de sucesso para o desenvolvimento do governo electrónico



Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Os factores críticos de sucesso para o desenvolvimento do governo electrónico enunciados interagem de uma forma dinâmica com forças impulsionadoras internas e externas à acção do Governo.

FIGURA 9

Relacionamento dinâmico entre os factores críticos de sucesso e as forças impulsionadoras do governo electrónico



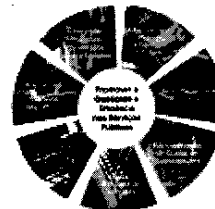
Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

4 — Eixos de actuação

Foram definidos sete eixos de actuação prioritários para o desenvolvimento do governo electrónico em Portugal, que por sua vez se subdividem em prioridades e em projectos, devidamente calendarizados.

FIGURA 10

Eixos de actuação do governo electrónico



Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Os eixos de actuação do governo electrónico funcionam de forma complementar entre si e procuram responder aos objectivos estratégicos e aos factores críticos de sucesso do governo electrónico previamente identificados.

Estes eixos de actuação englobam várias vertentes de actuação intervindo, quer do lado dos canais de disponibilização, quer estimulando alterações nos serviços de retaguarda.

Dentro de cada um dos eixos de actuação foi identificado um conjunto de prioridades e de projectos:

TABELA N.º 8

Sumário dos projectos do Plano de Acção para o Governo Electrónico

Eixo 1 Serviços Públicos Orientados para o Cidadão	Eixo 2 Administração Pública Moderna e Eficiente	Eixo 3 Nova Capacidade Tecnológica	Eixo 4 Racionalização de Custos de Comunicação
<p>Prioridade 1.1</p> <p>Promover e assegurar serviços Públicos Interactivos</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificação e monitorização dos serviços online existentes e disponibilização dos mesmos Modernização dos Operadores Públicos para a disponibilização dos serviços públicos interactivos 	<p>Prioridade 2.1</p> <p>Agilizar a Gestão Pública</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistemas de informação de Apoio à Gestão Sistemas de Informação de Administração Financeira do Estado Programa "Transaccões" / Drg. Política Transaccional Optimização dos Recursos Humanos da AP Sistemas de suporte à decisão Doc. único do Registo Autom. / Sist. único de Registo Autom. / Doc. Com. / Public. e Notário 	<p>Prioridade 3.1</p> <p>Definir a Arquitectura Tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none"> Definição de arquitectura Tecnológica Adaptação de leis e regulamentos para a utilização de AP Adaptação em termos legais de toda a AP 	<p>Prioridade 4.1</p> <p>Definir metas normativas para os conteúdos das AP</p> <ul style="list-style-type: none"> Definição de metas normativas para as comunicações de AP Programa de análise de adopção de medidas a aplicar Automação e monitorização dos impactos do processo
<p>Prioridade 1.2</p> <p>Adaptar serviços de Registo (back-office) aos novos canais de relacionamento</p> <ul style="list-style-type: none"> Actualização dos serviços de registo dos Operadores Públicos aos novos canais de relacionamento Gestão de Multicanalidade 	<p>Prioridade 2.2</p> <p>Valorizar os TIR de AP</p> <ul style="list-style-type: none"> Funções para Disputas Qualidade de Recursos Humanos de AP para o TIR Programa de formação contínua através de ferramentas de e-Learning Sistema de Language Public 	<p>Prioridade 3.2</p> <p>Definir Normas de Interoperabilidade</p> <ul style="list-style-type: none"> Adaptação de leis normativas de interoperabilidade / Adaptação a AP (até a julho de 2003) 	<p>Prioridade 4.2</p> <p>Racionalizar condições contractuais dos serviços de comunicação</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisão das Condições Contractuais
<p>Prioridade 1.3</p> <p>Criar o Portal do Cidadão e "Portugal.gov.pt"</p> <ul style="list-style-type: none"> Definição e implementação do Portal do Cidadão (incluindo um portal) Comunicação e Operação de Portal do Cidadão Verificar Funcionamento no navegador Contar Com o Registo com o Portal do Cidadão Portal do Governo Portal do Cidadão Portais Temáticos Desenvolvimento do Portal do Cidadão 	<p>Prioridade 2.3</p> <p>Modernizar a Administração Pública Electrónica</p> <ul style="list-style-type: none"> Operação de Portal de Administração e do Fundador Público Plano de Comunicação das SAs Públicas de Administração Pública nos TIC Novos canais de informação e comunicação para a AP (grupos de trabalho) Sistema de comunicação para gestão dos processos das TIR (Sistema de Informação e TIR (SISTEMA) (projeto IATA) Sistema de Informação Nacional e Índice de Segurança Social 	<p>Prioridade 3.3</p> <p>Definir Normas de Segurança</p> <ul style="list-style-type: none"> Plano nacional de segurança digital 	<p>Prioridade 4.3</p> <p>Racionalizar as Infra-estruturas de Comunicação de AP</p> <ul style="list-style-type: none"> Análise global da situação das infra-estruturas de comunicação dos vários Ministérios Realização de estudos de viabilidade de comunicação de AP Estabelecimento de um plano de comunicação e análise de viabilidade de uma infra-estrutura nacional de Comunicação Implementação de infra-estruturas nacionais de comunicação
		<p>Prioridade 3.4</p> <p>Definir políticas de utilização de Software</p> <ul style="list-style-type: none"> Optimizar o uso do software na Administração Pública 	<p>Prioridade 4.4</p> <p>Criar Novo Modelo de Gestão das Comunicações</p> <ul style="list-style-type: none"> Definição e Criação de Novo Modelo para Gestão das Comunicações Criação de instrumentos normativos para a melhoria do funcionamento das infra-estruturas de comunicação e melhoria dos canais de comunicação
			<p>Prioridade 4.5</p> <p>Melhorar perfil de utilização das infra-estruturas</p> <ul style="list-style-type: none"> Implementação de uma infra-estrutura nacional de chamadas públicas
Eixo 5 Gestão Eficiente de Compras	Eixo 6 Serviços Públicos dos Cidadãos	Eixo 7 Adesão aos Serviços Públicos Interactivos	
<p>Prioridade 5.1</p> <p>Definir a Estratégia, Objectivos e Monitorização</p> <ul style="list-style-type: none"> Definição do Programa Nacional de Compras Electrónicas Classificação de Benefícios 	<p>Prioridade 6.1</p> <p>Promover e assegurar Serviços Públicos Locais</p> <ul style="list-style-type: none"> Portais dos Autarcas Cláusulas e Regiões Online Criação e Implementação de novos serviços on-line 	<p>Prioridade 7.1</p> <p>Consolidar Serviço</p> <ul style="list-style-type: none"> Campanha multimedial de promoção do governo electrónico Campanha anual de comunicação de cada ministério das acções desenvolvidas 	
<p>Prioridade 5.2</p> <p>Implementar Compras Públicas Electrónicas</p> <ul style="list-style-type: none"> Concepção de um novo modelo para as compras do Estado Definição das regras tecnológicas e estabelecimento de padrões e práticas de interoperabilidade Procedimento para AP Central e Autarcas Definição e implementação de um regime nacional de transacções Actualização da Classificação Nacional de Compras Normalização de documentação sobre compras electrónicas Cláusulas de Autarcas 	<p>Prioridade 6.2</p> <p>Modernizar a Administração Pública Local</p> <ul style="list-style-type: none"> Modernização Administrativa dos Autarcas Cláusula de Qualidade no âmbito das Compras Autárquicas Desenvolver competências dos funcionários públicos municipais no âmbito da Sociedade da Informação Desenvolver competências dos municípios no âmbito da Sociedade da Informação 	<p>Prioridade 7.2</p> <p>Promover a Confiança nos Serviços Interactivos</p> <ul style="list-style-type: none"> Definição de um manual de imagem e design para os sites Internet dos Departamentos Públicos 	
<p>Prioridade 5.3</p> <p>Implementar Compras Electrónicas no Tercio Empresarial</p> <ul style="list-style-type: none"> Programa de actualização de funcionários do TIR Estabelecimento de modelo de suporte ao comércio do PME Monitorização de progresso e performance da economia on-line na habilitação de compras electrónicas 	<p>Prioridade 6.3</p> <p>Promover a descentralização aplicada ao Governo Electrónico Local</p> <ul style="list-style-type: none"> Actualização de Documentos de Referência Realizar acções de formação presencial 	<p>Prioridade 7.3</p> <p>Promover a Utilização e a Experimentação</p> <ul style="list-style-type: none"> Actualização do Manual de boas práticas online Publicação dos endereços electrónicos dos Operadores Públicos Definição de uma política de incentivo à utilização de novos serviços provenientes do portal de Governo Electrónico Avaliação dos Sites Internet da Administração Directa e Indirecta do Estado 	

Eixo 5 Gestão Eficiente de Compras	Eixo 6 Serviços Públicos dos Cidadãos	Eixo 7 Adesão aos Serviços Públicos Interactivos
<p>Prioridade 5.1</p> <p>Definir a Estratégia, Objectivos e Monitorização</p> <ul style="list-style-type: none"> Definição do Programa Nacional de Compras Electrónicas Classificação de Benefícios 	<p>Prioridade 6.1</p> <p>Promover e assegurar Serviços Públicos Locais</p> <ul style="list-style-type: none"> Portais dos Autarcas Cláusulas e Regiões Online Criação e Implementação de novos serviços on-line 	<p>Prioridade 7.1</p> <p>Consolidar Serviço</p> <ul style="list-style-type: none"> Campanha multimedial de promoção do governo electrónico Campanha anual de comunicação de cada ministério das acções desenvolvidas
	<p>Prioridade 6.2</p> <p>Modernizar a Administração Pública Local</p> <ul style="list-style-type: none"> Modernização Administrativa dos Autarcas Cláusula de Qualidade no âmbito das Compras Autárquicas Desenvolver competências dos funcionários públicos municipais no âmbito da Sociedade da Informação Desenvolver competências dos municípios no âmbito da Sociedade da Informação 	<p>Prioridade 7.2</p> <p>Promover a Confiança nos Serviços Interactivos</p> <ul style="list-style-type: none"> Definição de um manual de imagem e design para os sites Internet dos Departamentos Públicos
	<p>Prioridade 6.3</p> <p>Promover a descentralização aplicada ao Governo Electrónico Local</p> <ul style="list-style-type: none"> Actualização de Documentos de Referência Realizar acções de formação presencial 	<p>Prioridade 7.3</p> <p>Promover a Utilização e a Experimentação</p> <ul style="list-style-type: none"> Actualização do Manual de boas práticas online Publicação dos endereços electrónicos dos Operadores Públicos Definição de uma política de incentivo à utilização de novos serviços provenientes do portal de Governo Electrónico Avaliação dos Sites Internet da Administração Directa e Indirecta do Estado

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Eixo n.º 1 — Serviços públicos orientados para o cidadão

Enquadramento

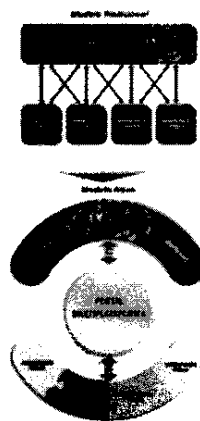
Num contexto de novas oportunidades resultantes da tecnologia digital — de que a Internet e as comunicações móveis de terceira geração são paradigma — juntam-se factores de pressão como a escassez de recursos e a forte competição económica internacional. O resultado é um cenário de necessidade imperiosa de mudança, em resposta ao qual se pretende actuar de forma a:

- i) Colocar os serviços públicos cada vez mais próximos e disponíveis ao cidadão;
- ii) Tornar a Administração Pública mais eficiente, eficaz e respeitada pelo cidadão;
- iii) Desenvolver um portal de Internet, enquadrado numa plataforma multicanal, como ponto de acesso por excelência dos cidadãos aos serviços públicos.

Estes objectivos fundamentais irão materializar-se na disponibilização do acesso aos serviços públicos interactivos através do portal do cidadão, em qualquer momento, em qualquer local, de forma simples e segura, segundo as necessidades do cidadão (enquanto indivíduo, empresa ou comunidade).

FIGURA 11

Modelo de ligação entre cidadãos e a Administração Pública



Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Visão

Através do eixo de actuação «Serviços públicos orientados para o cidadão» pretende-se atingir a melhoria progressiva da prestação de serviços públicos, facilitando o relacionamento entre o Estado e o cidadão, de forma simplificada, segura e conveniente, através de uma visão integrada dos canais de interacção, de forma articulada e transversal aos organismos públicos, aumentando, simultaneamente, a eficiência da Administração Pública.

FIGURA 12

Conceito, canais, públicos e visão do eixo de actuação «Serviços públicos orientados para o cidadão»



Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Objectivos

Os benefícios decorrentes da concretização deste eixo de actuação podem ser sistematizados em torno dos seus beneficiários principais, de forma esquemática:

TABELA N.º 9

Benefícios dos serviços públicos orientados ao cidadão

Cidadãos, Empresas e Comunidades	Administração Pública (como um todo)	Organismos Públicos	Funcionários Públicos
Comodidade	Eficácia	Orientação	Formação e desenvolvimento
Conveniência	Articulação	Integração	Autonomia e responsabilização
Simplificação	Racionalização de meios	Apoio	Simplificação de tarefas
Eficácia	Aumento de transparência	Eficiência interna	Motivação
Participação	Melhoria da imagem	Reconhecimento	
Acesso facilitado			

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Metas

O Governo propõe-se, no âmbito do eixo de actuação «Serviços públicos orientados para o cidadão», atingir as seguintes metas:

TABELA N.º 10

Metas dos serviços públicos orientados para o cidadão

2003	2004	até 2006
<ul style="list-style-type: none"> Estrutura organizacional de gestão do eixo de actuação; Disponibilização do Portal do Cidadão, sobre os canais de interacção fixa e móvel, incluindo: Acesso a pelo menos 50 serviços interactivos, incluindo a maioria de serviços; Catálogo de informação dos serviços prestados pela Administração Pública; Abracamento de informação e de participação no mercado de cidadãos; Implementação da plataforma tecnológica do Portal e de mecanismos fundamentais de interoperabilidade e de metadados (2003 e 2004). 	<ul style="list-style-type: none"> Cumprimento dos objectivos definidos em 2002 e 2003; Expansão dos serviços públicos interactivos disponíveis com cada vez maior integração dos serviços de retaguarda; Expansão dos mecanismos de participação e cidadania; Consolidação e separação dos mecanismos de interoperabilidade e de metadados; Disponibilização do Portal do Cidadão sobre o canal telefónico; Contact Centre da Administração Pública; Implementar a Estratégia de CRM e sistema de identificação e autenticação; 	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilização alargada dos serviços prestados pela Administração Pública, sob a forma de serviços públicos interactivos, no seu nível máximo de sofisticado; Expansão da utilização dos mecanismos de interoperabilidade e de metadados para integração transversal de serviços entre Organismos da Administração Pública;

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Prioridades de actuação

A estratégia de actuação deste eixo irá concretizar-se em três prioridades de actuação, articuladas entre si e com os organismos que constituem a Administração Pública:

- 1.ª prioridade — Promover e assegurar serviços públicos interactivos — «que serviços disponibilizar em linha»;
- 2.ª prioridade — Adaptar serviços de retaguarda (*back-office*) aos novos canais de relacionamento — «como fazer para disponibilizar serviços em linha»;
- 3.ª prioridade — Criar o portal do cidadão e «Portugal.gov.pt» — «onde disponibilizar os serviços em linha».

A articulação entre as três prioridades de actuação abaixo descritas será crucial e fundamenta-se num sistema de constante re-alimentação onde a identificação de serviços a disponibilizar é sempre acompanhada da respectiva acção e análise de impacto nos serviços de retaguarda, diso resultando a sua materialização no portal do cidadão.

FIGURA 13

Modelo dos serviços públicos orientados ao cidadão



Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

TABELA N.º 11

Prioridades do eixo serviços públicos orientados para o cidadão

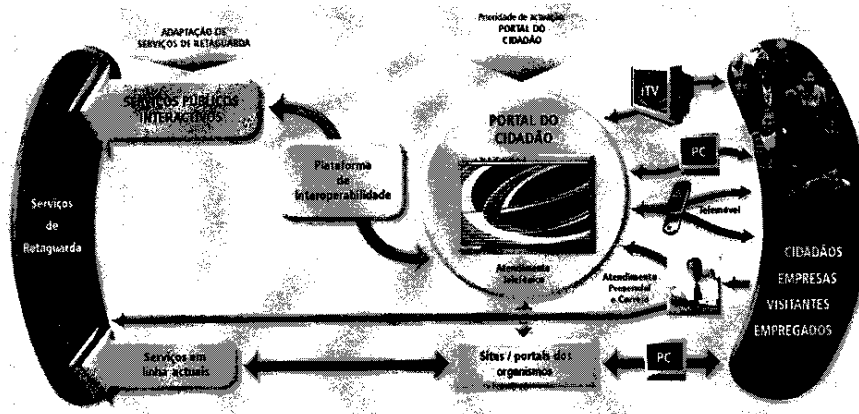
1.ª Prioridade: Promover e assegurar Serviços Públicos Interactivos	<p>Definir a estratégia de disponibilização dos serviços públicos através de portal, nomeadamente do Portal do Cidadão, e assegurar o seu cumprimento;</p> <p>Articular e assegurar a prioridade com os Organismos Públicos prestadores dos serviços públicos a disponibilizar, mobilizando-os para a acção;</p> <p>Acompanhar o levantamento e análise a efectuar pelos Organismos Públicos, previamente à disponibilização dos serviços em linha, com o objetivo de conseguir a desmaterialização das trocas de informação e a revisão dos processos de interacção com o Cidadão, a fim de os orientar para os seus necessidades;</p>
2.ª Prioridade: Adaptar Serviços de Retaguarda (back-office) aos novos canais de relacionamento	<p>Garantir a articulação dos Organismos Públicos com o Portal do Cidadão, no âmbito da disponibilização de serviços públicos através deste meio;</p> <p>Ajudar a gerir o impacto da mudança causada pela disponibilização de serviços públicos através do Portal;</p> <p>Facilitar o acesso e meios para concretizar a mudança: formação, conhecimento, meios financeiros;</p> <p>Ajudar a ultrapassar obstáculos que transcendam a esfera de cada Organismo (por ex. barreiras legislativas ou articulação com outras entidades);</p>
3.ª Prioridade: Criar o Portal do Cidadão e "Portugal.gov.pt"	<p>O Portal do Cidadão irá integrar duas vertentes fundamentais:</p> <ul style="list-style-type: none"> Permitir o acesso rápido, conveniente, fácil e seguro, em qualquer momento e em qualquer local, ao maior número possível de serviços públicos em linha, utilizando para tal todos os canais de comunicação electrónica disponíveis; Permitir o acesso a toda a informação do Estado em linha, bem como o acesso do cidadão ao seu sentido lato.

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Não é objectivo efectuar esta transformação para lá do âmbito da disponibilização dos serviços públicos através de novos canais de interacção. Tal deverá ocorrer num plano muito mais vasto de modernização da Administração Pública.

FIGURA 14

Esquema funcional do portal do cidadão



Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

O portal do cidadão será integrado numa estratégia global de portais da Administração Pública, que será denominado «Portugal.gov.pt».

Para além do portal do cidadão, serão desenvolvidos portais temáticos que agregam a informação e canais electrónicos dos vários ministérios. Adicionalmente será desenvolvido um portal da cultura que assegure o acesso electrónico a informação sobre o património cultural e linguístico. Simultaneamente será reestruturado o portal do Governo, de forma a dotá-lo de capacidades informativas e conceder oportunidades de participação dos cidadãos.

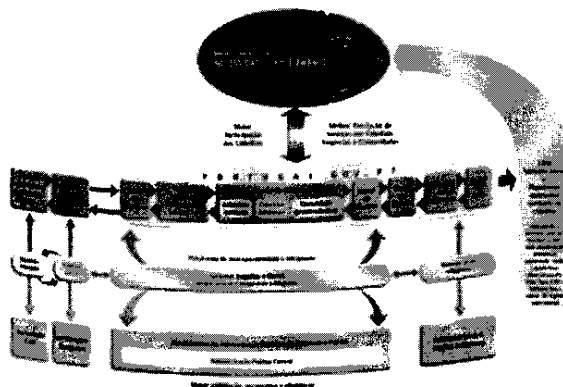
Será assegurada uma plataforma de interoperabilidade e integração que permita a conectividade entre todos os portais da administração pública central, regional e local. Adicionalmente, a plataforma de interoperabilidade permitirá também a comunicação dos portais da Administração Pública com o sector privado e com as instituições europeias.

Será definido um *standard* gráfico comum a todo o «Portugal.gov.pt».

Adicionalmente, estes portais estarão interligados com o funcionamento de um centro de atendimento telefónico (*contact center*) de prestação de serviços públicos e com o atendimento presencial — principalmente com as Lojas do Cidadão.

FIGURA 15

Estratégia integrada de portais da Administração Pública



Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

2003	2004	até 2006
<ul style="list-style-type: none"> Implementação da Bolsa de Emprego de Administração Pública; Definição de uma nova estratégia de modernização de gestão financeira dos Serviços Públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Modernização dos Serviços de Administração Pública; Desenvolver uma solução para o POCP integrada com a Teorização do Estado e extensível a todo o Sector Público Administrativo; Implementação de sistemas de apoio à decisão aos diferentes níveis: sectorial e central; Planificações para os "Funcionários e Entidades Públicas Inovadoras". 	<ul style="list-style-type: none"> Utilizam as tecnologias de informação em 2005; Implementação do novo Sistema de Informação de Administração Financeira do Estado; Implementação de solução POCP a todos os Serviços e Fundos Autónomos.

