



## **UNTAET**

### **UNITED NATIONS TRANSITIONAL ADMINISTRATION IN EAST TIMOR** *Administração Transitória das Nações Unidas em Timor-Leste*

UNTAET/REG/2000/10  
6 de Março de 2000

---

#### **REGULAMENTO N.2000/10**

#### **SOBRE AQUISIÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE TIMOR-LESTE**

O Representante Especial do Secretário-Geral (doravante o Administrador Transitório),

Usando da faculdade que lhe é conferida pela resolução 1272 (1999) do Conselho de Segurança das Nações Unidas, de 25 de Outubro de 1999,

Tendo em consideração o Regulamento n.1999/1 da Administração Transitória das Nações Unidas em Timor-Leste (UNTAET), de 27 de Novembro de 1999, sobre os Poderes da Administração Transitória em Timor-Leste,

Tendo em consideração a Lei Modelo sobre a Aquisição de Bens, Construções e Serviços formulada pela UNCITRAL (Comissão das Nações Unidas sobre a Lei do Comércio Internacional) e recomendada pela Assembleia Geral,

Após consultas com o Conselho Consultivo Nacional,

Promulga o seguinte:

#### Artigo 1º Objecto do regulamento

O objecto do presente regulamento é disciplinar a aquisição de bens, obras e serviços em Timor-Leste a fim de promover os objectivos de:

- (a) maximizar a economia e a eficiência nas aquisições e obter os melhores valores para as despesas públicas;
- (b) facilitar a reconstrução e o desenvolvimento económico urgentes de Timor-Leste;
- (c) promover a concorrência e a fomentar participação nos processos de aquisições por parte de fornecedores, empreiteiros e consultores qualificados;
- (d) garantir um tratamento justo e igualitário a todos os concorrentes;
- (e) promover a integridade do processo de aquisições, assim como confiança no mesmo;
- (f) conseguir transparência nos procedimentos referentes às aquisições.

Artigo 2º  
Abrangência

2.1 O presente regulamento abrange todas as aquisições realizadas a partir de 1 de Julho de 2000 pela Administração Transitória das Nações Unidas em Timor-Leste (doravante a Administração Transitória), recorrendo a fundos do Orçamento Consolidado de Timor-Leste ou a quaisquer outros fundos aplicados em benefício da administração pública de Timor-Leste.

2.2 Na eventualidade de o presente regulamento contrariar as regras de aquisição de um doador ou agência financiadora que a Administração Transitória tenha concordado respeitar, prevalecerão as disposições das referidas regras. Em todos os outros casos, as aquisições serão regidas pelo presente regulamento.

2.3 Antes de 1 de Julho de 2000, as aquisições por parte da Administração Transitória, com recurso a fundos do Fundo Fiduciário da Administração Transitória das Nações Unidas em Timor-Leste, serão efectuadas em conformidade com o Manual de Aquisições das Nações Unidas, versão 01, datado de 31 de Março de 1998 e com a Regra Financeira das Nações Unidas 110.16-24.

Artigo 3º  
Forma de comunicações

3.1 Com base nas disposições do presente regulamento, documentos, notificações, decisões e outras comunicações nele mencionadas serão apresentadas por escrito.

3.2 Com base nas disposições do presente regulamento e de quaisquer outros regulamentos da UNTAET, documentos, notificações, decisões e outras comunicações mencionadas no presente regulamento serão apresentadas em inglês ou em português, ou em ambas as línguas. Serão feitas traduções em indonésio e tétum quando necessário. Em caso de divergência, prevalecerá o texto em inglês.

Artigo 4º  
Moeda de pagamentos

O dólar dos Estados Unidos da América será a moeda para quaisquer pagamentos exigidos pelo presente regulamento.

Artigo 5º  
Métodos de aquisição

5.1 A entidade aquisidora obterá bens, obras ou serviços por concurso aberto, sujeito às excepções previstas pelo presente Artigo.

5.2 A entidade aquisidora poderá obter bens, obras ou serviços por concurso restrito:

- (a) se os bens, obras ou serviços apenas poderem ser fornecidos por um número limitado de concorrentes, sendo todos conhecidos pela entidade aquisidora;
- (b) se o tempo e os custos de avaliar um elevado número de concorrentes for desproporcional ao valor da aquisição; ou
- (c) para *commodities*.

5.3 A entidade aquisidora pode obter bens, obras ou serviços em concurso de duas fases se:

- (a) não for possível definir totalmente as especificações técnicas ou contratuais da aquisição; ou
- (b) a entidade aquisidora desejar estudar várias opções técnicas ou contratuais e negociar tais opções com os concorrentes antes de decidir sobre as especificações técnicas e contratuais finais.