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Prioridades de actuação

Existem três prioridades de actuação para o eixo «Uma Administração Pública moderna e eficiente», que são:

TABELA N.º 16

Prioridades de actuação no âmbito do eixo «Administração Pública moderna e eficiente»

<p>1ª Prioridade: Agilizar a gestão pública</p>	<p>Promoção da inovação na liderança da Administração Pública; Identificação e modernização de sistemas de informação de suporte à gestão da Administração Pública;</p> <p>Simplificação do funcionamento da Administração Pública (colação de meios de processamento e a integração de sistemas de informação dentro e entre as organizações públicas através da adopção de sistemas compatíveis);</p> <p>Desenvolvimento de um novo modelo de gestão pública baseado na utilização de novas ferramentas de gestão financeira e de recursos humanos que possibilite um melhor controlo dos custos e dos resultados;</p>
<p>2ª Prioridade: Valorizar os trabalhadores da Administração Pública</p>	<p>Promoção do desenvolvimento de competências em tecnologias de informação e comunicação aos funcionários públicos através da realização de acções de formação e da utilização de ferramentas de ensino on-line;</p> <p>Promoção da mobilidade dos trabalhadores públicos através da criação de uma Bolsa de Emprego de Administração Pública, de base nacional e territorial, com vista à gestão do sistema de mobilidade geográfica, departamental e profissional, considerando um diálogo próximo entre a pessoa e o sector de emprego público;</p>
<p>3ª Prioridade: Massificar a Administração Pública electrónica</p>	<p>Criação de um ponto único de prestação de serviços electrónicos, o Portal da Administração e do Funcionário Público, com os objectivos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Integrar actividades comuns entre Organismos – actividades similares na prestação de serviços aos funcionários públicos (reclutamento de dispensas, marcação de férias, apresentação de bases médicas, entre outras); Facilitar sistemas de gestão comuns – dar a conhecer e facilitar a realização de sistemas de gestão já utilizados por outros organismos da Administração Pública; Integrar programas de Recursos Humanos – dotar os sistemas de gestão de recursos humanos das capacidades necessárias para estimular e mover os funcionários públicos a nível de qualificações.

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Acções

No âmbito do eixo de actuação «Uma Administração Pública moderna e eficiente» estão previstas as seguintes acções:

TABELA N.º 17

Acções e projectos do eixo «Administração Pública moderna e eficiente»

Prioridades	Acções	Classificação MOP Seminário Ano	Entidades Responsáveis
2.1. Agilizar a Gestão	2.1.1. Desenvolver Sistemas de Informação de Apoio à Gestão	Contínuo	DGAP / IMF / DGO
	2.1.2. Planos "Funcionários / Organismos Públicos Inovadores"	1º Anúncio no 1º Semestre 2004	DGAP / UMIC
	2.1.3. Optimização dos Recursos Humanos da AP (Base de Dados de Efectivos da AP)	2004	DGAP / IMF
	2.1.4. Promover Sistemas de Suporte à Decisão principalmente ao nível da Administração Financeira do Estado	2005	IMF / DGO
	2.1.5. Implementar Documento Único do Registo Automóvel	2006	DGRN / DGV / ITJ / DGAEC
	2.1.6. Implementar Sistema Integrado do Registo e Identificação Civil (SIRC)	2006	DGRN / ITJ
2.2. Valorizar os trabalhadores da Administração Pública	2.2.1. Implementar Sistema Integrado do Registo Comercial (SIRC/CM)	2006	DGRN / ITJ
	2.2.2. Implementar Sistema Integrado do Registo Predial (SRP)	2006	DGRN / ITJ
	2.2.3. Implementar Sistema Integrado do Registo Nacional (SN)	2006	DGRN / ITJ
	2.2.4. Implementar Sistema Integrado do Registo Nacional (SN)	2006	DGRN / ITJ

Prioridades	Acções	Classificação MOP Seminário	Ano	Entidades Responsáveis
2.2. Valorizar os trabalhadores da Administração Pública	2.2.1. Formação para Directores	Contínuo	2004	SEAP / INA / DGAP / INA / UMIC
	2.2.2. Qualificar os Recursos Humanos da AP para a Sociedade da Informação	Contínuo	2003	SEAP / INA / UMIC
	2.2.3. Programa de formação contínua através de ferramentas de e-Learning	Contínuo	2003	DGAP / IMF
	2.2.4. Bolsa de Emprego da AP	Contínuo	2004	DGAP / SEAP
2.3. Massificar a Administração Pública electrónica	2.3.1. Criação do Portal da Administração e do Funcionário Público	Contínuo	2004	DGAP / Ministério / RAAF
	2.3.2. Plano de Comunicação das Boas Práticas da Administração Pública nos TIC	Contínuo	2004	DGAP / Ministério / RAAF
	2.3.3. Novo Referencial de Informação e Tecnológica para a AP (MORTE)	2º Semestre	2003	IMF / DGAP / UMIC
	2.3.4. Sistema de Informação para Casos dos Processos dos Tribunais Administrativos e Tributários (SIATAT)	Contínuo	2006	ITJ
	2.3.5. Sistema de Informação Nacional e Único da Segurança Social	Contínuo	2004	RES
	2.3.6. Sistema Participação ao MOPPI via Internet	Contínuo	2006	UMIC / MOPPI
	2.3.7. Implementação do POCP nos serviços do Sector Público Administrativo	Contínuo	2006	DGO / IMF

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Eixo n.º 3 Nova capacidade tecnológica

Enquadramento

A gestão das tecnologias de informação e comunicação (TIC) na Administração Pública tem sido efectuada de uma forma dispersa e sem critérios normalizados, conduzindo a uma infra-estrutura ineficiente, rígida, heterogénea e dispendiosa, dificultando fortemente a disponibilidade de serviços públicos em linha.

As tendências internacionais, no que diz respeito à capacidade tecnológica, são:

- Criação de entidades responsáveis pelo desenvolvimento de uma estratégia global e coerente para todas as TIC da Administração Pública;
- Disponibilização centralizada de instrumentos de trabalho que capacitem tecnicamente os vários organismos no desenvolvimento adequado das suas TIC;
- Desenvolvimento de infra-estruturas comuns de comunicação que permitam a inter-conectividade entre os vários sistemas de informação dos organismos;
- Definição de mecanismos normalizados de interoperabilidade entre os vários sistemas e aplicações existentes, normalmente designados por e-GIF (e-Government Interoperability Framework).

Estas tendências devem ser aplicadas pela Administração Pública Portuguesa, de modo a dotá-la de uma infra-estrutura nacional adequada à construção da sociedade da informação e que proporcione a aproximação do Governo aos cidadãos.

Consequentemente, deverão ser concretizadas as seguintes medidas:

- Definição de uma estratégia global para a infra-estrutura nacional da Administração Pública;
- Implementação de uma infra-estrutura nacional de comunicações que assegure a conectividade entre as diversas entidades do Estado, com base em mecanismos de segurança adequados;
- Definição dos mecanismos necessários para assegurar a interoperabilidade entre os sistemas e aplicações de toda a Administração Pública.

Visão

A infra-estrutura nacional assume um papel determinante na disponibilização de serviços públicos em linha, dado que actua como agente facilitador da comunicação entre os diversos sistemas de informação da Administração Pública e destes com o exterior, através de mecanismos adequados de interoperabilidade e segurança.

Neste contexto, o processo de modernização da infra-estrutura nacional deve basear-se numa abordagem estruturada, enriquecida por uma visão global do desafio, que requer o estabelecimento de uma arquitectura tecnológica e de estruturas que enderecem as problemáticas da interoperabilidade e da segurança.

FIGURA 16

Cadeia de valor para modernização das TIC na Administração Pública



Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Os objectivos de actuação identificáveis no contexto do presente eixo centram-se em três vertentes: i) infra-estrutura nacional robusta que suporte a modernização da Administração Pública orientada para o cidadão; ii) redes eficientes e seguras de forma a suportar serviços públicos interactivos; e iii) maior comunicação entre as diversas entidades e serviços da Administração Pública e entre estes e o exterior (cidadãos, empresas e comunidades).

Metas

Como forma de tornar concretos os objectivos apresentados, o Governo propõe-se atingir as seguintes metas:

TABELA N.º 18

Metas a atingir no âmbito do eixo «Nova capacidade tecnológica»

2003	2004	até 2006
<ul style="list-style-type: none"> Criação de um Plano Nacional de Segurança. 	<ul style="list-style-type: none"> Conexão da Internet (rede interna de comunicações) da Administração Pública. Definição de mecanismos normalizados de interoperabilidade e de mediadora entre os vários sistemas e aplicações existentes. Otimização do uso de software na Administração Pública. 	<ul style="list-style-type: none"> Ligação em Banda Larga de toda a Administração Pública até 2005. Criação de uma plataforma de interoperabilidade e de mediadora para a Administração Pública.

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Prioridades de actuação

A definição de prioridades neste eixo de actuação tem em vista a criação de uma infra-estrutura nacional coerente, funcional, normalizada e facilmente acessível aos cidadãos e em-

presas. Deste modo, existem quatro prioridades de actuação para o eixo «Nova capacidade tecnológica», que são:

TABELA N.º 19

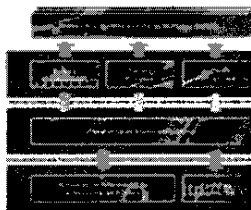
Prioridades de actuação no âmbito do eixo «Nova capacidade tecnológica»

1ª Prioridade: Definir a Arquitectura Tecnológica	Conceitualizar o modelo base para o contacto entre a Administração Pública e os Cidadãos, empresas e comunidades e definir os mecanismos que assegurem a integração entre os vários sistemas de informação da Administração Pública. A actuação nesta prioridade centrar-se-á em cinco vertentes principais: front office, middle office, back office, intranet da Administração Pública e Internet.
2ª Prioridade: Definir Normas de Interoperabilidade	Estabelecer normas e mecanismos que permitam a comunicação entre os sistemas de informação dos vários agentes envolvidos na utilização e prestação dos serviços públicos interactivos (Cidadãos, empresas, funcionários públicos e entidades da Administração Pública). A actuação nesta prioridade implica a definição de mecanismos normalizados de interoperabilidade entre os vários sistemas e aplicações existentes na Administração Pública (definição de um e-GIF — e-Government interoperability framework).
3ª Prioridade: Definir Normas de Segurança	Adotar uma política de segurança da informação da Administração Pública que sistematize todos os requisitos funcionais de segurança. Estes requisitos serão definidos e coordenados por um grupo de trabalho dedicado.
4ª Prioridade: Definir Políticas de utilização de Software	Otimizar a utilização de software na Administração Pública através da previsão de necessidades e a definição de regras específicas para a aquisição, desenvolvimento e manutenção do mesmo.

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

FIGURA 17

1.ª Prioridade — Modelo de arquitectura tecnológica de suporte aos serviços do governo electrónico



Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Ações

No âmbito do eixo de actuação «Nova capacidade tecnológica» estão previstas as seguintes acções:

TABELA N.º 20

Acções e projectos do eixo «Nova capacidade tecnológica»

Prioridade	Acção	Conclusão Mês / Ano	Entidade Responsável
2.1. Definir a Arquitectura Tecnológica	2.1.1. Definição de Arquitectura Tecnológica	2004	UMIC / IMFI / FCCN / ITU
	2.1.2. Ligação em Banda Larga de toda a AP	2005	Ministérios
3.2. Definir Normas de Interoperabilidade	3.2.1. Adopção do Guia de Normas de Interoperabilidade/Definição e-GIF	2004	UMIC / FCCN / IMFI / ANACOM / ITU
3.3. Definir Normas de Segurança	3.3.1. Plano Nacional de Segurança Digital	2003	UMIC / Nova Entidade / IMFI / FCCN / ITU
3.4. Definir Políticas de utilização de Software	3.4.1. Otimizar o uso do Software na Administração Pública	contínuo	UMIC / Nova Entidade / IMFI

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Eixo n.º 4 — Racionalização de custos de comunicações

Enquadramento

As comunicações da Administração Pública têm sido geridas de uma forma bastante dispersa e sem uma estratégia global, o que tem conduzido a multiplicações des-

necessárias de recursos, a um funcionamento caracterizado por um grau de eficiência limitado e a custos de exploração elevados, não permitindo:

- Desenvolver uma visão global e integrada;
- Normalizar arquiteturas, racionalizar recursos e partilhar informação de uma forma segura;
- Definir políticas comuns para uma utilização mais eficiente das infra-estruturas e facilitar a sua interoperabilidade;
- Obter economias de escala no desenvolvimento das arquiteturas, já que a maior parte dos desafios que cada organização tem de resolver no contexto das comunicações é semelhante a todos os outros;
- Exercer um poder negocial significativo junto dos prestadores de serviços de comunicações e fornecedores de produtos de *hardware* e *software*;
- Obter mais valias importantes em termos de redução de custos.

Em diversos países, principalmente naqueles onde a sociedade da informação está mais avançada, como os EUA, o Reino Unido, a Austrália, entre outros, têm sido desenvolvidos projectos de racionalização das infra-estruturas de comunicações das respectivas administrações públicas.

Tendências

Atualmente existe uma tendência crescente para a concentração de recursos, com as economias de escala e de experiência que daí advêm.

Visão

As infra-estruturas de comunicações da Administração Pública representam um dos pilares que sustentam o processo de modernização dos serviços prestados pelo Estado ao cidadão. Para isso, é necessário melhorar a eficiência, racionalizar e reduzir os custos.

A semelhança do papel das vias de comunicação no desenvolvimento de um país, as telecomunicações devem servir de suporte à construção da sociedade da inovação e conhecimento que se pretende para Portugal.

Os objectivos de actuação identificáveis no contexto do presente eixo centram-se em três vertentes: *i)* adequar as estruturas das telecomunicações às reais necessidades (visão integrada da racionalização de custos, considerando as questões de *software*, *hardware*, *desktop*, periféricos e comunicações); *ii)* encarar as telecomunicações como um activo estratégico no processo de modernização da Administração Pública; e *iii)* efectivar a contribuição das telecomunicações para o desenvolvimento da sociedade da informação.

Metas

A análise dos dados de *benchmarking* oferece indicações claras de que é possível obter reduções significativas dos custos de comunicações através da racionalização das infra-estruturas existentes e da renegociação de tarifários com os operadores de telecomunicações.

Por outro lado, nos projectos considerados foi comum registar a existência de outros benefícios adicionais, como sejam a melhoria da eficiência das várias infra-estruturas e, nalguns casos, foi possível aumentar significativamente a capacidade da largura de banda disponibilizada, apesar do esforço acrescido para desenvolver e proteger este tipo de ligações, nomeadamente nos casos em que se recorreu à implementação de soluções de comunicações sem fios (*wireless*).

Assim, de acordo com os dados compilados, afigura-se razoável considerar que na Administração Pública Nacional se poderão obter médias de redução de custos situadas nos 25 % nas áreas intervencionadas.

TABELA N.º 21

Redução de custos na Administração Pública Nacional

2003	2004	até 2008
<ul style="list-style-type: none"> • Criação de um Guia normativo para as comunicações da Administração Pública; • Renegociação das condições contratuais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estado de viabilidade para a criação de uma infra-estrutura nacional de comunicações na Administração Pública; • Novo modelo de gestão das comunicações; • Racionalização da infra-estrutura de Comunicação da Administração Pública. 	<ul style="list-style-type: none"> • Redução de custos relativos de comunicação da Administração Pública em 25%; • Implementação de uma infra-estrutura nacional de chaves públicas.

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Prioridades de actuação

Uma vez que a Administração Pública possui um conjunto de infra-estruturas de comunicações vasto e complexo, a abordagem para a sua optimização e redução dos custos associados caracterizar-se-á pela execução faseada de acções nos planos tecnológico, negocial e organizacional.

Assim, as prioridades de actuação estabelecidas para a redução dos custos de comunicações na Administração Pública assentam em cinco prioridades de actuação:

FIGURA 18

Prioridades de actuação do eixo «Racionalização de custos de comunicações»



Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

TABELA N.º 22

Prioridades de actuação no âmbito do eixo «Racionalização de custos de comunicações»

1ª Prioridade: Desenvolver um Guia Normativo para as comunicações na Administração Pública	Definir medidas que todas as entidades da Administração Pública possam adoptar de imediato na sua esfera de actuação e que sejam graduadas de mais velhas, sem colocar em causa a estratégia global adoptada. As medidas a adoptar por todos os organismos compõem-se por: <ul style="list-style-type: none"> • Definição de políticas de novas aquisições de serviços de comunicações; • Melhorias de eficiência de utilização de infra-estruturas; • Melhoramento dos perfis de utilização das infra-estruturas.
2ª Prioridade: Renegociar as condições contratuais dos serviços de comunicações	A renegociação dos preços dos serviços de comunicações representa uma oportunidade importante de redução dos custos e deverá ser assegurada por uma única entidade, de forma a concentrar todo o poder negocial da Administração Pública, até agora diluído por uma multiplicidade de intervenientes. Este processo requer um patrocínio político ao mais alto nível, a definição de um modelo de negociação global para a Administração Pública e a articulação operacional dos interesses das várias entidades públicas.
3ª Prioridade: Racionalizar as infra-estruturas de comunicações da AP	A racionalização das comunicações é um processo que tem por objectivo maximizar a qualidade de serviço e minimizar os custos de exploração para um determinado perfil de utilização. Este processo implica um esforço contínuo no sentido de garantir a permanente adequação da infra-estrutura à dinâmica de uso.
4ª Prioridade: Criar novo modelo de gestão das comunicações	A racionalização dos custos de comunicações não é sustentável sem uma abordagem radical da forma de pensar e agir. A definição de um novo modelo de gestão de comunicações implica várias vertentes: numeração, operações, organização, recursos humanos, desenvolvimento, compra e planeamento e controlo.
5ª Prioridade: Melhorar os perfis de utilização das infra-estruturas	Os perfis de comunicação representam padrões de utilização das infra-estruturas de comunicações por pessoas, sistemas e aplicações informáticas. A optimização dos perfis de comunicação pode representar um mecanismo importante de racionalização de custos sempre que se adoptem formas mais eficientes e menos dispendiosas para suportar os mesmos processos de comunicação.

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Ações

No âmbito do eixo de actuação «Racionalização de custos de comunicações» estão previstas as seguintes acções:

TABELA N.º 23

Ações e projectos do eixo «Racionalização de custos de comunicações»

Prioridades	Ações	Condições		Entidade Responsável
		Mês/Semestre	Ano	
4.1. Desenvolver um Guia Normativo para as comunicações na Administração Pública	4.1.1. Criação de um conjunto de um Guia Normativo para as comunicações da AP		2003	UMIC
	4.1.2. Promoção do processo de divulgação da medida a aplicar		2003	UMIC
	4.1.3. Acompanhamento e monitorização dos impactos do processo		2004	UMIC
4.2. Responder às Condições Contractuais dos Serviços de Comunicações	4.2.1. Renegociação das Condições Contractuais		2003	UMIC / Ministérios
	4.2.1. Avaliação global da situação das infra-estruturas de comunicações nos vários Ministérios		2003	UMIC / Ministérios
4.3. Racionalizar as infra-estruturas de Comunicações de Administração Pública	4.3.2. Racionalização da infra-estrutura de comunicação da AP	Contínuo		UMIC/ Ministérios / IMF
	4.3.3. Elaboração de um plano de concepção e estudo de viabilidade para criação de uma Infra-estrutura Nacional de Comunicações		2004	UMIC/ IMF/ ANCOM
	4.3.4. Implementação da infra-estrutura nacional de comunicações		2005	UMIC/ IMF
	4.3.5. Deliberação e Criação de Novo Modelo para Gestão das Comunicações		2004	UMIC/ IMF
4.4. Criar novo modelo de gestão das comunicações	4.4.2. Criação de instrumentos motivadores para a melhoria do funcionamento das infra-estruturas de comunicação e serviço prestado ao utilizador		2004	UMIC/ IMF
	4.4.3. Melhoria dos Perfis de Comunicação		2004	UMIC / Ministérios
4.5. Melhorar as partes da utilização das infra-estruturas	4.5.1. Estudo de Viabilidade e implementação de uma infra-estrutura nacional de dados		2003/06	UMIC/ IMF

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Eixo n.º 5 — Gestão eficiente de compras

Enquadramento

O Governo entende ser necessário acelerar a adopção dos procedimentos electrónicos no procedimento aquisitivo público e no tecido empresarial português tendo em consideração a importância da matéria e a nossa desvantagem face a outros Estados membros. Estes países já definiram uma estratégia nacional e executaram ou estão a executar projectos piloto relevantes. Este atraso tornar-se-á mais evidente quando o trabalho preparatório que tem sido desenvolvido noutros países começar a dar frutos que lhes trarão vantagens competitivas cumulativas.

A Irlanda — país europeu com uma economia comparável à portuguesa — definiu uma estratégia de compras públicas electrónicas com um investimento associado de 43 milhões de euros e prevê vir a gerar poupanças de 400 milhões de euros entre 2002 e 2007 e, posteriormente, 170 milhões de euros anualmente. Este montante representa um ganho/poupança de 2 % da despesa total de compras de 8,8 biliões de euros.

O Estado, não obstante reservar para o sector privado e para as forças de mercado o papel de motor do desenvolvimento da sociedade da informação e, nomeadamente, do comércio electrónico, deve assumir um papel impulsor. Deste modo, o Estado deverá actuar primordialmente nas seguintes vertentes:

Liderar, dando o exemplo, o processo de adopção das compras electrónicas, deste modo actuando como catalisador para toda a economia nacional;

Promover a confiança dos cidadãos e das organizações nos mecanismos de aquisição electrónica;

Utilizar os meios necessários para sensibilizar, instruir e apoiar as empresas na adopção das compras electrónicas;

Garantir uma infra-estrutura tecnológica de suporte às necessidades nacionais, nomeadamente através da criação de um portal nacional de compras electrónicas;

Fortalecer o mercado, promovendo a qualidade da oferta de serviços de suporte às compras electrónicas;

Assegurar a actualização do enquadramento legal necessário ao desenvolvimento das compras electrónicas;

Mobilizar as capacidades do sector privado para a implementação deste programa nacional.

A utilização das tecnologias de informação e de métodos de aquisição electrónica de bens e serviços:

Gera ganhos de eficiência consideráveis e poupanças significativas no aparelho do Estado, facilitando, simultaneamente, as tarefas a realizar pelos funcionários públicos;

Contribui decisivamente para aumentar a eficácia do processo de compras e, consequentemente, a qualidade do serviço prestado às empresas e aos cidadãos;

Aumenta significativamente a transparência das compras públicas do Estado;

Estimula a estruturação da procura e, concomitantemente, estabelece condições de maior equidade em relação a potenciais fornecedores;

Generaliza o acesso ao mercado de compras públicas à grande maioria das empresas, nomeadamente às pequenas e médias empresas (PME);

Dinamiza oportunidades económicas para as empresas tecnológicas;

Promove a competitividade e produtividade da economia em geral e das empresas aderentes em particular.

Visão

A utilização de meios electrónicos no processo aquisitivo público (compras electrónicas) irá gerar poupanças estruturais e ganhos de eficiência nas compras do Estado, aumentar a transparência e a qualidade de serviço prestado pelo Estado e facilitar e alargar o acesso das empresas, grandes e pequenas, ao mercado das compras públicas.

As compras públicas irão facilitar e alargar o acesso das empresas, qualquer que seja a sua dimensão, ao mercado das compras públicas.

Os objectivos de actuação a que este eixo de actuação se propõe centram-se em duas grandes vertentes:

Dinamização das compras públicas electrónicas — a dinamização das compras electrónicas na Administração Pública contribuirá directamente para a redução de custos, o aumento da produtividade e o incremento significativo da transparência nos processos de aquisição;

Generalização das compras electrónicas no tecido empresarial português — com particular enfoque

nas PME — através da eliminação de barreiras à adopção e da dinamização de redes de valor em sectores chave da economia nacional, com o objectivo de aumentar a sua eficiência e a sua competitividade no contexto europeu.

Metas

A definição das metas a atingir está estreitamente ligada com os objectivos estratégicos preconizados.

TABELA N.º 24

Metas para as compras públicas electrónicas

2003	2004	2005
<ul style="list-style-type: none"> Definição de metas de poupança na Administração Pública resultante do Programa Nacional de Compras; Concepção e implementação de um sistema de monitorização; Criação da Unidade Nacional de Compras; Disponibilização de um portal informativo sobre compras electrónicas; Actualização da Legislação; Operacionalização de 7 projectos-piloto de compras electrónicas em Ministérios; Criação de sistemas centrais de Registo Nacional de Fornecedores, concursos públicos electrónicos e gestão de catálogos electrónicos; Operacionalização do Grupo de Trabalho para Interoperabilidade e Estabelecimento das Compras Electrónicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Incorporação de funções transaccionais no Portal Informativo de Compras; Lançamento do processo de implementação de compras electrónicas nos Ministérios; Introdução de sistemas de negociação electrónica, pagamentos electrónicos, informação de compras, gestão e perfil de conhecimento; Redução dos custos do processo de consulta ao mercado entre 10 a 25%; Redução das compras fora de contrato entre 5 e 10%; Realização electrónica de 15 a 30% dos processos de compra; Actualização da Legislação. 	<ul style="list-style-type: none"> Realização electrónica de mais de 50% dos processos de compra; Redução dos custos das transacções entre 10% e 20%, no período 2003-2005; Informação electrónica sobre 70 a 100% dos processos de compra pública.

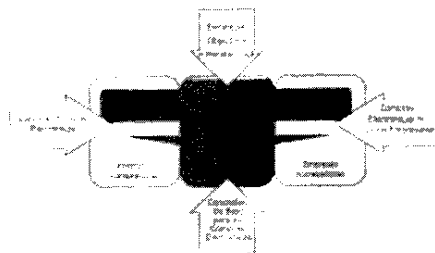
Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Prioridades de actuação

A generalização das compras electrónicas na economia nacional implica actuar nas quatro vertentes apresentadas abaixo, que se detalham de seguida:

FIGURA 19

Prioridades de actuação do eixo «Gestão eficiente de compras»



Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

TABELA N.º 25

Prioridades de actuação

<p>Esta vertente de actuação concretiza-se na definição da Estratégia Nacional de Compras Electrónicas. Para assegurar a relevância e adequação desta Estratégia, haverá que mobilizar de perto o desenvolvimento das compras electrónicas nacionais, de modo a sustentar a tomada de decisões de dois tipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decisões estratégicas, que devem consistir num exercício regular de re-avaliação da conjuntura, interna e externa, reflectida na redefinição de metas, objectivos ou mesmo componentes da Estratégia; Decisões operacionais, que permitam re-orientar as iniciativas, os processos, a organização e a tecnologia de modo a assegurar que efectivamente contribuem para a Estratégia e respectivos objectivos.
<p>Simplificação do Processo de Compras:</p> <ul style="list-style-type: none"> Abordagem gradual à transformação do processo de compras, orientação para as melhores práticas de mercado; Utilização de pilotos para construir o futuro modelo operacional das compras através do teste de melhores práticas ao caso específico de Portugal; Simplificação e automatização dos processos de compras na Administração Pública; Padronização da categorização e codificação de produtos e serviços; Gestão integrada de relações com fornecedores. <p>Otimização de Estruturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Criação de uma estrutura interna para assumir a responsabilidade de liderar o processo de compras electrónicas, no imediato; Criação, no curto prazo, de uma estrutura interna para assumir a responsabilidade de liderar o processo de compras electrónicas (futuro Unidade Nacional de Compras); Definição de objectivos e responsabilidades dos diferentes elementos da estrutura de compras; Optimização das estruturas operacionais de compras e adaptação organizacional às exigências de um modelo de processos electrónicos; Agregação de estruturas onde existam economias de escala além de aprendizagem. <p>Desenvolvimento de Competências:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento de competências internas na área das compras; Criação de agentes de inovação ao nível das várias estruturas do Estado; Gestão integrada do portfolio de competências de compras. <p>Adopção Tecnológica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Integração crescente de toda a plataforma tecnológica das compras electrónicas do Estado; Articulação dos fornecedores tecnológicos e de serviços de suporte às compras electrónicas; Enfoque da concentração dos fornecedores em temas de inovação ao nível de novos serviços de valor acrescentado. <p>Gestão de Mudança:</p> <ul style="list-style-type: none"> Envolvimento de todos os colaboradores chave para o sucesso do processo de mudança; Desenvolvimento de um plano de formação e comunicação sobre compras electrónicas para os colaboradores da Administração Pública.
<p>2ª Prioridade: Implementar Compras Públicas Electrónicas</p> <p>Gestão do Conhecimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> Avançar as capacidades de conhecimento nacional e internacional sobre o tema através de acordos de parceria; Gerir o conhecimento sobre temas electrónicos de criação de valor e compras electrónicas de forma articulada e integrada; Facilitar o acesso à informação sobre compras electrónicas em geral e no Estado em particular; Massificar o conhecimento sobre compras electrónicas; Comunicar os benefícios de modernização tecnológica num contexto de rede de criação de valor; Facilitar o acesso à informação sobre compras electrónicas em geral e no Estado em particular. <p>Adopção da Legislação:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reavaliador o modelo organizacional das compras do Estado; Criar um regime que incentive a migração das compras para um ambiente electrónico, através de procedimentos simplificados; Revisitar e simplificar o quadro regulamentar dos procedimentos de aquisição do Estado, com base na experiência adquirida durante as várias fases de evolução do processo de compras; Consolidar e simplificar o enquadramento legal que suporta e legitima as transacções, os mecanismos e os organismos necessários à realização de transacções electrónicas. <p>Estruturação de Incentivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Definir os objectivos e âmbito do financiamento; Desenvolver instrumentos de financiamento estruturados; Operacionalizar uma estrutura de acompanhamento contínuo das empresas beneficiárias.
<p>4ª Prioridade: Citar Condições de base para o Desenvolvimento das Compras Electrónicas</p> <p>Adopção da Legislação:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reavaliador o modelo organizacional das compras do Estado; Criar um regime que incentive a migração das compras para um ambiente electrónico, através de procedimentos simplificados; Revisitar e simplificar o quadro regulamentar dos procedimentos de aquisição do Estado, com base na experiência adquirida durante as várias fases de evolução do processo de compras; Consolidar e simplificar o enquadramento legal que suporta e legitima as transacções, os mecanismos e os organismos necessários à realização de transacções electrónicas. <p>Estruturação de Incentivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Definir os objectivos e âmbito do financiamento; Desenvolver instrumentos de financiamento estruturados; Operacionalizar uma estrutura de acompanhamento contínuo das empresas beneficiárias.

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Ações

TABELA N.º 26

Sumário das acções e projectos do eixo «Gestão eficiente de compras»

Prioridade	Acção	Calendarização		Entidade Responsável
		Mês/ Semestre	Ano	
5.1. Definir a Estratégia, Objectivos e Monitorização	5.1.1. Quantificação de poupanças e de benefícios qualitativos		2003	UMIC / Ministérios
	5.1.2. Concepção e implementação de um sistema de monitorização		2004	UMIC
	5.2.1. Adopção do modelo organizacional para as compras do Estado		2003	UMIC / Ministérios
	5.2.2. Definição das soluções tecnológicas e estabelecimento de parâmetros e princípios de interoperabilidade		2003	UMIC / MF
5.2.3. Projecto-piloto (para indirectas) na Administração Central			2003/2004	UMIC / MF / PCM / MEN / MJ / Med / MMS MEST / JACPTI
	5.2.4. Portal das Empresas		2004	UMIC / MOPTH

Prioridades	Acções	Conteúdos	
		2003	2004
5.2. Implementar Compras Públicas Electrónicas	5.2.5. Projecto-piloto em Autarquias	2003	MCOTA/UMIC/Autarquias
	5.2.6. Portal Transaccional Autarquias	2004	MCOTA/UMIC/Autarquias
	5.2.7. Portal Sectorial de Saúde	2004	UMIC/MS
	5.2.8. Definição e implementação de um registo Nacional de Formadores	2003	UMIC/ME
	5.2.9. Actualização de Classificação Nacional de Compras	2003	UMIC/ME
5.3. Implementar Compras Electrónicas no Tecido Empresarial	5.3.1. Normalização da documentação referente ao processo de compras electrónicas	2003	UMIC/Entidades Públicas/Entidades Privadas
	5.3.2. Implementação de um programa de formação em gestão estratégica de compras para a Administração Pública	Contínuo	UMIC
	5.3.3. Programa de aquisição de licenças de Administração Pública	2004	UMIC
	5.3.4. Estruturação do modelo de suporte ao incentivo das PME	2003	UMIC/ME
5.4. Criar Condições de Base para a Generalização das Compras Electrónicas	5.4.1. Implementação do programa de performance de adopção de compras electrónicas na economia	2004	UMIC
	5.4.2. Lançamento do portal informativo de compras públicas	2003	UMIC
	5.4.3. Ligeiramento do portal informativo de compras públicas	2003	UMIC/ME/MDP/FP
	5.4.4. Adaptação do Enquadramento legal	Contínuo	UMIC
5.4. Criar Condições de Base para a Generalização das Compras Electrónicas	5.4.5. Programa de comunicação e sensibilização para as compras electrónicas	Contínuo	UMIC
	5.4.6. Constituição de um Centro de Estabilidade de Compras, para a geração e partilha de melhores práticas	Contínuo	UMIC/Entidades Privadas/Órgãos Públicos/Assoc. Nac.

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Eixo n.º 6 — Serviços próximos dos cidadãos

Enquadramento

O eixo «Serviços próximos dos cidadãos» pretende assegurar que os objectivos de governo electrónico tenham uma expressão consistente e integrada na perspectiva do cidadão e empresas a vários níveis de administração, nomeadamente na administração local.

Para que os objectivos nacionais se cumpram é crítica uma abordagem integrada e colaborativa entre todos os intervenientes.

Visão

Com a implementação das políticas de governo electrónico local, o munícipe vai estar no centro das atenções, passando as autarquias a prestar serviços mais convenientes e integrados, aproveitando economias de escala. Ao mesmo tempo, as autarquias vão dispor de modelos de gestão eficazes e eficientes.

Os objectivos de actuação do presente eixo centram-se em três vertentes: melhor prestação de serviços ao munícipe, aumentar as qualificações em tecnologias de informação e comunicação e apoiar a transferência de novas atribuições e competências para as autarquias locais (no âmbito do processo de descentralização).

Metas

Como forma de tornar concretos os objectivos apresentados, propõe-se atingir as seguintes metas:

TABELA N.º 27

Metas no âmbito do eixo «Serviços próximos dos cidadãos»

2003	2004	até 2006
• Realizar o Programa «Cidades e Regiões Digitais» (Eixo 2 do Plano Operacional para a Sociedade da Informação);	• Assegurar serviços públicos locais electrónicos mínimos em todo o país; • Implementar o Portal das	• Generalizar as Compras Electrónicas a nível local; • Ajudar a disponibilização dos serviços electrónicos prestados

2003	2004	até 2006
• Definir serviços electrónicos mínimos e disponibilizar futuramente pelas autarquias; • Mobilizar o apoio das tecnologias de informação e comunicação no processo de descentralização (Academia de Descentralização);	Autarquias; • Operar as Novas Modelos de Gestão Autárquica; • Assegurar uma infra-estrutura tecnológica mínima nas Câmaras Municipais; • Implementar seis projectos-pilotos de Compras Electrónicas Locais; • Promover Campanhas de divulgação	pelos Autarquias Locais; • Generalizar a utilização dos instrumentos de interoperabilidade e de medição para integração transversal de serviços entre as Autarquias Locais.

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Prioridades de actuação

Para colocar os «Serviços próximos do cidadão» vai ser necessário intervir em seis prioridades:

TABELA N.º 28

Prioridades de actuação do eixo «Serviços próximos dos cidadãos»

1ª Prioridade: Serviços públicos locais	Os serviços públicos locais deverão reflectir o objectivo governamental de os tornar mais próximos e disponíveis do Munícipe. Esta proximidade será reforçada com a disponibilização dos serviços de forma eficiente e eficaz. Todos os conteúdos comuns a nível nacional e que se apliquem às Autarquias em particular serão disponibilizados através do Portal do Cidadão. O Munícipe terá acesso aos serviços por meio de plataformas multi-canal disponíveis e adequadas à realidade regional das Autarquias (i.e. Internet — Portal das Autarquias, Contact Center, Help desk, etc.).
2ª Prioridade: Modernização da Administração Pública Local	Os municípios requerem da administração pública local níveis de qualidade de prestação de serviço cada vez mais altos, colocando pressão para a sua rápida modernização. Esta modernização deve passar pela maior prestação de serviços por via electrónica e pelo suporte das tecnologias de informação e comunicação à modernização da gestão autárquica. O desenvolvimento de uma estratégia de Governo Electrónico Local que atenda a definição de novos modelos de gestão autárquica e de novos canais de prestação de serviço tem obrigatoriamente que contemplar o reforço de competências em tecnologias de informação e comunicação através da formação dos Funcionários Municipais e Municípios.
3ª Prioridade: Descentralização apoiada pelo Governo Electrónico Local	Portugal está vinculado à directiva constitucional de descentralização e ao princípio fundamental consubstanciado da subordinação, consistindo, para o Governo Central, um imperativo nacional adotar uma nova estrutura política, capaz de maior rapidez decisória. A descentralização torna-se um factor decisivo para atingir melhores e mais eficazes níveis de satisfação das necessidades colectivas pela capacidade de agir bem os recursos disponíveis. Neste sentido, irá ser mobilizado o apoio das tecnologias de informação e comunicação no processo de descentralização.
4ª Prioridade: Infra-estrutura tecnológica	A implementação do Governo electrónico local terá como consequência a criação, a nível autárquico, de novas redes de comunicações, estruturas de dados e transacções para dar um suporte à disponibilização dos serviços electrónicos aos Municípios.
5ª Prioridade: Compras electrónicas locais	A implementação das compras electrónicas locais passará pela concretização, a nível local, de uma estratégia específica para todo o país (ver Capítulo Gestão eficiente das Compras). Estão previstos seis projectos-pilotos de compras electrónicas a nível autárquico com início em 2003. Estes projectos-pilotos serão complementados com o Portal das Autarquias que terá uma base conceptual transversal.
6ª Prioridade: Adeso aos Serviços Públicos Locais	Tal como os serviços públicos interactivos nacionais, os serviços públicos locais só serão considerados um sucesso se forem implementados utilizados pelos Municípios. Tal como descrito no Capítulo «Adeso aos Serviços Públicos Interactivos», a Comunicação dos Serviços, a Promoção da Confiança dos Cidadãos, da Utilização e da Experimentação e a Medição da Satisfação são actividades críticas para o sucesso dos Serviços Públicos Locais.

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Ações

TABELA N.º 29

Sumário das acções e projectos do eixo «Serviços próximos dos cidadãos»

Prioridades	Acções	Execução		Entidades Responsáveis
		Mini-Sectores	Act.	
5.1. Promover e assegurar Serviços Públicos Locais	5.1.1. Implementação do Portal das Autarquias em articulação com o Portal do Cidadão e a estratégia de Portais Portugal.gov.pt	Contínuo		UMIC/MCOTA/Autarquias
	5.1.2. Realização do Programa Cidades e Regiões Digitais	2003		UMIC / Promotores
	5.1.3. Criar/Implementar de novos serviços online	Contínuo		UMIC / Autarquias
	5.1.4. Modernização Administrativa das Autarquias	Contínuo		UMIC/MCOTA/Promotores
5.2. Modernizar e Administrar a Administração Pública Local	5.2.1. Promoção de uma Cultura de Qualidade no Modelo de Gestão Autárquica	Contínuo após implementação		UMIC/MCOTA
	5.2.2. Desenvolvimento de Competências dos Funcionários Públicos Municipais na área da Sociedade da Informação	Contínuo		UMIC/MCOTA
	5.2.3. Desenvolvimento das Competências dos Municípios na área da Sociedade da Informação	2003		MCOTA

Prioridade	Objeto	Condições		Entidade Responsável
		Mês	Ano	
6.3. Promover a descentralização apoiada pelo Governo Electrónico Local	6.3.1. Colocar as TIC ao serviço do Processo de Descentralização (Academia de Descentralização)		2003/2004	MGOTA
	6.3.2. Promoção da açoes de formação à distância		2003/2004	MGOTA
	6.3.3. Promoção da açoes de formação presencial		2003/2004	MGOTA
6.4. Promover a utilização de uma infra-estrutura tecnológica	6.4.1. Desenvolvimento de uma Infra-estrutura Mínima nas Câmaras Municipais		2004	UMIC / MGOTA / Alqueiras
	6.4.2. Implementação de Seta projecto piloto de Compras Electrónicas Locais		2003/2004	UMIC / Alqueiras
6.5. Promover as Compras Electrónicas Locais	6.5.1. Generalização das compras electrónicas nas Alqueiras		Contínuo	UMIC / Alqueiras
	6.5.2. Promoção de Campanhas de Promoção do Governo Electrónico Local		1.º Semestre 2004	UMIC / SEAP / Alqueiras

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Eixo n.º 7 — Adesão aos serviços públicos interactivos

Enquadramento

O esforço que agora está a ser realizado na implementação do governo electrónico só vai ter um impacto estrutural na sociedade portuguesa se os cidadãos e as empresas percepcionarem uma melhoria efectiva na sua qualidade de vida.

Desta forma, os serviços públicos interactivos só serão considerados um sucesso se forem amplamente utilizados pelos cidadãos e empresas.

Globalmente, a Administração Pública tem de ultrapassar alguns obstáculos no contacto com os cidadãos e empresas que, em traços gerais, se configuram da seguinte forma:

- Adequação da oferta às necessidades dos cidadãos;
- Desconfiança em canais alternativos ao presencial;
- Hiteracia electrónica;
- Escassez de acessos à Internet;
- Dificuldade de encontrar o que é procurado;
- Desconhecimento dos serviços já instalados.

As linhas orientadoras para a prestação de serviços públicos interactivos são a racionalização de processos e a adequação dos serviços às necessidades dos cidadãos, e não a corrida desenfreada à colocação de serviços públicos em linha.