5.4 A entidade aquisidora pode efectuar aquisições mediante pedido de estimativas de orçamento para:

- (a) produtos de marca imediatamente disponíveis no mercado e que não sejam especialmente fabricados de acordo com as especificações particulares da entidade aquisidora, desde que o valor estimado da aquisição não exceda 200.000 dólares dos Estados Unidos da América;
- (b) pequenas obras, desde que o valor estimado da aquisição não exceda 350.000 dólares dos Estados Unidos da América;
- (c) serviços de rotina, desde que o valor estimado da aquisição não exceda 75.000 dólares dos Estados Unidos da América.

5.5 A entidade aquisidora pode obter bens, obras ou serviços a partir de uma única fonte se:

- (a) a aquisição não exceder 10.000 dólares dos Estados Unidos da América para bens, 15.000 para obras ou 6.000 para serviços;
- (b) apenas um concorrente possuir capacidade técnica para cumprir o contrato de aquisição;
- (c) apenas um concorrente possuir direito exclusivo de fabricar os bens, executar as obras ou prestar os serviços requeridos;
- (d) houver necessidade urgente pelos bens, obras ou serviços, sendo assim impraticável optar por concurso aberto ou por outro método de aquisição;
- (e) seja aquisição de fruta fresca, legumes ou outros artigos perecíveis similares nas condições do mercado; ou
- (f) a entidade aquisidora, tendo obtido os bens, obras ou serviços a partir do concorrente, determinar que bens, obras ou serviços suplementares devam ser fornecidos por aquele mesmo concorrente por motivo de padronização ou por causa da necessidade de compatibilização com bens, obras e serviços existentes.

5.6 A entidade aquisidora pode obter serviços intelectuais (incluindo serviços de consultoria) mediante pedido de propostas.

5.7 A entidade aquisidora pode obter bens, obras ou serviços mediante qualquer dos métodos de aquisição previstos pelos parágrafos de 5.1 a 5.6 a nível nacional. A entidade aquisidora solicitará estimativas de orçamento a nível nacional quando os bens, obras ou serviços requeridos puderem ser facilmente obtidos de mais de uma fonte em Timor-Leste a preços de concorrência.

5.8 A entidade aquisidora obterá bens, obras ou serviços por concurso internacional se:

- (a) o valor estimado da aquisição exceder 1.000.000 de dólares dos Estados Unidos da América;
- (b) os bens, obras ou serviços não estiverem disponíveis junto de fornecedores em Timor-Leste ; ou
- (c) um concurso nacional não tiver revelado um fornecedor apropriado.

5.9 Mesmo que não se realize um concurso internacional, candidatos estrangeiros podem

contudo participar no processo em conformidade com o presente regulamento.

5.10 Se a entidade aquisidora recorrer a um método de aquisição que não seja concurso aberto ou, no caso de prestação de serviços intelectuais, um método que não seja pedido de propostas, aquela entidade anotará nos registos do processo de aquisição o motivo da escolha do processo em causa.

#### Artigo 6º

##### Limites monetários aplicáveis às aquisições

A entidade aquisidora não dividirá artificialmente a aquisição de bens, obras ou serviços com a intenção de evitar os limites monetários previstos no presente regulamento.

#### Artigo 7º

##### Procedimentos de aquisição

Os Artigos do 8º a 20 do presente regulamento estabelecem os procedimentos gerais para as aquisições. Os procedimentos expostos nesses Artigos aplicam-se a todos os métodos de aquisição, exceptuando aqueles casos em que os Artigos 21 a 25, aplicados a métodos de aquisição particulares, modificam os referidos procedimentos. Na eventualidade de qualquer inconsistência, prevalecerão os procedimentos dos Artigos 21 a 25.

#### Artigo 8º

##### Conteúdo dos convites

O convite para concorrer ou qualificar-se ao concurso conterá:

- (a) a identidade e endereço da entidade aquisidora;
- (b) a natureza e período da aquisição, incluindo o local de entrega dos bens ou serviços e o sítio de quaisquer obras;
- (c) a forma de obter os documentos do concurso, assim como o seu preço, ou, se for o caso, os documentos de pré-qualificação;
- (d) o local e prazo de apresentação das ofertas ou, se for o caso, dos documentos que estabelecem as qualidades do concorrente; e
- (e) todas as outras questões que venham a ser determinadas numa directiva emitida pelo Administrador Transitório.

#### Artigo 9º

##### Publicação dos convites

9.1 A empresa aquisidora publicará o convite ao concurso ou o convite a candidatar-se ao concurso no Boletim Oficial. Em caso de concurso internacional, a entidade aquisidora publicará também o convite no *Development Business*.

9.2 Os requisitos de publicação previstos no parágrafo 9.1 são as condições mínimas. Não impedem a entidade aquisidora de fazer outras publicações e de disseminar mais amplamente os convites.