Visão

Cativar e fidelizar os cidadãos e as empresas nos novos canais electrónicos de prestação dos serviços públicos interactivos.

A melhor garantia de sucesso para o governo electrónico é a existência de cidadãos e empresas activos, utilizadores de serviços electrónicos, que exigem melhorias contínuas e apreciam esforços em prol do seu bem-estar.

Os objectivos de actuação identificáveis no contexto do presente eixo centram-se em quatro vertentes: *i)* comunicação dos serviços públicos interactivos; *ii)* promoção da confiança dos cidadãos e empresas; e *iii)* promoção da utilização e promoção da satisfação.

Metas

Como forma de tornar concretos os objectivos apresentados, propõe-se atingir as seguintes metas:

TABELA N.º 30

Metas a atingir com o eixo «Adesão aos serviços públicos interactivos»

2003	2004	até 2006
<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conhecer a todos os Portugueses os benefícios do Governo Electrónico; • Normalizar os endereços de Internet das entidades públicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar uma política de incentivos e de discriminação positiva dos serviços públicos interactivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar que os Serviços Públicos Electrónicos representem 40% de utilização dos serviços de Administração Pública.

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Prioridades de actuação

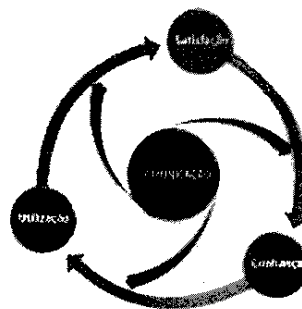
A promoção do aumento da utilização dos serviços públicos interactivos só vai ser atingida se introduzirmos os cidadãos no ciclo virtuoso da experimentação.

Para que sejam cativados pelos benefícios deste ciclo os cidadãos necessitam, em primeiro lugar, de tomar conhecimento da existência destes serviços, através de um qualquer meio de comunicação que transmita confiança nos canais electrónicos e prestadores de serviços ao seu alcance, passando por uma fase de experimentação, correspondente à primeira utilização.

Se o resultado dessa experiência for positivo, então o cidadão fica satisfeito, potenciando uma nova utilização e passando a palavra a outros.

FIGURA 20

Ciclo virtuoso da experimentação



Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Nota. — Naturalmente, para que os cidadãos utilizem os serviços públicos interactivos necessitam de ter acesso à Internet e um nível de formação em TIC adequado. Questões ligadas ao acesso à Internet e à formação da população em TIC e acesso à Internet são abordadas no Plano de Acção para a Sociedade da Informação.

TABELA N.º 31

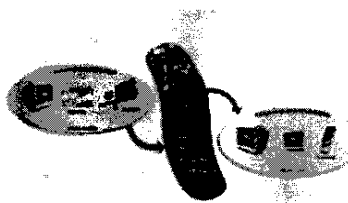
Prioridades de actuação no âmbito do eixo «Adesão aos serviços públicos interactivos»

1ª Prioridade: Comunicar os serviços	As campanhas de promoção generalistas e temáticas mistas no Governo Electrónico vão recorrer a diversos meios de comunicação de acordo com o público-alvo a atingir. Os serviços também disponíveis através de múltiplos canais para facilitar o acesso e a conveniência.
2ª Prioridade: Promover a confiança nos serviços electrónicos	Privacidade: a utilização da informação pessoal deve ser criteriosa e ter em conta um balanço entre a protecção da mesma e a prestação de serviços personalizados. Previsibilidade: os utilizadores têm expectativas acerca da consistência temporal dos sites Internet no que diz respeito a gama, profundidade e imagem dos serviços prestados em linha. A previsibilidade, portanto, é um factor importante a ter em conta na construção da confiança. Conveniência: sites Internet institucionais devem possuir toda a informação necessária para o utilizador e estar organizados em função das suas necessidades.
3ª Prioridade: Promover a utilização e a experimentação	Facilitação do acesso: disponibilização dos serviços de forma simples, intuitiva e através de uma multiplicidade de pontos de entrada. Muitos podem não escolher o Portal do Cidadão e entrar directamente nos sites Internet das entidades públicas. Motivação: incentivo e discriminação positiva dos serviços electrónicos através de reconhecimento de condições de acesso mais favoráveis (disponibilização de informação adaptada a acessibilidade, apoio nos pagamentos, abastecimento aos pontos, entre outros).
4ª Prioridade: Medir a utilização	Acompanhamento e monitorização do nível de qualidade dos serviços públicos interactivos, nomeadamente através da medição do nível de utilização, adopção e utilização e impacto nos Cidadãos.

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

FIGURA 21

Promoção e disponibilização dos serviços públicos electrónicos



Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Acções

No âmbito do eixo de actuação «Adesão aos serviços públicos interactivos» estão previstas as seguintes acções:

TABELA N.º 32

Acções e projectos do eixo «Adesão aos serviços públicos interactivos»

Prioridades	Acções	Concluído Mês/ Semestre	Responsáveis
7.1. Comunicar Serviços	7.1.1. Campanha Multimédia de Promoção do Governo Electrónico 7.1.2. Campanha Anual de Comunicação de cada Ministério das Acções Desempenhadas	Contínuo caso a caso	UMIC Missões

Prioridades	Acções	Concluído Mês/ Semestre	Responsáveis
7.2. Promover a Confiança nos Serviços Electrónicos	7.2.1. Definição de um manual de Imagem e Design para os sites dos Organismos Públicos 7.2.2. Actualização do Manual de Boas Práticas Online 7.2.3. Padronização dos endereços electrónicos dos sites dos Organismos Públicos	2003	UMIC / Un. Meno
7.3. Promover a Utilização e a Experimentação	7.3.1. Definição de uma política de incentivos à utilização de novos serviços provenientes da política do Governo Electrónico 7.3.2. Avaliação dos sites de Administração Directa e Indirecta do Estado	2003 Maio 2004	UMIC / MF / Organismos Públicos
7.4. Medir a utilização	Incluído no Plano de Acção para a Sociedade da Informação		

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

4 — Condições de implementação

A correcta implementação dos projectos definidos requer um elevado nível de suporte político, articulação e colaboração organizacional e mobilização dos recursos financeiros e humanos adequados.

O capítulo «Liderança e coordenação» do Plano de Acção para a Sociedade da Informação endereça os aspectos políticos e organizacionais associados à implementação deste Plano de Acção, bem como os relacionados com o Plano de Acção para a Sociedade da Informação.

Uma componente determinante da capacidade de implementação conjunta será a crescente clarificação da definição de responsabilidades da UMIC e dos restantes organismos públicos, processo que envolve uma definição a dois tempos: *i)* À partida (já realizado); e *ii)* À medida que se vão construindo as várias soluções.

A componente financeira constitui parte integrante da definição das acções/projectos definidos neste Plano de Acção. Deste modo, para cada acção/projecto foram identificados pela UMIC os potenciais investimentos e fontes de financiamento.

As principais fontes de financiamento são o Programa Operacional Sociedade da Informação (POSI), o PIDDAC e as componentes da sociedade da informação dos vários programas operacionais. Adicionalmente, serão utilizados os vários programas europeus relacionados com esta área.

Será igualmente necessário apostar na utilização da capacidade do sector privado no âmbito de parcerias público-privadas.

(1) Uma das principais atribuições da Unidade de Missão Inovação e Conhecimento (UMIC), de acordo com o diploma que a constituiu (Resolução do Conselho de Ministros n.º 135/2002, de 20 de Novembro), consiste na apresentação deste Plano de Acção para o Governo Electrónico em Portugal, documento que, em conjunto com o Plano de Acção para a Sociedade da Informação, traduz a política para o desenvolvimento da sociedade da informação do XV Governo Constitucional.

Anexo X – Resolução do Conselho de Ministros n.º 111/2003.

Resolução do Conselho de Ministros n.º 111/2003

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2003, de 12 de Março, salientou a importância da adopção e generalização de meios electrónicos nos processos aquisitivos da Administração Pública. Neste contexto, a Unidade de Missão Inovação e Conhecimento (UMIC) elaborou, em articulação com o Plano de Acção para o Governo Electrónico, o Programa Nacional de Compras Electrónicas — principal instrumento de coordenação estratégica e operacional das políticas do XV Governo Constitucional para o desenvolvimento das compras electrónicas em Portugal. Este Programa foi apresentado e aprovado na segunda reunião da Comissão Interministerial para a Inovação e Conhecimento (CIIC), nos termos do disposto nas alíneas a), b) e c) do n.º 14 da mencionada resolução do Conselho de Ministros.

O cumprimento do Programa Nacional de Compras Electrónicas contribuirá para Portugal alcançar dois grandes objectivos: i) promoção de eficiência e eficácia do processo aquisitivo público, gerando ganhos e poupanças estruturais, facilitando e alargando o acesso das empresas ao mercado de compras públicas e aumentando a transparência e a qualidade de serviço prestado; ii) criação de dinâmicas de modernização junto dos agentes económicos, promovendo a sua competitividade e produtividade e induzindo a adopção de novas práticas de comércio electrónico a nível nacional.

Neste âmbito, será adoptada uma abordagem incremental, que incorporará o resultado das experiências testadas na realidade nacional através de projectos piloto, permitindo, simultaneamente, a construção, no curto prazo, dos elementos estruturantes das aquisições públicas electrónicas, entre os quais se destacam os seguintes: o portal de compras públicas electrónicas, o registo nacional de fornecedores, um sistema de concursos públicos electrónicos e um sistema centralizado para gestão de catálogos electrónicos. Como elementos estruturantes de médio prazo, serão implementados os sistemas de negociação electrónica, de pagamentos electrónicos, de informação de compras, de gestão e partilha de conhecimento.

O processo de implementação, sob responsabilidade da UMIC, será conduzido em estreita colaboração com o Ministério das Finanças, em concreto pela Direcção de Serviços de Aprovisionamento Público da Direcção-Geral do Património, de forma a incorporar a experiência adquirida por esta unidade orgânica nos processos de aprovisionamento público, garantindo o lançamento de procedimentos com vista à aquisição de bens e serviços de uso geral e o estabelecimento de condições para a criação da futura unidade nacional de compras.

Considera-se fundamental assegurar um enquadramento legal temporário e limitado para os projectos piloto que favoreça a rapidez do processo de implementação e obtenção de resultados significativos. Este estatuto não substitui, porém, a revisão legislativa, a desenvolver nas fases subsequentes, que, de uma forma estruturada e abrangente, definirá o enquadramento legal das compras electrónicas a nível nacional.

Assim:

Nos termos das alíneas d) e g) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Aprovar o Programa Nacional de Compras Electrónicas, publicado em anexo à presente resolução e que dela faz parte integrante.

2 — Determinar que os projectos piloto decorrerão na Presidência do Conselho de Ministros e nos Ministérios da Defesa Nacional, da Justiça, da Educação, da Saúde, da Segurança Social e do Trabalho e das Obras Públicas, Transportes e Habitação.

3 — Determinar que os projectos piloto terão os seguintes objectivos:

- a) Gerar poupanças e aumentar a eficiência no processo aquisitivo público;
- b) Aprofundar o conhecimento da estrutura de custos actual e dos processos aquisitivos existentes;
- c) Desenvolver competências internas nas entidades envolvidas;
- d) Constituir uma base de conhecimento de melhores práticas de compras e adequar o enquadramento legal a incorporar no modelo operacional;
- e) Avaliar o grau de adesão da Administração Pública ao processo electrónico de compras por catálogo, consulta simples e negociação dinâmica;
- f) Minimizar as barreiras à adopção das compras electrónicas nas entidades públicas;
- g) Avaliar a capacidade de os fornecedores se relacionarem electronicamente com a Administração Pública;
- h) Avaliar os benefícios económicos potenciados pela racionalização da estrutura de custos e pela agregação de compras em determinadas categorias de bens e serviços.

4 — Incumbir a Unidade de Missão Inovação e Conhecimento (UMIC) de apresentar, no prazo de 30 dias, as propostas de normas medida de carácter transitório, a aprovar pelo Governo, que permitam o enquadramento legislativo dos projectos piloto.

5 — Determinar a publicação, no prazo de 30 dias, de um diploma legal que substitua o Decreto-Lei n.º 104/2002, de 12 de Abril, e que permita a extensão dos mecanismos de contratação pública electrónica à aquisição de serviços, o esclarecimento do regime de prova, a conformação do designado «acto público electrónico» e dos procedimentos por negociação por via electrónica e a consagração da obrigatoriedade de inscrição e do fornecimento de informação ao Registo Nacional de Fornecedores.

6 — Incumbir ao Ministério das Finanças e à UMIC a definição, no prazo de 60 dias, do enquadramento institucional e orgânico da unidade nacional de compras.

7 — Incumbir o Ministério das Finanças e a UMIC de apresentar, até 15 de Outubro de 2003, o diploma de transposição para a ordem jurídica nacional da Direc-

tiva n.º 2001/115/CE, do Conselho, de 20 de Dezembro (que altera a Directiva n.º 77/388/CEE), tendo em vista simplificar, modernizar e harmonizar as condições aplicáveis à facturação em matéria de imposto sobre o valor acrescentado.

8 — Incumbir os Ministérios das Finanças e das Obras Públicas, Transportes e Habitação e a UMIC, nos termos da alínea m) do n.º 4 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2003, de 12 de Março, de constituir um grupo de trabalho que promova a revisão dos Decretos-Leis n.ºs 197/99, de 8 de Junho, e 59/99, de 2 de Março, com base na «Proposta de directiva do Parlamento Europeu e do Conselho relativa à coordenação dos processos de adjudicação de fornecimentos públicos, de prestação de serviços públicos e de empreitadas de obras públicas» [COM (2000) 275], que já reuniu o necessário consenso político de todos os Estados membros.

9 — Incumbir a UMIC da constituição e liderança do grupo de trabalho para interoperabilidade e standardização, com ampla participação de entidades do sector público e privado, com o objectivo de estabelecer e consolidar regras de interoperabilidade de plataformas de comércio electrónico e normas de classificação de bens e serviços.

Presidência do Conselho de Ministros, 26 de Junho de 2003. — O Primeiro-Ministro, *José Manuel Durão Barroso*.

Programa Nacional de Compras Electrónicas

Nota introdutória

O Programa Nacional de Compras Electrónicas pretende ser o principal instrumento de coordenação estratégica e operacional das políticas do XV Governo Constitucional para o desenvolvimento das compras electrónicas em Portugal.

O Programa Nacional de Compras Electrónicas tem como principais objectivos:

- i) Promover a eficiência e eficácia do processo aquisitivo público, gerando ganhos e poupanças estruturais, facilitando e alargando o acesso das empresas ao mercado de compras públicas e aumentando a transparência e a qualidade do serviço prestado;
- ii) Criar dinâmicas de modernização junto dos agentes económicos, promovendo a sua competitividade e produtividade e induzindo a adopção de novas práticas de comércio electrónico a nível nacional.

O Programa Nacional de Compras Electrónicas é parte integrante do Plano de Acção para o Governo Electrónico, estruturado em sete eixos de actuação:

Serviços públicos orientados para o cidadão;
Administração Pública moderna e eficiente;
Nova capacidade tecnológica;

Racionalização de custos de comunicações;
Gestão eficiente de compras;
Serviços próximos dos cidadãos;
Adesão aos serviços públicos interactivos.

O Programa Nacional corresponde ao detalhe do eixo «Gestão eficiente de compras».

Sumário executivo

O Governo entende ser necessário acelerar a adopção dos procedimentos electrónicos no procedimento aquisitivo público (1) e no tecido empresarial português tendo em consideração a importância da matéria e a nossa desvantagem face a outros Estados membros.

A Irlanda — país europeu com uma economia comparável à portuguesa — definiu uma estratégia de compras públicas electrónicas com um investimento associado de 43 milhões de euros e prevê vir a gerar poupanças de 400 milhões de euros entre 2002 e 2007 e, posteriormente, 170 milhões de euros anualmente. Este montante representa um ganho/poupança de 2 % da despesa total de compras de 8,8 biliões de euros.

O Estado, não obstante reservar para o sector privado e para as forças de mercado o papel de motor do desenvolvimento da sociedade da informação e, nomeadamente, do comércio electrónico, deve assumir um papel impulsionador. Deste modo, o Estado deverá actuar primordialmente nas seguintes vertentes:

- Liderar, dando o exemplo, o processo de adopção das compras electrónicas, deste modo actuando como catalisador para toda a economia nacional;
- Promover a confiança dos cidadãos e das organizações nos mecanismos de aquisição electrónica;
- Utilizar os meios necessários para sensibilizar, instruir e apoiar as empresas na adopção das compras electrónicas;
- Garantir uma infra-estrutura tecnológica de suporte às necessidades nacionais, nomeadamente através da criação de um portal nacional de compras electrónicas;
- Fortalecer o mercado, promovendo a qualidade da oferta de serviços de suporte às compras electrónicas;
- Assegurar a actualização do enquadramento legal necessário ao desenvolvimento das compras electrónicas;
- Mobilizar as capacidades do sector privado para a implementação deste Programa Nacional.

A utilização de meios electrónicos no processo aquisitivo público (compras electrónicas) irá gerar poupanças estruturais e ganhos de eficiência nas compras do Estado, aumentar a transparência e a qualidade de serviço prestado pelo Estado e facilitar e alargar o acesso das empresas, grandes e pequenas, ao mercado das compras públicas.

A meta de poupança global a atingir depende do alcance de um conjunto de metas parciais conforme descrito na tabela abaixo:

TABELA N.º 1

Metas para as compras públicas electrónicas

2003	2004	até 2008
<ul style="list-style-type: none"> Definição de metas de poupança na Administração Pública resultante do Programa Nacional de Compras; Concepção e implementação de um sistema de monitorização; Criação da Unidade Nacional de Compras; Disponibilização de um portal informativo sobre compras electrónicas; Actualização da Legislação; Operacionalização de 7 projectos-piloto de compras electrónicas em Ministérios; Criação de sistemas centrais de Registo Nacional de Fornecedores, concursos públicos electrónicos e gestão de catálogos electrónicos; Operacionalização do Grupo de Trabalho para Intersensibilidade e Estandardização das Compras Electrónicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Incorporação de funções transaccionais no Portal Informativo de Compras; Lançamento do processo de implementação de compras electrónicas nos Ministérios; Introdução de sistemas de negociação electrónica, pagamentos electrónicos, informação de compra, gestão e partilha de conhecimentos; Redução dos custos do processo de consulta ao mercado entre 10 a 20%; Redução das compras fora de contrato entre 5 e 10%; Realização electrónica de 10 a 20% dos processos de compra; Actualização da Legislação. 	<ul style="list-style-type: none"> Realização electrónica de mais de 50% dos processos de compra; Redução dos custos das transacções entre 10% e 20%, no período 2003-2005; Informação electrónica sobre 70 a 100% dos processos de compra pública.

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

A criação de uma economia nacional onde as compras electrónicas estejam generalizadas implica actuar nas seguintes áreas:

- Prioridade 1 — Estratégia, objectivos e monitorização;
- Prioridade 2 — Compras públicas electrónicas;
- Prioridade 3 — Compras electrónicas no tecido empresarial;
- Prioridade 4 — Condições de base para a generalização das compras electrónicas.

Os principais projectos associados a estas prioridades são:

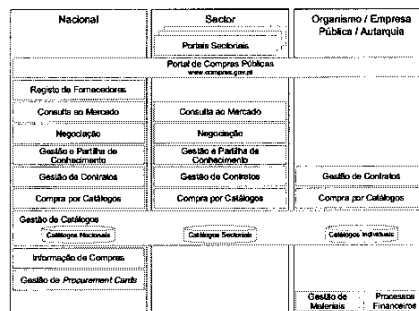
- Portal informativo de compras — compras.gov.pt —, que evoluirá posteriormente para um portal transaccional;
- Projectos piloto de soluções de compras em sete ministérios e subsequente generalização na Administração Pública e sector empresarial do Estado;
- Projectos piloto de soluções de compras sectoriais: autarquias, obras públicas (empreitadas) e saúde;
- Criação de uma plataforma central de concursos públicos;
- Registo Nacional de Fornecedores.

A arquitectura técnica de suporte a todo o processo de compras públicas electrónicas assenta num acesso seguro via Internet. As aplicações nacionais são definidas e implementadas centralmente, devendo ser acedidas por todas as entidades da Administração Pública. Tanto as aplicações sectoriais como as representadas nos organismos públicos são de carácter complementar e justificam-se pela especificidade dos processos aquisitivos que suportam,

bem como pela perspectiva de gestão integrada do processo de compra (gestão de stocks, gestão de armazéns, etc.). Não obstante a possibilidade de existirem aplicações sectoriais/individuais, será garantida a integração dos dados com as aplicações centrais e o acesso e utilização das mesmas.

FIGURA 1

Arquitectura Nacional de Compras Electrónicas



Fonte: UMIC, Março de 2003.

TABELA N.º 2

Sumário das acções e projectos do Programa Nacional de Compras Electrónicas

Prioridade	Acções	Concluído até	Entidade Responsável	
1. Estratégia, Objectivos e Monitorização	1.1 Quantificação de poupanças e de benefícios quantificáveis	2003	UMIC e Ministérios	
	1.2 Concepção e implementação de um sistema de monitorização	2004	UMIC	
	2.1 Adaptação do modelo regulamentar para o comércio do Estado	2003	UMIC e Ministérios	
	2.2 Definição das soluções tecnológicas e estabelecimento de padrões e parâmetros de interoperabilidade	2003	UMIC e SP	
	2.3 Projecto-piloto (para indústria) na Administração Central	2003/2004	UMIC, MF, PCM, MCM, AL, MGI, MS, MSST, MOPH	
	2.4 Portal dos Empregados	2004	UMIC, MOPH	
	2.5 Projecto-piloto em Autarquias	2003	MCDJA, UMIC, Autarquias	
	2.6 Portal Transaccional Autarquias	2004	MCDJA, UMIC, Autarquias	
	2.7 Portal Sectorial de Saúde	2004	UMIC, MS	
	2.8 Definição e implementação de um Registo Nacional de Fornecedores	2000	UMIC, MF	
2. Compras Públicas Electrónicas	2.9 Actualização da Classificação Nacional de Compras	2000	UMIC, MF	
	2.10 Normalização de documentação referente ao processo de compras electrónicas	2003	UMIC, Entidades Públicas, Entidades Privadas	
	2.11 Implementação de um programa de formação em gestão estratégica de compras para a Administração Pública	contínuo	UMIC	
	2.12 Gestão de Minúsculos	contínuo	UMIC, Ministérios	
	2.3 Programa de identificação de fornecedores da Administração Pública	2004	UMIC	
	3. Compras Electrónicas no Tecido Empresarial	3.1 Estruturação do modelo de apoio ao incentivo das PME	2003	UMIC, MEI
		3.2 Identificação do progresso e performance de adopção de compras electrónicas no tecido empresarial	2004	UMIC
		4.1 Lançamento do portal informativo de compras públicas	2003	UMIC
		4.2 Adaptação ao Enquadramento legal	contínuo	UMIC, MF, MOPH
	4. Condições Base para as Compras Electrónicas	4.3 Programa de conceção e implementação para as compras electrónicas	contínuo	UMIC
4.4 Criação de um Centro de Excelência de compras, para a criação e partilha de melhores práticas		contínuo	UMIC, Entidades Privadas, Organ. Públicas Assoc. Não	

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

1 — Enquadramento

A função de compras é assumida cada vez mais como elemento potenciador da actividade das organizações. O Governo, tendo presente o peso que as compras representam no seu orçamento, reconhece como imperativo proceder a uma actualização da sua forma de comprar, envolvendo alterações, por exemplo, ao nível dos meios utilizados e dos processos.

A eficiência e eficácia do processo aquisitivo público assenta numa lógica de dinamização da gestão de fluxos logísticos da cadeia de valor: físicos, informacionais e financeiros. A utilização de meios electrónicos permitirá a redução estrutural dos custos das compras públicas, assente numa gestão eficaz dos processos de aquisição internos e, em particular, dos processos externos de relação do Estado com os fornecedores. A informação trocada interna e externamente, veiculada por meios electrónicos, permite identificar oportunidades de redução de custos e actuar de forma clara, selectiva e controlada sobre a obtenção de poupanças.

O Governo entende ser necessário acelerar a adopção dos procedimentos electrónicos no procedimento aquisitivo público (?) e no tecido empresarial português, tendo em consideração a importância da matéria e a nossa desvantagem face a outros Estados membros. Estes países já definiram uma estratégia nacional e executaram ou estão a executar projectos piloto relevantes. Este atraso tornar-se-á mais evidente quando o trabalho preparatório que tem sido desenvolvido noutros países começar a dar frutos que lhes trarão vantagens competitivas cumulativas.

A Irlanda — país europeu com uma economia comparável à portuguesa — definiu uma estratégia de compras públicas electrónicas com um investimento associado de 43 milhões de euros e que prevê vir a gerar poupanças de 400 milhões de euros entre 2002 e 2007 e, posteriormente, 170 milhões de euros anualmente. Este montante representa um ganho/poupança de 2 % da despesa total de compras de 8,8 biliões de euros.

No âmbito deste processo de modernização e de evolução para um contexto de compras electrónicas, têm surgido algumas barreiras à adopção, nomeadamente a percepção de risco (i.e., níveis de serviço e meios de pagamento), a adequação dos bens disponíveis para serem transaccionados e, no caso particular dos fornecedores, elevados custos de desenvolvimento e manutenção dos sistemas.

A utilização das tecnologias de informação e de métodos de aquisição electrónica de bens e serviços:

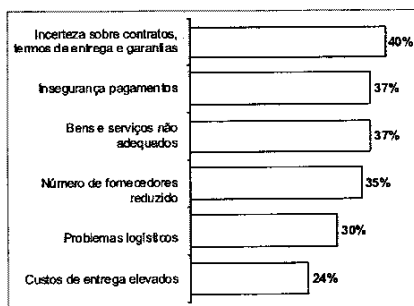
- Gera ganhos de eficiência consideráveis e poupanças significativas no aparelho do Estado, facilitando, simultaneamente, as tarefas a realizar pelos funcionários públicos;
- Contribui decisivamente para aumentar a eficácia do processo de compras e, conseqüentemente, a qualidade do serviço prestado às empresas e aos cidadãos;
- Aumenta significativamente a transparência das compras públicas do Estado;
- Estimula a estruturação da procura e, concomitantemente, estabelece condições de maior equidade em relação a potenciais fornecedores;

- Generaliza o acesso ao mercado de compras públicas à grande maioria das empresas, nomeadamente às PME;
- Dinamiza oportunidades económicas para as empresas tecnológicas;
- Promove a competitividade e produtividade da economia em geral e das empresas aderentes em particular.

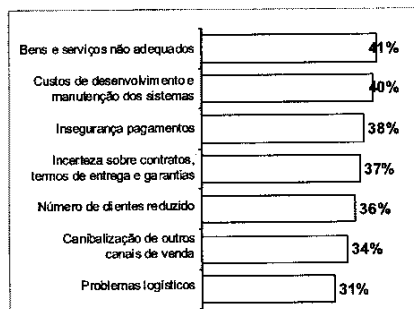
FIGURA 2

Principais barreiras ao comércio electrónico

Principais barreiras à adopção de compras electrónicas



Principais barreiras à adopção de vendas electrónicas



Fonte: E-Commerce Database, Eurostat 2001 (Base: Empresas de Países da União Europeia) (<http://europa.eu.int/comm/enterprise/ict/statistics/e-commerce.htm>).

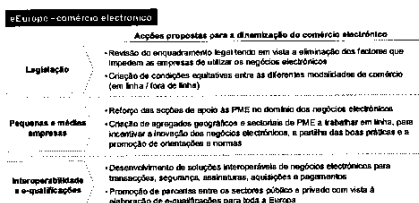
Perante estas barreiras e dado o reconhecimento dos benefícios da generalização das compras electrónicas ao nível do impacto na competitividade e capacidade de criação de valor, os Governos de vários países decidiram tomar medidas com o duplo objectivo de mitigar as barreiras identificadas e generalizar as compras electrónicas no sector público e privado.

Nesse contexto, a União Europeia propôs um conjunto de acções para a dinamização do comércio electrónico, que

pretendem facilitar a generalização necessária, para assumir a liderança no comércio electrónico.

FIGURA 3

Plano de Acção eEurope 2005 — Objectivos do comércio electrónico

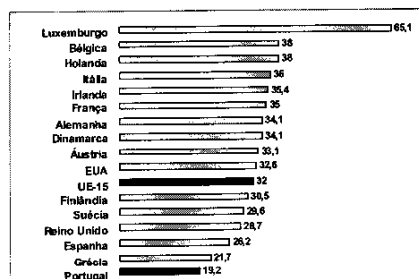


Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Num contexto de crescente globalização económica e de integração no espaço europeu, a não inversão desta situação traduzir-se-ia numa desvantagem ainda maior ao nível da competitividade e produtividade da economia nacional face aos restantes países da União Europeia.

FIGURA 4

Produtividade do trabalho na EU (PNB por hora de trabalho; PPC2000)



Fonte: EuroStat, 2002.

Nesse sentido, não obstante reservar para o sector privado e as forças de mercado o papel de motor do desenvolvimento da sociedade da informação e, nomeadamente, do comércio do comércio electrónico, o Estado deve assumir um papel impulsionador com o intuito de proporcionar o ambiente favorável para que o investimento privado e as competências dos portugueses se mobilizem por forma a adoptarem os procedimentos electrónicos na gestão da cadeia de compras em prol da competitividade das empresas e do bem estar dos cidadãos.

Deste modo, o Estado deverá actuar primordialmente nas seguintes vertentes:

Liderar, dando o exemplo, o processo de adopção das compras electrónicas, através da implementação de uma Estratégia Nacional de Compras Públicas Electrónicas;

Promover a confiança dos cidadãos e das organizações nos mecanismos de contratação electrónica; Utilizar os meios necessários para sensibilizar, instruir e apoiar as empresas e os cidadãos na adopção da contratação electrónica; Garantir uma infra-estrutura tecnológica de suporte às necessidades nacionais, nomeadamente através da criação de um portal nacional de compras electrónicas; Fortalecer o mercado, promovendo a qualidade da oferta de serviços de suporte às compras electrónicas; Assegurar a actualização do enquadramento legal necessário ao desenvolvimento das compras electrónicas; Mobilizar as capacidades do sector privado para a implementação deste Programa Nacional.

2 — Visão e objectivos de actuação

Visão

A utilização de meios electrónicos no processo aquisitivo público (compras electrónicas) irá gerar poupanças estruturais e ganhos de eficiência nas compras do Estado, aumentar a transparência e a qualidade de serviço prestado pelo Estado e facilitar e alargar o acesso das empresas, grandes e pequenas, ao mercado das compras públicas.

A visão para as compras electrónicas insere-se num conceito mais alargado de criação de uma economia electronicamente ligada em rede, mais eficiente, mais produtiva e consequentemente mais competitiva, num cenário de integração europeia. Esta economia assentará numa lógica de comércio colaborativo.

A generalização da lógica de comércio colaborativo significará que as organizações irão integrar processos de negócio, processos de tomada de decisão, fluxos de trabalho e informação de negócio entre fornecedores, empregados e clientes ao longo de toda a cadeia de valor.

O comércio colaborativo trará consigo o desenvolvimento de novas e melhores capacidades nas organizações, nomeadamente:

- Comunicação instantânea e transparência de informação ao longo da cadeia de valor;
- Desenvolvimento de serviços personalizados; ciclos de desenvolvimento e lançamento de produtos e serviços mais reduzidos;
- Otimização da utilização de competências e recursos dispersos geograficamente;
- Rapidez de integração com fontes de fornecimento alternativas;
- Ciclos de fornecimento mais reduzidos;
- Menores níveis de inventário ao longo de toda a cadeia de valor;
- Eliminação de processos duplicados intra e entre organizações, eliminando esforços contínuos de replaneamento.

Na realidade, a implementação do conceito de comércio colaborativo irá mudar significativamente a forma como as organizações se interrelacionam e permitirá criar uma vantagem competitiva sustentável, porque as relações não são facilmente duplicáveis.

Estratégia de actuação

O sucesso das compras electrónicas passa pela intervenção do Estado e agentes privados a trabalhar em co-ope-ração de forma a atingirem um objectivo comum: a generalização das compras electrónicas.

O estado actual de desenvolvimento dos agentes eco-nómicos e o elevado grau de fragmentação do tecido empresarial português, a par com a criticidade de estimu-lar e desenvolver o sistema electrónico nacional, determi-na a necessidade de o Estado assumir a liderança na ge-neralização das compras electrónicas. O sucesso desta iniciativa depende, por um lado, da articulação dos dife-rentes actores que, de forma directa ou indirecta, contri-buem para o processo de compras electrónicas e, por outro, da capacidade de criar a dinâmica de moderniza-ção junto dos agentes económicos.

Como evidenciado na visão para as compras electróni-cas, pretende-se endereçar uma perspectiva alargada para as compras electrónicas.

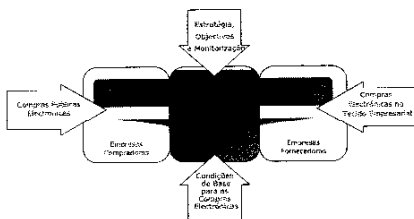
Neste contexto, as linhas de orientação da actuação do Estado na operacionalização daquela visão estratégica passam pela utilização das alavancas e instrumentos ao seu dispor, materializados em torno de quatro vectores funda-mentais, que constituirão as prioridades de actuação.

Neste sentido, foram definidas as seguintes prioridades de actuação:

- Prioridade 1 — Estratégia, objectivos e monitorização;
- Prioridade 2 — Compras públicas electrónicas;
- Prioridade 3 — Compras electrónicas no tecido em-pressarial;
- Prioridade 4 — Condições de base para a generali-zação das compras electrónicas.

FIGURA 5

Prioridades de actuação do Programa Nacional de Compras Electrónicas



Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

É aconselhável adoptar-se uma abordagem incremental na operacionalização destas prioridades, que simultanea-mente acumule o resultado de experiências internacionais e de práticas testadas na realidade nacional através de pilotos. A evolução gradual permitirá alcançar e consoli-dar fases incrementais de benefícios, ao mesmo tempo que facilita a adopção dos novos processos e práticas de com-pras, potenciados pela utilização dos meios electrónicos.

Objectivos estratégicos

Os objectivos estratégicos a atingir através da imple-mentação deste plano foram categorizados em três ni-

veis — contextuais, latos e específicos — e são os seguin-tes:

TABELA N.º 3

Objectivos contextuais, latos e específicos

Objectivos Contextuais	Objectivos Latos	Objectivos Específicos
Desenvolver as compras públicas electrónicas A Administração Pública, através da generalização das compras electrónicas, constitui um instrumento fundamental para a promoção do E-commerce nacional e a eficiência do Estado.	Realizar as vendas online das empresas do Estado	<ul style="list-style-type: none"> - Reduzir os custos unitários através da integração de compras; - Melhorar os níveis de transparência (leilões); - Melhorar a qualidade do processo de consulta de mercado;
	Obter a eficiência e produtividade de processos de aquisição	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar os recursos humanos de forma efectiva (reduzir custos e transacções em contratos complexos); - Utilizar os recursos humanos de forma efectiva (reduzir custos e transacções em contratos complexos); - Reduzir o tempo de resposta de contratos (e.g. Mercado Inglês);
Melhorar a transparência e a eficiência no gasto	Realizar a transparência e a eficiência no gasto	<ul style="list-style-type: none"> - Aumentar a disseminação de informação sobre compras públicas (% empresas publicadas on-line); - Incrementar o número de licitas públicas de compras públicas (% compras publicadas on-line);
	Melhorar a segurança e a sustentabilidade dos processos	<ul style="list-style-type: none"> - Melhorar as condições de pagamento do Estado (% pagamentos realizados eletronicamente);
Efetivar barreiras à adopção das compras electrónicas	Realizar barreiras à adopção das compras electrónicas	<ul style="list-style-type: none"> - Melhorar o conhecimento sobre o comércio electrónico por PME (% empresas com um comércio electrónico); - Aumentar a eficácia de adopção de soluções de compras electrónicas por PME (% empresas); - Melhorar a eficácia de adopção de compras electrónicas (uma empresa (% PME));
	Realizar a interoperabilidade entre sistemas de compras públicas	<ul style="list-style-type: none"> - Criar uma rede de interoperabilidade entre organizações (% bases de dados); - Melhorar a interoperabilidade entre organizações (% interoperabilidade entre organizações (% interoperabilidade));
As PME devem ser beneficiárias de programas de apoio financeiro no âmbito do E-commerce do Estado	Realizar a interoperabilidade entre sistemas de compras públicas	<ul style="list-style-type: none"> - Melhorar a interoperabilidade entre organizações (% interoperabilidade entre organizações (% interoperabilidade)); - Melhorar a interoperabilidade entre organizações (% interoperabilidade entre organizações (% interoperabilidade));
	Realizar a interoperabilidade entre sistemas de compras públicas	<ul style="list-style-type: none"> - Melhorar a interoperabilidade entre organizações (% interoperabilidade entre organizações (% interoperabilidade)); - Melhorar a interoperabilidade entre organizações (% interoperabilidade entre organizações (% interoperabilidade));

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Metas

A definição das metas a atingir está estreitamente liga-da com os objectivos estratégicos preconizados.

TABELA N.º 4

Metas para as compras públicas electrónicas

2003	2004	até 2004
<ul style="list-style-type: none"> - Definição de metas de adopção na Administração Pública resultante do Programa Nacional de Compras; - Concepção e implementação de um sistema de monitorização; - Criação do Livro Branco Nacional de Compras; - Disponibilização de um portal informativo sobre compras electrónicas; - Actualização da Legislação; - Operacionalização de 7 projectos-piloto de compras electrónicas em Municípios; - Criação de sistemas centrais de Registo Nacional de Fornecedores, concursos públicos electrónicos e gestão de catálogos electrónicos; - Operacionalização do Grupo de Trabalho para Interoperabilidade e Estandardização das Compras Electrónicas; 	<ul style="list-style-type: none"> - Incorporação de funções transaccionais no Portal Informativo de Compras; - Lançamento do processo de implementação de compras electrónicas nos Municípios; - Introdução de sistemas de negociação electrónica, pagamentos electrónicos, informação de compra, gestão e partilha de conhecimento; - Redução dos custos do processo de consulta ao mercado entre 10 a 20%; - Redução das compras fora de contrato entre 5 e 10%; - Realização electrónica de 15 a 30% nos processos de compra; - Actualização da Legislação; 	<ul style="list-style-type: none"> - Realização electrónica de mais de 50% dos processos de compra; - Redução dos custos das transacções entre 10% a 20% (no período 2003-2004); - Informação electrónica sobre 70 a 100% dos processos de compra pública;

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

3 — Prioridades de actuação

O desenvolvimento de uma economia onde as compras electrónicas estejam generalizadas implica actuar nas seguintes áreas:

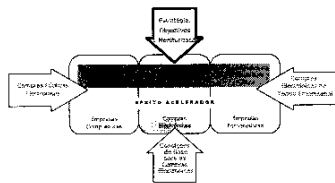
- Prioridade 1 — Estratégia, objectivos e monitorização;
- Prioridade 2 — Compras públicas electrónicas;

- Prioridade 3 — Compras electrónicas no tecido empresarial;
- Prioridade 4 — Condições de base para as compras electrónicas.

Prioridade 1 — Estratégia, objectivos e monitorização

A primeira etapa desta vertente de actuação concretiza-se na definição da Estratégia Nacional de Compras Electrónicas. Para assegurar a relevância e adequação desta Estratégia, haverá que monitorizar de perto o desempenho das compras electrónicas nacionais, de modo a sustentar a tomada de decisões de dois tipos:

- Decisões estratégicas, que devem consistir num exercício regular de re-avaliação da conjuntura, interna e externa, reflectida na redefinição de metas, objectivos ou mesmo componentes da Estratégia;
- Decisões operacionais, que permitam re-orientar as iniciativas, os processos, a organização e a tecnologia de modo a assegurar que efectivamente contribuem para a Estratégia e respectivos objectivos.



Desta forma, torna-se fundamental operacionalizar uma solução para monitorizar de forma integrada o impacto da Estratégia Nacional de Compras Electrónicas na Administração Pública.

Adicionalmente, será ainda crítico monitorizar de forma integrada a modernização e competitividade das empresas nacionais para garantir a eficácia de actuação e enfoque dos esforços e recursos nas áreas críticas de desenvolvimento. Como tal, será necessário:

- Definir métricas objectivas de implementação, nomeadamente no que se refere à definição de metas de poupança anual na Administração Pública, geradas pela implementação do Programa Nacional de Compras Electrónicas;
- Sistematizar um conjunto de indicadores para monitorizar a evolução da Administração Pública e das empresas em geral e de determinados clusters de empresas públicas e privadas em particular.

TABELA N.º 5

Acções referentes à definição da estratégia, objectivos e monitorização da evolução das compras electrónicas

Acção	Descrição	Condições	Pré-condições
1.1 Quantificação de parâmetros e de variáveis qualitativas	Definição de um modelo conceptual de monitorização e apresentação das variáveis quantitativas e qualitativas. Referenciais: Quantificar e qualificar os potenciais benefícios das compras electrónicas na Administração Pública e nas empresas públicas e privadas. Definição do modo de registo e estimativa do potencial de benefícios (pelo nível). Construção de modo de registo nacional e agregação dos dados de registo locais. Construção de modo de registo sectoriais (15 ministérios).	2003	UMIC e Ministério

Acção	Descrição	Condições	Pré-condições
	Quantificação das parâmetros seleccionados pelo método dos projectos-piloto. Objectivos: Definição de métricas de implementação e concepção de um sistema de monitorização. Referenciais: Definir objectivos operacionais concretos e implementar um sistema de recolha, agregação e medição de informação.	2004	
1.2 Concepção e implementação de um sistema de monitorização	Definição de metas operacionais e de métricas de alto nível. Desenvolvimento do sistema de medição e reports sectoriais.	2003 2004	UMIC

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Prioridade 2 — Compras públicas electrónicas

A intervenção directa do Estado como agente económico foca-se, nesta fase, na redefinição da lógica do modelo de operacional para as compras do Estado.