#### Artigo 10º

##### Procedimentos para comprovar qualidades

10.1 A entidade aquisidora certificar-se-á das qualidades dos concorrentes.

10.2 Em caso de aquisição complexa ou de valor particularmente alto, a entidade aquisidora pode efectuar um procedimento de pré-qualificação com vista a identificar, antes da apresentação das ofertas, os concorrentes qualificados.

10.3 Caso não seja realizado um procedimento de pré-qualificação, a entidade aquisidora recorrerá a um procedimento de pós-qualificação para se certificar das qualidades do concorrente vencedor. Os procedimentos de pós-qualificação terão lugar antes da adjudicação de contratos de aquisição.

### Artigo 11 Requisitos para qualificação

11.1 Os concorrentes têm que demonstrar que:

- (a) possuem a necessária capacidade e competência profissional e técnica, recursos financeiros, equipamento e outros meios físicos, capacidade de gestão e pessoal para honrar o contrato de aquisição;
- (b) têm competência jurídica para celebrar o contrato de aquisição;
- (c) não estão insolventes, falidos ou em liquidação, os seus assuntos não estão a ser administrados por um tribunal ou por terceiros, os seus negócios não estão suspensos e não estão sujeitos a nenhum procedimento judicial por qualquer uma das razões anteriormente indicadas;
- (d) nem eles, nem os seus directores e agentes foram condenados por qualquer crime decorrente da sua conduta profissional e de pronunciamento de declarações falsas quanto às suas qualidades para celebrar um contrato de aquisição dentro de um período de 3 anos precedentes à data de publicação do convite ao concurso ou convite a candidatar-se ao concurso, conforme o caso; e
- (e) reúnem os outros requisitos que possam estar prescritos numa directiva emitida pelo Administrador Transitório.

11.2 Os requisitos para qualificação expostos no parágrafo 11.1 aplicar-se-ão equitativamente a todos os concorrentes sem discriminação.

### Artigo 12 Documentos de pré-qualificação

12.1 A entidade aquisidora disponibilizará documentos de pré-qualificação a todos os concorrentes que respondam ao respectivo convite.

12.2 A documentação de pré-qualificação conterà:

- (a) a identidade e o endereço da entidade aquisidora;
- (b) os requisitos para qualificação expostos no parágrafo 11.1;
- (c) as especificações das características técnicas ou de qualidade dos bens, obras ou serviços a adquirir e quaisquer requisitos referentes a testes e métodos de testes, embalagem, marcação, aposição de etiquetas e certificação de conformidade (doravante as especificações técnicas);
- (d) o local e o prazo de apresentação de candidaturas à pré-qualificação; e
- (e) todas as outras questões que possam estar prescritas numa directiva emitida pelo Administrador Transitório.

12.3 A entidade aquisidora responderá de imediato a qualquer pedido de um concorrente para esclarecimentos sobre a documentação de pré-qualificação, contanto que qualquer pedido do género

seja formulado dentro de período razoável antes do prazo de apresentação de candidaturas à pré-qualificação.

12.4 A documentação de qualificação não conterà quaisquer especificações técnicas que criem obstáculos à participação de concorrentes no processo de aquisição ou que limitem desnecessariamente a concorrência.

12.5 Na medida do possível, quaisquer especificações técnicas na documentação de pré-qualificação basear-se-ão em características objectivas e pertinentes. A entidade adjudicante não fará nenhuma referência nos documentos de pré-qualificação a qualquer característica identificativa de um bem, obra ou serviço (incluindo nome, marca registada, patente ou modelo), salvo se:

- (a) não houver nenhuma outra forma precisa e inteligível de descrever aquela característica; e
- (b) palavras como “ou equivalente” estejam incluídas nas especificações técnicas.

### Artigo 13 Avaliação de qualidades

13.1 A entidade adjudicante desqualificará concorrentes da adjudicação de um contrato, de concurso ou de pré-qualificação a concurso, conforme o caso, se a dado momento constatar que as informações apresentadas sobre as suas qualidades são falsas, materialmente inexactas ou incompletas.

13.2 A entidade adjudicante não desqualificará um concorrente pelo facto de as informações apresentadas sobre as suas qualidades serem inexactas ou incompletas do ponto de vista não material. A entidade adjudicante concederá a esse concorrente uma oportunidade razoável para corrigir inexactidões ou omissões não materiais. A entidade adjudicante pode desqualificar um concorrente se este não conseguir corrigir tais lacunas imediatamente após pedido da entidade adjudicante.

13.3 A entidade adjudicante pode exigir que um concorrente que tenha sido pré-qualificado demonstre novamente as suas qualidades de acordo com os mesmos critérios utilizados para pré-qualificá-lo. A entidade adjudicante desqualificará todo concorrente que não conseguir demonstrar novamente as suas qualidades se lhe for formulado um pedido para o efeito.