Em termos genéricos, a abordagem ao modelo operacional das compras públicas electrónicas deverá endereçar de forma articulada cinco princípios de acção:

- Simplificação do processo de compras;
- Optimização de estruturas;
- Desenvolvimento de competências;
- Adopção tecnológica; e
- Gestão da mudança.

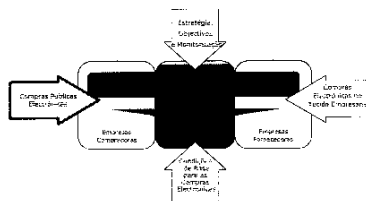


TABELA N.º 6

Linhas orientadoras para a promoção das compras públicas electrónicas

Princípios	Linhas orientadoras
Simplificação do Processo de Compras	<ul style="list-style-type: none"> Abordagem gradual à transformação do processo de compras, orientação para as melhores práticas de mercado; Utilização de pilotes, para avaliar o futuro modelo operacional das compras através do teste de melhores práticas em casos específicos de Portugal; Simplificação e automatização dos processos de compras na Administração Pública; Padronização da categorização e codificação de produtos e serviços; Desenho integrado de relações com fornecedores.
Optimização de Estruturas	<ul style="list-style-type: none"> Criação de uma estrutura interna para assumir a responsabilidade de liderar o processo de compras electrónicas, no âmbito; Criação, no curto prazo, de uma estrutura interna para assumir a responsabilidade de liderar o processo de compras electrónicas (Unidade Nacional de Compras); Definição de objectivos e responsabilidades dos diferentes elementos da estrutura de compras; Optimização das estruturas operacionais de compras e adaptação organizacional às exigências de um modelo de processo electrónico; Agregação de estruturas onde existam economias de escala e/ou de aprendizagem.
Desenvolvimento de Competências	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento de competências internas na área das compras; Criação de agentes de inovação ao nível das várias estruturas do Estado; Qualificação integrada do pessoal de competências de compras.
Adopção Tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> Integração conceptual de ferramentas tecnológicas de compras electrónicas de Estado; Atualização das ferramentas tecnológicas e de serviços de suporte às compras electrónicas; Enfoque da capacitação dos fornecedores em termos de inovação ao nível de novos serviços e valor acrescentado.
Gestão da Mudança	<ul style="list-style-type: none"> Envolvimento de todos os colaboradores chave para o sucesso do processo de mudança; Desenvolvimento de um plano de formação e comunicação sobre compras electrónicas para os colaboradores da Administração Pública.

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Estas linhas orientadoras materializam-se em acções concretas, descritas na tabela que a seguir se apresenta:

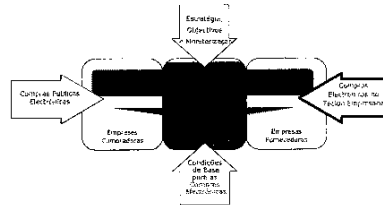
TABELA N.º 7
Acções referentes à promoção das compras públicas electrónicas

Acção	Descrição	Condições Ano	Entidade Responsável
2.1 Adaptação do modelo organizacional para as compras do Estado	Objectivo: Definição do futuro modelo das compras públicas electrónicas e estratégia de transformação. Referencial: Ordenação de estruturas, identificação de processos. Abordagem tecnológica. Desenvolvimento de competências. Modelo conceptual (Distrito Nacional de Compras - UMC)	2003	UMC e Ministérios
2.2 Definição das soluções tecnológicas e avaliação dos custos e princípios de interoperabilidade	Objectivo: Definição das opções tecnológicas, para as soluções de compra electrónica na ADM, PMSA (AP). Referencial: Definir um perfil tecnológico para a AP. Estratégia de licenciamento sobre opções tecnológicas e definição das prioridades para as soluções tecnológicas e implementadas. Operacionalização e coordenação de grupos de trabalho (GTr) de soluções tecnológicas	2003	UMC MF
2.3 Projecto-piloto para a Administração Central	Fase I - Estratégia de portifólio e validação. Presidência do Conselho de Ministros, M. da Ciência e Tecnologia, M. da Educação, M. da Saúde, M. do Segur. Social e Trabalho, M. das Obras Púb., Transp. e Habitação. Fase II - Suporte Tecnológico (Presidência do Conselho de Ministros, M. da Ciência e Tecnologia, M. da Educação, M. da Saúde, M. do Segur. Social e Trabalho, M. das Obras Púb., Transp. e Habitação)	2003 2004	UMC, MF, PCJA, MCM, M, MGA, MSA, MEST, MOPTH
2.4 Portal das Empresas	Objectivo: Desenvolver um perfil específico para empresas de toda a nacionalidade (todas as actividades e sector económico primário). Referencial: Focar em questões de eficiência e gestão de processos	2004	UMC MOPTH
2.5 Projecto-piloto em Autarquias	Objectivo: Testar o processo de implementação da função compras na Administração Local (AL) através de implementação do piloto. Referencial: Criar um perfil específico para as AL.	2004	MCDIA, UMC, Autarquias
2.6 Portal Transaccional Autarquias	Objectivo: Criar um sistema que permita concluir as transações das autarquias. Referencial: Transaccional a função compras na AL.	2004	MCDIA, UMC, Autarquias
2.7 Portal Sectorial da Saúde	Objectivo: Criar uma plataforma que permita concluir a aquisição de bens e processos logísticos de Saúde. Referencial: Focar a função compras na AL.	2004	UMC, MS
2.8 Definição e implementação de um Modelo Nacional de Formações	Objectivo: Disponibilizar informação sobre formações, respectiva aplicação de regimes e de fontes de informação para os cursos. Referencial: Capacitar o envolvimento, colaboração, reconhecimento e alargamento de todos os Ministérios	2003	UMC, MF
2.9 Actualização da Classificação Nacional de Compras	Objectivo: Definir um sistema de classificação nacional de compras, compatível com a AL e a AP. Referencial: Incentivar as iniciativas de abordagem comuns	2003	UMC, MF
2.10 Normalização da documentação relativa ao processo de compras electrónicas	Objectivo: Promover o uso de documentos normalizados para a gestão económica. Referencial: Obter maior automatização do processo de compras	2003	UMC, Entidades Públicas, Entidades Privadas
2.11 Implementação de um programa de formação aos gestores estratégicos de empresas públicas e Administração Pública	Objectivo: Aumentar as competências dos recursos humanos da AP que se referem a áreas de comércio, incluindo compras electrónicas. Referencial: Consolidar as compras electrónicas na AP	Contínuo	UMC
2.12 Gestão de Recursos	Objectivo: Gerir de forma integrada todos os recursos de natureza humana. Referencial: Analisar e optimizar os recursos humanos no âmbito das compras electrónicas. Conterner a criação de competências, articulação de novos processos na Unidade Nacional e Unidades Locais (15 municípios) e implementação de pilares. Operacionalizar o programa de comunicação interna	Contínuo	UMC Ministérios

Fonte: UMC, Fevereiro de 2003.

Prioridade 3 — Compras electrónicas no tecido empresarial

Os ganhos e poupanças associados à promoção das aquisições de bens e serviços por via electrónica no âmbito da economia nacional serão ainda de maior amplitude do que na Administração Pública. Mais relevante ainda é a criticidade de Portugal e as empresas portuguesas acompanharem a evolução europeia e não perderem a capacidade de competirem no mercado nacional e internacional.



A alavancagem da capacidade de influência e mobilização do sector público é fundamental para assegurar o estímulo da direcção do mercado. O sucesso deste estímulo depende fortemente da capacidade de envolvimento e dinamização do sector privado através de parcerias público-privado necessárias ao sucesso das compras electrónicas. Considerando o estado actual do mercado e os objectivos estratégicos definidos para a generalização das compras electrónicas, preconiza-se assim uma abordagem centrada em dois princípios de actuação:

- Gestão do conhecimento;
- Comunicação e sensibilização.

TABELA N.º 8

Linhas orientadoras para a promoção das compras electrónicas no tecido empresarial

Princípios	Linhas orientadoras
Gestão do Conhecimento	<ul style="list-style-type: none"> Atender às capacidades e conhecimento nacional e internacional sobre o tema através de acções de partilha; Gerir o conhecimento sobre redes electrónicas de criação de valor e compras electrónicas de forma articulada e integrada;
Comunicação e Sensibilização	<ul style="list-style-type: none"> Maximizar o conhecimento sobre compras electrónicas; Comunicar os benefícios da modernização tecnológica num contexto de criação de valor; Facilitar o acesso a informação sobre compras electrónicas em geral e no Estado em particular.

Fonte: UMC, Fevereiro de 2003.

Estas linhas orientadoras materializam-se em acções concretas, descritas na tabela que a seguir se apresenta:

TABELA N.º 9

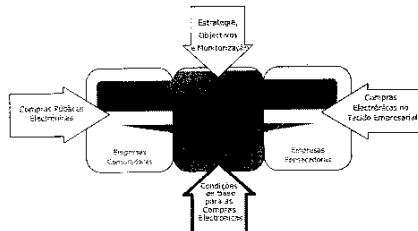
Acções referentes à promoção das compras electrónicas no tecido empresarial

Acção	Descrição	Condições Ano	Entidade Responsável
2.1 Programa de sensibilização de fornecedores da Administração Pública	Objectivo: Definir os temas de qualificação para as empresas que realizam transações electrónicas e criação de mecanismos que operem em rede (redes) e facilitar estas normas. Referencial: Reduzir o risco de insensação por via electrónica. Constituição de um grupo de trabalho. Definição das normas. Criação de unidades dedicadas. Designação dos cursos.	2004	UMC
2.2 Estruturação do modelo de apoio ao comércio das PME	Objectivo: Acompanhar a criação de mecanismos de incentivo ao comércio, por parte das PME com modelos de registo compatíveis. Referencial: Estruturação do funcionamento. Definir fontes actuantes. Definir fontes de apoio / legislação.	2003	UMC MEI
2.3 Monitorização do progresso e desempenho da adopção de compras electrónicas na economia	Objectivo: Monitorizar o estado de evolução das compras electrónicas ao nível do sector privado. Referencial: Controlar os indicadores de desempenho e medir a evolução das compras electrónicas. Lançamento de situação inicial. Concepção do «Barómetro Nacional de Compras Electrónicas». Implementação do «Barómetro Nacional de Compras Electrónicas».	2004	UMC

Fonte: UMC, Fevereiro de 2003.

Prioridade 4 — Condições de base para as compras electrónicas

As particularidades do enquadramento legal necessário para as compras electrónicas e a fragilidade financeira do tecido empresarial português determinam que o Estado de-
verá actuar de forma estruturante nestas duas áreas.



Em termos de condições de base para a generalização das compras electrónicas, importa ter presente que, para realizar os benefícios das compras electrónicas, torna-se necessário reavaliar o enquadramento legal e regulamentar que tipicamente é aplicável aos processos não electrónicos de compras do Estado e das empresas privadas. Neste sentido, a contratualização electrónica e em tempo real de fornecimentos ao Estado levanta várias questões do ponto de vista legal, que têm de ser endereçadas de forma rápida mas cautelosa. Adicionalmente, todo o enquadramento que rodeia as transacções electrónicas entre empresas, como por exemplo a certificação electrónica e a factura digital, terá obrigatoriamente de ser equacionado.

Por outro lado, a actual capacidade de financiamento dos investimentos necessários à modernização das pequenas e médias empresas (PME) encontra-se fortemente limitada. Na realidade, a actual situação das empresas em Portugal caracteriza-se por uma elevada debilidade da generalidade dos agentes, nomeadamente do elevado nível de endividamento das PME, da baixa solvabilidade das instituições financeiras, da falta de liquidez do mercado de capitais e da pressão sobre a redução do défice do Orçamento do Estado.

Desta forma, ao nível de condições de base para a generalização das compras electrónicas, torna-se particularmente premente o Estado actuar nas dimensões do enquadramento legal e regulamentar e do financiamento da modernização das PME.

TABELA N.º 10

Linhas orientadoras para a criação das condições de base para as compras electrónicas

Princípios	Linhas orientadoras
Adequação da Legislação	<ul style="list-style-type: none"> Reorganizar o modelo organizacional das comissões do Estado; Criar um regime que incentive a migração das compras para um ambiente electrónico, através de procedimentos simplificados; Ratificar e simplificar o quadro regulamentar dos procedimentos de aquisição do Estado, com base na experiência adquirida durante as várias fases de evolução do processo de compras; Conciliar e simplificar o enquadramento legal que suporta o sistema de transacções, os mecanismos e os agentes necessários à realização de transacções electrónicas;
Estruturação de incentivos	<ul style="list-style-type: none"> Definir os objectivos e âmbito do financiamento; Desenvolver instrumentos de financiamento estruturados; Operacionalizar uma estrutura de acompanhamento contínuo das empresas financiadas.

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

Estas linhas orientadoras materializam-se em acções concretas, descritas na tabela que a seguir se apresenta:

TABELA N.º 11

Acções e projectos referentes à criação das condições de base para a generalização das compras electrónicas

Acção	Descrição	Condição Anual	Entidade Responsável
4.1 Lançamento do portal Informativo de compras públicas	<p>Objectivo: Criar um veículo de promoção de oportunidades e de disseminação de informação de compras públicas electrónicas</p> <p>Referencial: Criação do contractamento (melhores práticas, normas, informação eletrónica)</p> <p>Colocação em linha de concursos públicos e de contratações públicas</p>	2003	UMIC
4.2 Adoção do Enquadramento legal	<p>Objectivo: Criar um enquadramento legal adequado à prática das compras electrónicas</p> <p>Referencial: Adequação de legislação</p> <p>Análise da legislação actual e identificação de oportunidades de melhoria</p> <p>Adaptação da legislação aos novos desafios das compras electrónicas</p>	2003 contínuo	UMIC e MOPH
4.3 Programa de modernização e sensibilização para as compras electrónicas	<p>Objectivo: Desenvolver o conhecimento e a informação sobre as compras electrónicas</p> <p>Referencial: Comunicação / Sensibilização</p> <p>Definição do Plano de Comunicação</p> <p>Implementação do Portal Informativo</p> <p>Programa de seminários</p> <p>Asses (Obras - PME e Org. Públicas)</p> <p>Concursos Abertos Públicos e Casas de Sucesso - PME, Org. Públicas</p>	contínuo	UMIC
4.4 Constituição de um Centro de Excelência de compras, para a gestão e partilha de melhores práticas	<p>Objectivo: Criação de rede de acção em compras electrónicas</p> <p>Referencial: Criação do Contractamento (Branche e base prática)</p> <p>Identificação dos parceiros</p> <p>Identificação dos consultores de interesse</p> <p>Operacionalização</p>	contínuo	UMIC Entidades Privadas Org. Públicas Assoc. Nac.

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

4 — Implementação

A filosofia de implementação da estratégia de compras electrónicas assentará numa abordagem incremental que permitirá acelerar o processo de generalização das compras electrónicas.

O atraso relativo de Portugal face aos seus congéneres europeus determina não só a necessidade de encetar o caminho de evolução na utilização de meios electrónicos para a aquisição de bens e serviços, mas também a de encontrar meios inovadores que permitam percorrer esse caminho mais rapidamente que os parceiros europeus, de modo a convergir com estes nas metas da União Europeia.

Adicionalmente, a complexidade do tema das compras electrónicas, comprovada pelas implementações anteriores, aliada à própria complexidade da Administração Pública, estimula a adopção de uma abordagem que permita obter resultados imediatos, ao mesmo tempo em que se trabalha em objectivos e transformações estruturantes, com benefícios de médio e longo prazos, e que permita «fazer bem à primeira».

Para tal, será adoptada uma abordagem incremental, que simultaneamente acumule o resultado de experiências internacionais e de práticas testadas na realidade nacional através de pilotos. A evolução gradual permitirá alcançar e consolidar fases incrementais de benefícios, ao mesmo tempo que facilita a adopção dos novos processos e práticas de compras, potenciados pela utilização dos meios electrónicos.

Fundamentos e comunicação

A fase inicial da abordagem incremental proposta, denominada «fundamentos e comunicação», teve já como resultado mais visível a Estratégia e o Programa Nacional de Compras Electrónicas, que promove uma cultura de utilização da função de compras como uma ferramenta estratégica de optimização de processos, racionalização de custos e de criação de vantagens competitivas, em que a utilização de meios electrónicos para a aquisição de bens e serviços tem um papel de catalisador.

Em termos práticos, o principal esforço desta fase está já concluído, com a elaboração deste Programa Nacional. Decorrerá ao longo de 2003 a adaptação do modelo de compras públicas electrónicas na sua globalidade, de forma a antecipar e garantir a harmonia e integração de todo o Programa Nacional.

Ao longo desta fase conceptual e de definição estratégica foram considerados não só os objectivos políticos (a necessidade de alinhar com as metas definidas para as compras electrónicas dos vários Estados membros da União Europeia e a necessidade de recuperar o atraso face a alguns destes parceiros), mas também os objectivos mais concretos:

Dinamizar as compras públicas electrónicas;
Generalizar as compras electrónicas no tecido empresarial português, com particular enfoque nas PME.

As actividades a desenvolver para definição do plano de acção e conceptualização da estratégia nacional para as compras electrónicas endereçam, de forma directa e articulada, as prioridades de actuação definidas na visão, nas suas três vertentes, já apresentadas neste Programa:

Estratégia;
Modelo operacional para as compras electrónicas;
Sistemas de suporte.

No que respeita à vertente de estratégia, as prioridades de actuação resumem-se na definição das orientações estratégicas para as compras electrónicas, na conceptualização de sistemas de monitorização e medição da *performance* da função compras na Administração Pública e na metodologia de cálculo de poupanças decorrentes do novo modelo de compras públicas electrónicas.

Ao nível do sistema de monitorização, proceder-se-á à definição detalhada do modelo conceptual de *balanced scorecard* para monitorizar o progresso da implementação das compras electrónicas que sistematiza as perspectivas financeira, processual, de competências e económicas, bem como a identificação dos requisitos de informação necessária para alimentar o modelo.

Quanto ao modelo operacional para as compras electrónicas, as actividades a desenvolver na primeira fase gravitam em torno da criação de uma *taskforce*, constituída pelos responsáveis operacionais pela introdução das compras electrónicas nos vários elementos da estrutura da Administração Pública, definição da estrutura do modelo de compras electrónicas, do respectivo modelo de competências e sua distribuição nas diferentes estruturas orgânicas (Estado e privados), e da aprovação da lei orgânica da futura Unidade Nacional de Compras.

Por fim, no que respeita aos sistemas de suporte, considera-se o seguinte conjunto de actividades/iniciativas:

Adequação da legislação — entre outras iniciativas relevantes para as compras electrónicas, será fundamental assegurar um enquadramento legal temporário e limitado para os projectos piloto que favoreça a rapidez do processo de implementação e obtenção de resultados significativos (e.g., normas medida de carácter transitório, que permitam o enquadramento legislativo dos projectos piloto). Este estatuto não substitui porém a revisão legislativa, a desenvolver nas fases subsequentes, que, de uma forma estruturada e abrangente, definirá o enquadramento legal das compras electrónicas a nível nacional;

Comunicação/sensibilização — as actividades a desenvolver nesta área incluem a definição do plano de comunicação para divulgação/sensibilização das entidades envolvidas, assim como o desenvolvimento de suportes de comunicação dirigidos a essas mesmas entidades, no sentido de as sensibilizar relativamente aos objectivos e eixos de actuação da Administração Pública no domínio das compras electrónicas e alertar para o nível de preparação necessária daquelas entidades, bem como apontar caminhos de evolução possíveis.

Portal informativo

A segunda fase, denominada «Portal informativo», visa massificar o acesso à informação de compras, não só ao nível da Administração Pública, mas também do tecido empresarial nacional. A informação disponibilizada/divulgada estará relacionada, por um lado, com os processos de compra públicos e, por outro, com documentação geral e pedagógica de compras.

A um nível mais detalhado e concreto, os objectivos para esta fase consistem na implementação de um portal informativo (que evoluirá posteriormente para o portal transaccional), com as seguintes funcionalidades:

Compras públicas electrónicas:

Disponibilização de informações sobre todos os concursos públicos;
Disponibilização de informações sobre todos os contratos públicos;
Disponibilização de toda a legislação e regulamentação associada às compras públicas electrónicas;

Compras electrónicas no tecido empresarial:

Informação de apoio à realização de compras públicas (metodologias, sugestões, etc.);
Apresentação das melhores práticas relevantes;
Formação *on-line* sobre compras públicas e referência a outras acções de formação.

Do ponto de vista temporal, esta fase decorrerá, em parte, em paralelo com a fase «Fundamentos e comunicação».

Projectos nucleares e projectos piloto

Após a conceptualização do modelo operacional das compras electrónicas e a sua comunicação às diferentes entidades envolvidas nesta iniciativa, a fase de projectos nucleares e projectos piloto surge como a primeira etapa de concretização de um plano de implementação faseado, que visa essencialmente testar as soluções de suporte às compras electrónicas idealizadas nas fases anteriores.

Esta abordagem de pilotagem das soluções permitirá acelerar o processo de implementação, ao não exigir um estudo e desenho exaustivos da solução antes da sua implementação/utilização. Ao trabalhar-se, numa primeira fase, num ambiente limitado e controlado alavanca-se o efeito de aprendizagem, uma vez que as soluções são ajustadas aos requisitos dos organismos e da Administração Pública, em geral, à medida que estas são utilizadas e se acumula experiência no terreno.

Consegue-se, desta forma, usufruir desde cedo dos benefícios proporcionados pelas compras electrónicas, numa escala reduzida, ao mesmo tempo que se afinam as soluções e se prepara a extensão do seu âmbito de forma a massificar a sua utilização e, consequentemente, a maximizar os benefícios obtidos.

Ao nível da vertente de estratégia, as principais actividades prendem-se com a construção de modelos de negócio nacionais e individuais, com o objectivo de estimar os benefícios obtidos pela adopção das compras electrónicas, com a implementação do sistema de monitorização do progresso da implementação das compras electrónicas na Administração Pública e com a implementação do Barómetro Nacional de Compras Electrónicas.

Relativamente à implementação da plataforma técnica, optou-se pela adopção de um plano em duas vertentes:

Como melhorias de fácil implementação (*quick-wins*), será iniciada a implementação de algumas componentes da plataforma central, para os organismos sem autonomia, e criados grupos de trabalho para os restantes;

De forma estrutural, devem ser lançados com escalonamento desfasado os restantes projectos de implementação.

As iniciativas de curto prazo visam obter, rapidamente, resultados concretos e visíveis, através das provas de conceito, avaliar as competências dos principais fornecedores de soluções num ambiente controlado e com investimento reduzido e avaliar o grau de preparação das estruturas da Administração Pública para a transformação dos processos de compra. Assim, como *quick-wins* serão consideradas as seguintes iniciativas:

- Implementação da componente compras por catálogo;
- Implementação da componente concursos públicos;
- Implementação da componente Registo Nacional de Fornecedores;
- Constituição do grupo de trabalho para o portal das autarquias;
- Constituição do grupo de trabalho para o portal das empreitadas;
- Grupo de trabalho para a interoperabilidade e estandardização das compras electrónicas;
- Ações de formação.

Compras por catálogo. — O objectivo do piloto de compra por catálogo é testar soluções de compra por catálogo (após a identificação das unidades orgânicas e das categorias de bens a considerar) e consulta simples (RFQ), e permitir a escolha de uma solução transversal à administração central (organismos sem autonomia administrativa/financeira). No âmbito desta iniciativa pretende-se também testar o modelo organizacional da futura unidade nacional de compras — criação do grupo de trabalho das compras electrónicas, promover a formação de líderes e «agentes de inovação».

Sistema central de concursos públicos electrónicos. — Este projecto tem por objectivo a criação de uma plataforma transversal de concursos públicos e compreenderá três fases: *i*) permitir o acesso a informação pelos fornecedores; *ii*) permitir a publicação de cadernos de encargos e documentação do concurso pelos organismos e participação dos fornecedores no carregamento de respostas e *iii*) ferramentas de negociação *on-line*.

Registo Nacional de Fornecedores. — O Registo Nacional de Fornecedores consiste num repositório central de fornecedores da Administração Pública que visa a optimização da disponibilidade de informação e a redução da duplicação de dados inerente à manutenção de listas separadas de fornecedores pelos diversos organismos públicos.

Do ponto de vista dos fornecedores, este repositório deverá ser entendido como o ponto de partida para o desenvolvimento de uma relação comercial com a Administração Pública (só as entidades registadas poderão fornecer o Estado). Na perspectiva dos organismos públicos, o repositório deverá ser visto como a lista central dos fornecedores do Estado, que contém informação acreditada sobre cada uma das entidades.

O Registo Nacional de Fornecedores deverá ter informação geral, nomeadamente a identificação e localização do fornecedor, informação dos produtos e serviços para o sector público e informações adicionais úteis aos concursos públicos — neste cenário, o fornecedor terá de submeter a informação uma única vez e não sempre que se realize um concurso público.

A informação submetida pelo fornecedor deverá ser validada por uma entidade acreditadora que garanta a sua qualidade e consistência.

Portal das autarquias. — Esta iniciativa visa a constituição de uma plataforma de compras públicas da Administração Local, que permita a partilha de práticas e o acesso a ferramentas centrais de suporte ao processo de aquisição pública.

Portal de empreitadas (obras públicas). — Esta iniciativa visa satisfazer os requisitos específicos de um grupo homogéneo de utilizadores (no caso concreto, dos promotores de obras públicas tuteladas pelo Ministério das Obras Públicas, Transportes e Habitação). No entanto, os restantes utilizadores poderão igualmente beneficiar desta iniciativa, uma vez que, por um lado, tiram partido do conhecimento acumulado dos primeiros e, por outro, poderão utilizar esta plataforma numa fase posterior (todas as obras promovidas pelo Governo).

Grupo de trabalho para a interoperabilidade e estandardização das compras electrónicas. — Serão definidos os princípios de integração e interoperabilidade das soluções da plataforma de compras públicas pelo grupo de interessados (*stakeholders*), composto por fornecedores de ser-

viços *business to business* e de tecnologia e pela Administração Pública.

Acções de formação. — Serão desenvolvidas acções de formação com vista a sensibilizar e desenvolver rapidamente competências no âmbito das compras electrónicas, nomeadamente:

Formação dos líderes dos pilotos de compras públicas com vista a alinhar os seus responsáveis em torno da premência do tema e explorar as suas capacidades de liderança;

Formação de agentes de inovação em compras electrónicas de modo a suportar o processo de implementação dos pilotos;

Formação de agentes de inovação em compras que terão como missão disseminar o conhecimento em compras electrónicas, dentro de cada área da Administração Pública.

No que respeita aos sistemas de suporte será definida a política de financiamento do Programa Nacional de Compras Electrónicas, nomeadamente no que respeita à estruturação dos fundos aplicáveis para o desenvolvimento das compras electrónicas.

Do ponto de vista de calendário, esta fase acompanhará as fases anteriores, estando previsto decorrer até ao final do 1.º semestre de 2004.

Generalização. — A última fase desta abordagem incremental consiste na extensão do âmbito dos pilotos testados na fase anterior, de forma a abranger outros organismos e categorias de compra assim como os benefícios aferidos nos modelos de negócio desenvolvidos, tanto ao nível da eficiência e do controlo como da redução dos custos totais de compra. Em paralelo, serão desenvolvidos esforços no sentido de implementar uma dinâmica de melhoria contínua na Administração Pública que permita a evolução e optimização dos cenários implementados.

No que concerne às actividades planeadas para a fase de generalização, é de salientar as seguintes:

Modelo operacional de compras do Estado:

Simplificação de processos — definição do modelo de processos de compras electrónicas, definição de normas de qualidade para as empresas que realizem transacções electrónicas, em articulação com associações profissionais relacionadas com o comércio electrónico, e criação da respectiva orgânica que operacionalize (acredite) e fiscalize estas normas;

Desenvolvimento de competências — desenvolvimento de conteúdos de formação *on-line* (lógica temática) sobre compras electrónicas e segmentada por públicos alvo (e.g., Administração Pública, fornecedores da Administração Pública, fornecedores em geral, etc.), a disponibilizar no portal de compras electrónicas. Adicionalmente, será criada uma academia de formação e certificação de profissionais de compras electrónicas, que assentará numa parceria entre o Estado, universidades e outras instituições de formação;

Gestão da mudança — desenvolvimento de um conjunto de iniciativas que assegurem a in-

trodução na Administração Pública de uma filosofia de melhoria e inovação contínuas. Um exemplo do que poderão ser estas actividades é a implementação de um «prémio para melhoria de *performance* na Administração Pública»;

Sistemas de suporte:

Gestão do conhecimento — criação de uma rede de excelência em compras electrónicas (centro de excelência) focada no desenvolvimento e partilha de melhores práticas, integrando especialistas, associações nacionais (e.g., APCADEC) e internacionais de compras electrónicas;

Comunicação/sensibilização — promoção de concursos estratificados para as PME nacionais que mais inovaram na área de compras electrónicas, assim como realização de conferências e seminários sobre o tema. Adicionalmente, será criada um programa de comunicação baseado numa *newsletter* electrónica mensal que comunica a evolução, passos seguintes e resultados alcançados com o projecto de compras electrónicas.

Optimização de estruturas

Princípios de operacionalização. — A estrutura de compras na Administração Pública deverá facilitar a captura dos potenciais benefícios da simplificação dos processos inerentes às compras electrónicas.

O alinhamento do Programa Nacional para as Compras Electrónicas e das suas acções chave. Neste sentido, o ponto de partida é insuficiente tendo em conta os desafios e exigências que se colocam, dado que:

Não existe uma estrutura organizacional orientada para a implementação das compras públicas electrónicas;

O nível de conhecimentos sobre esta matéria por parte da Administração Pública e das empresas em geral é limitado;

As resistências organizacionais são potencialmente elevadas e as limitações administrativas e legais exigem liderança e pró-actividade.

A operacionalização das compras públicas electrónicas implica evoluir as capacidades da actual estrutura organizacional.

A evolução das capacidades da estrutura deverá ter presente os seguintes princípios:

Elevados níveis de liderança;

Definição e implementação de novas abordagens de gestão e de prática das compras;

Capacidade de gestão de *interfaces* e de relacionamentos;

Capacidade de gestão tecnológica;

Equilíbrio entre os vários objectivos da Administração Pública.

Os benefícios associados às compras electrónicas na Administração Pública só poderão ser obtidos mediante a centralização de certas funções do ciclo de compras.

A centralização de funções deverá ter presente os seguintes princípios:

- Criar grupos de conhecimento especializado;
- Alavancar economias de escala em actividades e recursos afectos às compras;
- Construir uma visão global sobre as compras do Estado;
- Facilitar a comunicação e partilha de conhecimento entre os diversos organismos públicos;
- Facilitar a cooperação a todos os níveis do sector público com vista a otimizar benefícios económicos.

Estrutura para as compras públicas electrónicas. — A criticidade da revitalização das estruturas de compras do Estado torna premente a antecipação de uma abordagem transversal e consequentemente a formalização de uma estrutura orgânica adequada de modo a garantir a coordenação de todos os intervenientes.

Neste sentido, foram identificadas as principais áreas de estrutura, suas responsabilidades, objectivos e entidades tendencialmente responsáveis pela sua concretização. As orientações definidas para a estrutura tiveram por base os princípios de operacionalização, sendo que o seu detalhe será âmbito de iniciativa futura.

O modelo apresentado representa a estrutura organizacional de alto nível com foco na execução nacional, devendo, nalguns casos, articular com unidades organizacionais ao nível dos organismos públicos individuais.

FIGURA 6
Modelo organizacional de alto nível



Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

5 — Factores críticos de sucesso

O grau de sucesso da implementação deste Programa depende fortemente de um conjunto de factores, diferentes para cada uma das prioridades acima apresentadas e que agora se apresentam de forma esquemática:

Prioridade de Actuação	Factores Críticos de Sucesso
1ª Prioridade Estratégia, Objectivos e Monitorização	<ul style="list-style-type: none"> • Obtenção de uma visão integrada sobre a situação actual nas várias estruturas do Estado; • Definição de mecanismos de medição e monitorização estatísticas da evolução das compras electrónicas;
2ª Prioridade Compras Públicas Electrónicas	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciação do processo de mudança através de pilotos, para apoiar a aquisição no transiente; • Desenvolvimento das instituições e respectivas profissões no processo de definição e transformação do modelo de compras públicas; • Formação do perfil e a especificação dos colaboradores que desempenham actividades de compra no Estado, de forma a garantir a maior eficácia e a maximização necessária à implementação;
3ª Prioridade Compras Electrónicas no Tecido Empresarial	<ul style="list-style-type: none"> • Estimular as pequenas e médias empresas a seguirem as práticas de compras públicas electrónicas; • Incentivos à participação de associações das pequenas e médias empresas para dar resposta a concursos públicos de grande dimensão; • Aproximação e coordenação dos incentivos à modernização das empresas formadoras do Estado;
4ª Prioridade Condições de Base para as Compras Electrónicas	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptação da legislação existente no que diz respeito, por exemplo, à definição dos prazos obrigatórios nas algumas actividades quando que não são realizadas eletronicamente; • Criação das condições infra-estruturais necessárias à modernização das empresas nacionais; • Garantia de massa crítica de fornecedores com capacidade para suportar as compras públicas electrónicas; • Estabelecimento e adopção de modelos de gestão competitiva a nível intersectorial;

Fonte: UMIC, Fevereiro de 2003.

(1) Entende-se que a função de compras compreende três componentes:

- 1) A gestão estratégica de compras (também designada por *sourcing*), que inclui: i) a definição de necessidades, objectivos e prioridades de compra, adoptando para cada categoria de bens/ serviços a estratégia negocial e o processo de aprovisionamento mais adequados, e ii) o processo de selecção e contratação de fornecedores, e correspondente negociação;
- 2) A execução de processos de aquisição, que inclui o processo transaccional, da requisição e encomenda à recepção e pagamento;
- 3) A análise de compras, que inclui: i) a qualificação e monitorização de fornecedores; ii) a análise de custos e do desempenho da função de compras; iii) a gestão da informação e identificação de melhores práticas; e iv) a realimentação da estratégia de compras.

(2) V. nota 1.

Guião de entrevista

Identificação: Nome do Organismo: _____

Interlocutor (1) _____

Interlocutor (2) _____

Interlocutor (3) _____

Descrição do procedimento desde o convite e angariação de fornecedores até á recepção dos produtos.

Os objectivos mais importantes são:

- Tipo de concursos e grau de frequência (tempo de vinculo/duração);
- Direcionado a quem, isto é, que requisitos exigem para que os fornecedores possam concorrer (enquadramento legal, valor);
- Como é feita a selecção dos fornecedores a convidar;
- Ferramentas utilizadas (no âmbito do concurso e após concurso)
- Tempos dispendidos nos procedimentos.
- Critérios de avaliação/selecção utilizados (preço, qualidade, prazos de entrega, quantidades mínimas de entrega, outros).

FACTORES CRÍTICOS DA ADESÃO DAS PME'S NACIONAIS, FORNECEDORAS DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO AO PROCEDIMENTO AQUISITIVO PÚBLICO EM PORTUGAL: UMA PROPOSTA DE INVESTIGAÇÃO

*Paulo Pereira, Universidade Aberta, Lisboa, Portugal, E-mail: paampereira@sapo.pt
Bráulio Alturas, ADETTI/ISCTE, Lisboa, Portugal, E-mail: Braulio.Alturas@iscte.pt URL:*

Conferência IADIS Ibero – Americana
WWW/Internet 2007 (7 e 8 de Outubro de 2007, Vila Real – Portugal)

RESUMO

Nesta comunicação, pretende-se apresentar um trabalho de investigação em curso, com o qual se pretende estudar o relacionamento das compras electrónicas públicas com as PME's portuguesas que comercializam materiais de escritório, analisando factores críticos da adesão das PME's ao procedimento aquisitivo público e qual o seu impacto no desenvolvimento nacional. Apesar de se verificar que um número crescente de organismos públicos em todo o mundo, tem vindo a identificar as compras electrónicas (*e-procurement*) como uma prioridade, a investigação académica do *e-procurement* apresenta ainda muitas lacunas, sendo actualmente um relevante tema de estudo, pelo que se pretende com este trabalho contribuir para uma melhor compreensão do fenómeno das compras electrónicas e suas consequências.

PALAVRAS-CHAVE

Compras electrónicas; *e-procurement*; *e-marketplace*; Administração pública.

1. Introdução

O Governo entendeu ser necessário acelerar a adopção dos procedimentos electrónicos no procedimento aquisitivo público tendo em consideração a importância da matéria e a desvantagem de Portugal face a outros Estados Membros da União Europeia, dado que a maioria dos países europeus criou unidades nacionais de compras nos anos 90 (UMIC, 2005).

Deste modo, o PNCM – Programa Nacional de Compras Electrónicas (RCM 111/2007 de 12 de Agosto) faz parte integrante do plano de Acção para o Governo Electrónico (RCM 108/2003 de 12 de Agosto). O PNCM será o principal instrumento de coordenação estratégica e operacional das políticas do Governo para o desenvolvimento das compras electrónicas em Portugal. Pretende promover a eficiência do processo aquisitivo público, gerando ganhos e poupanças estruturais, facilitando e alargando o acesso das empresas ao mercado de compras públicas e aumentando a transparência e a qualidade de serviços prestados e também criar dinâmicas de modernização junto dos agentes económicos, promovendo a sua competitividade e introduzindo a adopção de novas práticas de comércio electrónico a nível nacional (UMIC, 2005).

Tendo-se verificado que a investigação académica do *e-procurement* na Administração Pública apresenta ainda muitas lacunas, sendo actualmente um relevante tema de estudo, pretende-se com este trabalho contribuir para uma melhor compreensão do fenómeno das compras electrónicas e suas consequências, através da determinação dos factores críticos da adesão das PME's nacionais, fornecedoras de materiais de escritório ao procedimento aquisitivo público em Portugal, sendo que, para o efeito, pretende-se utilizar uma metodologia de investigação simultaneamente qualitativa e quantitativa.

2. E-Procurement e E-Procurement adaptado à Administração Pública

O *e-procurement* é a utilização de tecnologias de informação e comunicação, nomeadamente a Internet, para implementar algumas ou todas as etapas do processo de aprovisionamento (Croom & Brandon-Jones, 2004).

O *business case* definido para o *e-procurement*, em termos gerais, é igualmente aplicado ao *procurement* público, embora com especificidades próprias, como seria de esperar.

Na Administração Pública, o *e-procurement* assume particular relevância, uma vez que esta entidade como um todo é a maior compradora a nível nacional.

Neste modelo, a entidade compradora reúne num sistema sob o seu controlo e num único catálogo, a informação de múltiplos fornecedores e sobre a qual realiza as suas actividades de *e-procurement*, com a possibilidade de integração com o seu ERP (Amaral et al, 2003).

3. O conceito de Empresa de Pequena e Media Dimensão (PME)

O conceito de PME abrange um leque muito vasto de empresas, com características bem diferenciadas.

Entre os vários critérios delimitadores deste conceito, a definição europeia, actualizada no início de 2005, segundo a Recomendação da Comissão Europeia 2003/351/CE, de 6 de Maio de 2003, é a mais consensual e susceptível de melhor comparabilidade das realidades dos diferentes países da U.E. Segundo este critério, classificam-se como Pequenas e Médias Empresas (PME) aquelas que apresentam as seguintes características (Russo, 2005):

Critério Europeu de definição de PME (segundo o número de trabalhadores, volume de negócios, activo total e critério de independência do capital)				
	<u>Trabalh.</u>	<u>Volume Negócios</u>	<u>Activo Total</u>	<u>Capital</u>
1-Microempresa	[1-9]	≤ 2.000.000,00 € (Até 2004: ≤ 1.500.000,00 €)	≤ 2.000.000,00 € (Até 2004: Não definido)	
2-Peq. Empresa	[10-49]	2.000.001,00 € ≤ V ≤ 10.000.000,00 € (Até 2004: 1.500.001 e 7.000.000,00)	Até 10.000.000,00 € (Até 2004: ≤ 5.000.000)	
3-Méd. Empresa	[50-249]	10.000.001,00 € ≤ V ≤ 50.000.000,00 € (Até 2004: 7.000.001 e 40.000.000,00)	Até 43.000.000,00 € (Até 2004: ≤ 27.000.000)	
PME=1+2+3	[1-249]	Até 50.000.000,00 € (Até 2004: ≤ 40.000.000,00 €)	Até 43.000.000,00 € (Até 2004: ≤ 27.000.000)	<25% capital de Grande empresa

Quadro I (http://www.oroc.pt/revista/detalhe_artigo.php?id=18)

4. Relevância do Estudo

Quando comparadas com as grandes empresas, as PME's (pequenas e médias empresas) têm menos recursos financeiros, menores perícias técnicas e fracos conhecimentos em termos de gestão (Blili & Raymond, 1993).

As PME's são 99,5% do tecido empresarial nacional, empregam três em cada quatro trabalhadores do sector privado e representam sete em cada dez euros produzidos no país. Daqui se retira que elas são a verdadeira economia real, nem sempre tendo a expressão devida em termos de exposição pública, de apoio e de informação (<http://www.pme.online.pt/23/06/2006-16H20>).

Nesta perspectiva é fundamental qualquer estudo relacionado com as compras electrónicas Públicas analisando factores críticos das PME's Portuguesas com o procedimento aquisitivo público e qual o impacto no desenvolvimento Nacional. Para o presente estudo consideram-se como factores críticos: os elementos sobre os quais vão incidir prioritariamente as estratégias de concorrência, os que farão a diferença entre as empresas com bom desempenho e as outras (Strategor, 1988).

5. Metodologia

Consiste em: Fazer uma revisão de literatura no âmbito do *e-procurement*, *marketplaces* e das compras governamentais em Portugal; Descrever os processos utilizados no Procedimento Aquisitivo Público em

Portugal, utilizando entrevistas; e Aplicar um questionário às PME's Nacionais que comercializam materiais da categoria de "Material de Escritório"

Estudo para dissertação de mestrado na área de comercio Electrónico e Internet
Situações Práticas Exercidas por Alguns Ministérios

Guião de entrevista

Identificação: Nome do Organismo: _____
Interlocutor (1) _____
Interlocutor (2) _____
Interlocutor (3) _____

Descrição do procedimento desde o convite e angariação de fornecedores até à recepção dos produtos.

Os objectivos mais importantes são:

- Tipo de concursos (enquadramento legal; valor; validos para quanto tempo) e grau de frequência;
- Direccionado a quem, isto é, que requisitos exigem para que os fornecedores possam concorrer;
- Como é feita a seleção dos fornecedores a convidar;
- Ferramentas utilizadas (no âmbito do concurso e após concurso)
- Tempos dispendidos nos procedimentos.
- Alguns critérios de avaliação/selecção, isto é, preço, qualidade, prazos de entrega, quantidades mínimas de entrega, outros.

Conteúdo do questionário:

Nome da empresa: _____,
Telefone: _____, Contacto: _____, e-mail _____,
CAE _____, Localidade _____, n.º Quadro _____ Volume de negócios _____.

Já foi fornecedor da Administração Pública? Sim Não
Esta inscrito no Catálogo Temático da Administração Pública? Sim Não
Tem conhecimento do Programa Nacional de Compras Electrónicas na Administração Pública? Sim Não.
Se Sim, como teve conhecimento? _____
Se já participou em algum processo aquisitivo relacionado com o Programa Nacional de Compras complete o quadro seguinte com o numero de vezes que:

Procedimento	Concurso Público	Concurso Limitado por Prévia qualificação	Concurso Limitado sem apresentação de candidaturas	Por negociação com ou sem publicação prévia de anúncio	Com Consulta prévia	Ajuste directo ou Leilões
Teve Conhecimento(*)						
Teve Conhecimento(**)						
Concorreu(***)						
Concorreu(****)						

(*) Mas não participou porque não reuniu as condições exigidas; (**) Mas não participou porque não valia a pena;
(***) Mas não foi seleccionado; (****) E foi seleccionado

Como avalia o contributo/benefício do novo procedimento de aquisição de bens para a evolução da sua empresa?
 Mau Mediocre Suficiente Bom Muito Bom
Porquê? _____

Sugestões para melhorar o processo? _____

Obrigado.

6. Implicações da investigação

O projecto de investigação em curso apresenta-se como bastante relevante para as PME's nacionais, que pretendam ser fornecedoras da administração pública, uma vez que pode dar importantes indicações sobre quais as melhores estratégias de venda para os organismos públicos. Por outro lado as conclusões também poderão ser úteis para os organismos públicos de maneira a adaptarem os seus procedimentos de compras electrónicas de forma a servirem com maior economicidade, eficiência e eficácia os serviços.

REFERÊNCIAS

- Amaral, L.; Teixeira, C. & Oliveira, J. (2003). *E-procurement: Uma reflexão sobre a situação actual em Portugal*. Associação para a Promoção e Desenvolvimento da Sociedade de Informação. Departamento de Sistemas de Informação. Universidade do Minho.
- Blili, S. & Raymond, L.(1993) "IT: threats and opportunities for small and medium-sized enterprises". *International Journal of Information Management* 13(6), 439-448.
- Croom, Simon R. & Brandon-Jones, Alistair (2005). "Key issues in e-procurement: procurement implementation and operation in the public sector". *Journal of Public Procurement*, 5, 3, 367-387.
- Russo, J. (2005). *Formulação e implementação de estratégias nas pequenas e médias empresas (PME) portuguesas*. Artigo publicados na Revista n.º 30 da Ordem dos Revisores oficiais de contas - Julho a Setembro.
- Strategor (1988). *Strategor: Stratégie, structure, décision, identité*. InterEditions, Paris.
- UMIC (2005). *Comprar Melhor na Administração Pública*. Unidade de Missão Inovação e Conhecimento, UMIC.

FACTORES CRÍTICOS DA ADESAO DAS PME'S NACIONAIS, FORNECEDORAS DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO AO PROCEDIMENTO AQUISITIVO PÚBLICO EM PORTUGAL: UMA PROPOSTA DE INVESTIGAÇÃO



Paulo Pereira¹, Bráulio Alturas²
 1 E-mail: paampereira@sapo.pt, Universidade Aberta, Lisboa, Portugal
 2 E-mail: Braulio.Alturas@iscte.pt, ADETTI/ISCTE, Lisboa, Portugal



Resumo

Nesta comunicação, pretende-se apresentar um trabalho de investigação em curso, com o qual se pretende estudar o relacionamento das compras electrónicas públicas com as PME's portuguesas que comercializam materiais de escritório, analisando factores críticos da adesão das PME's ao procedimento aquisitivo público e qual o seu impacto no desenvolvimento nacional. Apesar de se verificar que um número crescente de organismos públicos em todo o mundo, tem vindo a identificar as compras electrónicas (e-procurement) como uma prioridade, a investigação académica do e-procurement apresenta ainda muitas lacunas, sendo actualmente um relevante tema de estudo, pelo que se pretende com este trabalho contribuir para uma melhor compreensão do fenómeno das compras electrónicas e suas consequências.

1. Introdução

O Governo entendeu ser necessário acelerar a adopção dos procedimentos electrónicos no procedimento aquisitivo público tendo em consideração a importância da matéria e a desvantagem de Portugal face a outros Estados Membros da União Europeia, dado que a maioria dos países europeus criou unidades nacionais de compras nos anos 90 (UMIC, 2005).

Deste modo, o PNCM – Programa Nacional de Compras Electrónicas (RCM 111/2007 de 12 de Agosto) faz parte integrante do plano de Acção para o Governo Electrónico (RCM 108/2003 de 12 de Agosto). O PNCM será o principal instrumento de coordenação estratégica e operacional das políticas do Governo para o desenvolvimento das compras electrónicas em Portugal. Pretende promover a eficiência do processo aquisitivo público, gerando ganhos e poupanças estruturais, facilitando e alargando o acesso das empresas ao mercado de compras públicas e aumentando a transparência e a qualidade de serviços prestados e também criar dinâmicas de modernização junto dos agentes económicos, promovendo a sua competitividade e introduzindo a adopção de novas práticas de comércio electrónico a nível nacional (UMIC, 2005).

Tendo-se verificado que a investigação académica do e-procurement na Administração Pública apresenta ainda muitas lacunas, sendo actualmente um relevante tema de estudo, pretende-se com este trabalho contribuir para uma melhor compreensão do fenómeno das compras electrónicas e suas consequências, através da determinação dos factores críticos da adesão das PME's nacionais, fornecedoras de materiais de escritório ao procedimento aquisitivo público em Portugal, sendo que, para o efeito, pretende-se utilizar uma metodologia de investigação simultaneamente qualitativa e quantitativa.



Figura 1 – PNCE (<http://compras.gov.pt> – 19/04/2007)

2. E-Procurement e E-Procurement adaptado à Administração Pública

O e-procurement é a utilização de tecnologias de informação e comunicação, nomeadamente a Internet, para implementar algumas ou todas as etapas do processo de aprovisionamento (Croom & Brandon-Jones, 2004).

O business case definido para o e-procurement, em termos gerais, é igualmente aplicado ao procurement público, embora com especificidades próprias, como seria de esperar.

Na Administração Pública, o e-procurement assume particular relevância, uma vez que esta entidade como um todo é a maior compradora a nível nacional.

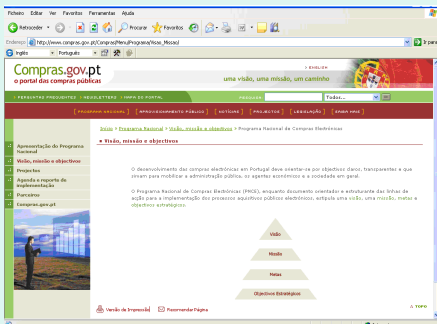


Figura 2 – Portal compras.gov.pt

3. O Conceito de Empresa de Pequena e Média Dimensão (PME)

O conceito de PME abrange um leque muito vasto de empresas, com características bem diferenciadas. Entre os vários critérios delimitadores deste conceito, a definição europeia, atualizada no início de 2005, segundo a Recomendação da Comissão Europeia 2003/351/CE, de 6 de Maio de 2003, é a mais consensual e susceptível de melhor comparabilidade das realidades dos diferentes países da U.E. Segundo este critério, classificam-se como Pequenas e Médias Empresas (PME) aquelas que apresentem as seguintes características (Russo, 2005):

Critério	Europa de definição de PME (segundo o número de trabalhadores, volume de negócios, activo total e critério de independência do capital)			
	U.T. (Código)	Volume Negócios	Activo Total	Capital
1-Microempresa	(1-9)	≤ 2.000.000,00 € (Até 2004: ≤ 1.500.000,00 €)	≤ 2.000.000,00 € (Até 2004: Não definido)	≤ 25% capital de terceiros
2-Peça Empresa	(10-49)	2.000.001,00 € a 10.000.000,00 € (Até 2004: 1.500.001 € a 7.500.000,00 €)	Até 10.000.000,00 € (Até 2004: ≤ 5.000.000 €)	≤ 25% capital de terceiros
3-Méd Empresa	(50-249)	10.000.001,00 € a 50.000.000,00 € (Até 2004: 7.500.001 € a 40.000.000,00 €)	Até 43.000.000,00 € (Até 2004: ≤ 27.000.000 €)	≤ 25% capital de terceiros
PME=1+2+3	(1-249)	Até 50.000.000,00 € (Até 2004: ≤ 40.000.000,00 €)	Até 43.000.000,00 € (Até 2004: ≤ 27.000.000 €)	<25% capital de terceiros

Quadro 1 (http://www.orece.pt/revista/detalhe_artigo.php?id=13)

Figura 3 – Critério Europeu de Definição de PME

4. Relevância do Estudo

Quando comparadas com as grandes empresas, as PME's (pequenas e médias empresas) têm menos recursos financeiros, menores perícias técnicas e fracos conhecimentos em termos de gestão (Bilili & Raymond, 1993).

As PME's são 99,5% do tecido empresarial nacional, empregam três em cada quatro trabalhadores do sector privado e representam sete em cada dez euros produzidos no país. Daqui se retira que elas são a verdadeira economia real, nem sempre tendo a expressão devida em termos de exposição pública, de apoio e de informação (<http://www.pme.online.pt/23/06/2006-16H20>).

Nesta perspectiva é fundamental qualquer estudo relacionado com as compras electrónicas Públicas analisando factores críticos das PME's Portuguesas com o procedimento aquisitivo público e qual o impacto no desenvolvimento Nacional. Para o presente estudo consideram-se como factores críticos: os elementos sobre os quais vão incidir prioritariamente as estratégias de concorrência, os que farão a diferença entre as empresas com bom desempenho e as outras (Strategor, 1988).

5. Metodologia

Consiste em: Fazer uma revisão de literatura no âmbito do e-procurement, marketplaces e das compras governamentais em Portugal; Descrever os processos utilizados no Procedimento Aquisitivo Público em Portugal, utilizando entrevistas a alguns Organismos Públicos; e Aplicar um questionário às PME's Nacionais que comercializam materiais da categoria de "Material de Escritório".

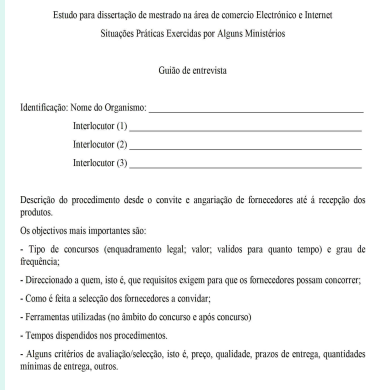


Figura 4 – Guia de Entrevista

O objectivo da realização da entrevista é de descrever as práticas, relacionadas com as compras públicas, existentes na Administração Pública.

Conteúdo do questionário:

Nome da empresa: _____
 Telefone: _____, Contacto: _____, e-mail: _____
 CAE: _____, Localidade: _____, n.º Quadro: _____, Volume de negócios: _____

Já foi fornecedor da Administração Pública? Sim Não
 Esta inscrito no Catálogo Temático da Administração Pública? Sim Não
 Tem conhecimento do Programa Nacional de Compras Electrónicas na Administração Pública? Sim Não
 Se Sim, como teve conhecimento?
 Se já participou em algum processo aquisitivo relacionado com o Programa Nacional de Compras complete o quadro seguinte com o numero de vezes que:

Procedimento	Concurso Público	Concurso Limitado por Preço qualificação	Concurso Limitado sem apresentação de candidaturas	Por negociação com ou sem publicação prévia de anúncio	Com Consulta prévia	Ajuste directo ou Leilões
Teve Conhecimento(*)						
Teve Conhecimento(**) Concorreu(***)						
Concorreu(***)						

(*) Mas não participou porque não reuniu as condições exigidas; (**) Mas não participou porque não valia a pena.
 (***) Mas não foi seleccionado; (****) E foi seleccionado

Como avalia o contributo/benefício do novo procedimento de aquisição de bens para a evolução da sua empresa?
 Mau Medianeira Suficiente Bom Muito Bom

Porquê? _____

Sugestões para melhorar o processo? _____

Obrigado.

Figura 5 – Questionário a enviar às PME's

O questionário tem por finalidade espelhar o impacto que as compras públicas actuais estão a provocar nas Pequenas e Médias Empresas.

6. Implicações da Investigação

O projecto de investigação em curso apresenta-se como bastante relevante para as PME's nacionais, que pretendam ser fornecedoras da administração pública, uma vez que pode dar importantes indicações sobre quais as melhores estratégias de venda para os organismos públicos. Por outro lado as conclusões também poderão ser úteis para os organismos públicos de maneira a adaptarem os seus procedimentos de compras electrónicas de forma a servirem com maior economicidade, eficiência e eficácia os serviços.

7. Bibliografia referente às citações

- Amaral, L.; Teixeira, C. & Oliveira, J. (2003). *E-procurement: Uma reflexão sobre a situação actual em Portugal*. Associação para a Promoção e Desenvolvimento da Sociedade de Informação. Departamento de Sistemas de Informação. Universidade do Minho.
- Bilili, S. & Raymond, L.(1993) "IT: threats and opportunities for small and medium-sized enterprises". *International Journal of Information Management* 13(6), 439-448.
- Croom, Simon R. & Brandon-Jones, Alistair (2005). "Key issues in e-procurement: procurement implementation and operation in the public sector". *Journal of Public Procurement*, 5, 3, 367-387.
- Russo, J. (2005). *Formulação e implementação de estratégias nas pequenas e médias empresas (PME) portuguesas*. Artigo publicados na Revista n.º 30 da Ordem dos Revisores oficiais de contas - Julho a Setembro.
- Strategor (1988). *Strategor: Stratégie, structure, décision, identité*. InterEditions, Paris.
- UMIC (2005). *Comprar Melhor na Administração Pública*. Unidade de Missão Inovação e Conhecimento, UMIC.



Dados da Empresa

Nome da Empresa: _____

Telefone: _____ Contacto: _____ e-mail: _____

NIF: _____ Localidade: _____ n.º Quadro: _____ Volume de Negócios: _____

Questionário

- Já foi fornecedor da Administração Pública? Sim Não

- Está inscrito no Catálogo Temático da Administração Pública? Sim Não

- Tem conhecimento do Programa Nacional de Compras Electrónicas na Administração Pública? Sim Não

Se sim, como teve conhecimento? _____

Se já participou em algum processo aquisitivo relacionado com o Programa Nacional de Compras, complete o quadro seguinte com o número de vezes que:

Procedimento/ Concurso	Público	Limitado por Prévia qualificação	Limitado sem apresentação de candidaturas	Por negociação com ou sem publicação prévia de anúncio	Com Consulta prévia	Ajuste directo ou Leilão
Teve Conhecimento (*)						
Teve Conhecimento (**)						
Concorreu (***)						
Concorreu (****)						

(*) Mas não participou porque não reuniu as condições; (**) Mas não participou porque não valia a pena; (***) Mas não foi seleccionado; (****) E foi seleccionado.

Como avalia o contributo/ benefício do novo procedimento de aquisição de bens para a evolução da sua empresa?

Mau Medíocre Suficiente Bom Muito Bom

Porquê? _____

Sugestões para melhorar o processo?

Obrigado

QUESTIONARIO de Paulo Alexandre Alves Martins Pereira (Aluno de Mestrado na Universidade Aberta)

TEMA: O Impacto das Compras Electronicas Publicas nas PME's

As respostas do questionário nao tem acentos nem "ç" por causa do conflito que podem provocar na utilizacao de diferentes software.

No fim de responder, coloque um visto na caixa terminou e submeta no botao "submit" (Obrigado pelo sua atenção)

Name Empresa:

Email Address:

CAE:

Localidade:

N. Quadro (Pessoas):

Volume de negocios:

1. Já foi fornecedor da Administração Pública: Sim Nao

2. Está inscrito no Catálogo Temático da Administração Pública: Sim Nao

3. Tem conhecimento do Programa Nacional de Compras Electrónicas na Administração Pública: Sim Nao

4. Se Sim, como teve conhecimento: Atraves da Imprensa Convite dos Organismos Outros:

5. Se teve conhecimento, participou em algum destes procedimentos: Concurso Publico Concurso Limitado por Previa Qualificacao Concurso Limitado sem Apresentacao de Candidaturas Concurso por Negociacao com ou sem Publicacao Previa de Anuncio Concurso com Consulta Previa

6. No caso de ter participado, diga se foi vencedor em algum dos seguintes concursos:

- Concurso por Ajuste Directo ou Leilao
- Concurso Publico
- Concurso Limitado por Previa Qualificacao
- Concurso Limitado sem Apresentacao de Candidaturas
- Concurso por Negociacao com ou sem Publicacao Previa de Anuncio
- Concurso com Consulta Previa
- Concurso por Ajuste Directo ou Leilao

7. O não ter participado, em algum ou em todos os concursos referidos deveu-se a:

- Nao ter tido conhecimento
- Ter tido conhecimento tardio
- Achar que nao valia a pena
- Nao reunir as condicoes exigidas
- Outros

8. Como considera a relacao do novo procedimento para com a sua empresa, nos seguintes itens: 8.1 Vendas:

- Diminui
- Nao interfere
- Aumenta

8.2 Margem comercial:

- Diminui
- Nao interfere
- Aumenta

8.3 Numero de Empregados:

- Diminui
- Nao interfere
- Aumenta

8.4 Desenvolvimento tecnologico (informatica, etc.) da PME:

- Diminui
- Nao interfere
- Aumenta

9. Como avalia o contributo do novo procedimento de aquisição de bens pela Administracao Publica para a evolução da sua empresa:

- Mau (sem contributo)
- Mediocre (contribui pouco)
- Suficiente (contribui)
- Bom (contribui bastante)
- Muito Bom (contribui muito)

Sugestões para a melhoria do processo:

Observações:

Terminou:

Sim

Submit Form

Obrigado

QUESTIONARIO ÀS EMPRESAS - PRETENDE AVALIAR "O IMPACTO DAS COMPRAS PÚBLICAS NAS PME'S PORTUGUESAS" E TAMBÉM O SEU INTERESSE EM PARTICIPAR NOS PROCEDIMENTOS PÚBLICOS

Não utilize acentuação nem "ç", pois, pode causar conflito nas ferramentas utilizadas para tratamento da informação.

Name Empresa:

Email Address:

Tipo de Actividade (ex: Equipamentos Escritorio, material escritorio, Consumiveis Informatica, etc.)

Localidade:

N. Quadro (Pessoas):

Volume de negocios:

1. Já foi fornecedor da Administração Pública: Sim Nao

2. Está inscrito no Catálogo Temático da Administração Pública: Sim Nao

3. Tem conhecimento do Programa Nacional de Compras Electrónicas na Administração Pública: Sim Nao

4. Ja participou em algum destes procedimentos:

- Concurso Publico
- Concurso Limitado por Previa Qualificacao
- Concurso Limitado sem Apresentacao de Candidaturas
- Concurso por Negociacao com ou sem Publicacao Previa de Anuncio
- Concurso com Consulta Previa
- Concurso por Ajuste Directo ou Leilao

4.1 Se Sim, como teve conhecimento:

- Atraves da Imprensa
- Convite dos Organismos
- Outros:

4.2 Foi vencedor em algum:

- Sim
- Nao

5. O não ter participado, em algum ou em todos os concursos referidos deveu-se a:

- Nao ter tido conhecimento
- Ter tido conhecimento tardio
- Achar que nao valia a pena
- Nao reunir as condicoes exigidas
- Outros

6. Como considera a relacao do novo procedimento para com a sua empresa, nos seguintes itens: 6.1 Vendas:

- Diminui
- Nao interfere
- Aumenta

6.2 Margem comercial:

- Diminui
- Nao interfere
- Aumenta

6.3 Numero de Empregados:

- Diminui
- Nao interfere
- Aumenta

6.4 Desenvolvimento tecnologico (informatica, etc.) da PME:

- Diminui
- Nao interfere
- Aumenta

7. Como avalia o contributo do novo procedimento de aquisição de bens pela Administracao Publica para a evolução da sua empresa:

- Mau (sem contributo)
- Mediocre (contribui pouco)
- Suficiente (contribui)
- Bom (contribui bastante)
- Muito Bom (contribui muito)

8. Gostaria de ser convidado pelos Organismos Publicos em futuras negociacoes:

- Sim
- Nao

8.1 Se sim, qual a capacidade de fornecimento da sua empresa (tendo em conta a quantidade a fornecer a Administracao Publica - Organismos centrais, escolas, etc.):

- Local
- Regional
- Nacional

Telefone:

Contacto:

Morada:

Codigo Postal:

Sugestões para a melhoria do processo:

Observações:

Terminou:

Sim

Submit Form

[create web form](#)