13.4 A entidade adjudicante disponibilizará imediatamente a cada um dos concorrentes:

- (a) os resultados da avaliação de qualidades e os motivos de rejeição das mesmas; e
- (b) respostas a pedidos dos concorrentes para esclarecimentos sobre requisitos e documentos de qualificação, sem identificar as suas fontes.

13.5 A respeito do parágrafo 13.4, alínea (a), não se exige que a entidade adjudicante especifique as provas ou dê as razões da sua constatação de que existem motivos para rejeição das qualidades.

### Artigo 14 Documentos do concurso

14.1 A entidade adjudicante fornecerá os documentos do concurso a todos os concorrentes que respondam ao convite para o efeito ou, caso tenha sido realizado um procedimento de pré-qualificação, a todos os concorrentes pré-qualificados.

14.2 A entidade adjudicante aplicará um preço pela documentação do concurso que reflecta apenas os custos da sua impressão e distribuição.

14.3 Quer um concorrente tenha recebido as seguintes informações na documentação de pré-qualificação, quer não, a documentação do concurso conterá:

- (a) a identidade e endereço da entidade adjudicante;
- (b) os requisitos de qualificação expostos no parágrafo 11.1;
- (c) instruções para preparação e apresentação de ofertas, incluindo o prazo para o efeito, a hora e o local da sua abertura, assim como o período de validade do concurso;
- (d) a natureza e o horizonte temporal da aquisição, incluindo o local de entrega dos bens e serviços, assim como o local de quaisquer obras;
- (e) especificações contratuais, incluindo os termos do contrato de aquisição, a língua que regerá o contrato de aquisição e a forma de entrada em vigor do referido contrato;
- (f) especificações técnicas, o alcance permissível de variação das especificações técnicas e a forma de quantificação desses desvios no processo de avaliação;
- (g) critérios a respeitar na avaliação das propostas e o seu peso relativo comparado com o preço;
- (h) se serão consideradas alternativas às especificações técnicas ou contratuais e, se for o caso, como essas alternativas serão avaliadas;
- (i) as componentes que serão reflectidas no preço, a moeda ou moedas em que o valor da oferta pode ser declarado, a moeda e sua taxa de câmbio a ser utilizada para comparação de concursos;
- (j) o montante e formas aceitáveis de qualquer depósito de garantia, de desempenho e outros;
- (k) informações sobre visitas a sítios e conferências pré-concurso;
- (l) se a margem de preferência a favor de concorrentes nacionais será aplicada;
- (m) restrições de conflitos de interesse e regras sobre corrupção;
- (n) a forma como os concorrentes podem conseguir a revisão de acções, omissões e decisões da entidade adjudicante; e
- (o) todas as outras questões que possam estar prescritas numa directiva emitida pelo Administrador Transitório.

14.4 As condições expostas nos parágrafos 12.4 e 12.5 aplicam-se à formulação de especificações técnicas na documentação do concurso.

14.5 A entidade adjudicante responderá imediatamente a quaisquer pedidos por parte de algum concorrente para prestação de esclarecimentos sobre a documentação do concurso, desde que tais pedidos sejam feitos dentro de períodos razoáveis antes do prazo para a apresentação de ofertas. A entidade adjudicante distribuirá respostas aos pedidos de todos os concorrentes, sem identificar as fontes dos mesmos.

14.6 A entidade adjudicante providenciará acesso aceitável por parte dos concorrentes aos sítios do projecto. Caso seja realizada uma conferência pré-concurso, a entidade adjudicante preparará e distribuirá actas da conferência a todos os concorrentes.

## Artigo 15 Apresentação de ofertas

15.1 As ofertas serão apresentadas por escrito, assinadas e em envelope selado. A entidade adjudicante, por solicitação, entregará aos concorrentes um recibo comprovativo da data e hora em

que a oferta foi recebida.

15.2 A entidade adjudicante fixará um prazo para apresentação de ofertas, tendo em consideração a natureza da aquisição e a hora requerida para a preparação das ofertas.

15.3 Em caso de concurso internacional, a entidade adjudicante não fixará nenhum prazo inferior a seis (6) semanas a contar da data em que a documentação do concurso estiver disponível, condição sujeita à comprovação pela entidade adjudicante que uma redução do prazo por duas (2) semanas é necessária no interesse público. A entidade adjudicante anotará nos registos do processo de aquisição as circunstâncias específicas que justifiquem a redução do prazo.

15.4 Na eventualidade de a aquisição ser efectuada a nível nacional, a entidade adjudicante não fixará nenhum prazo inferior a quatro (4) semanas a contar da data em que a documentação do concurso estiver disponível, condição sujeita à comprovação pela entidade adjudicante que uma redução do prazo por uma (1) semana é necessária no interesse público. A entidade adjudicante anotará nos registos do processo de aquisição as circunstâncias específicas que justifiquem a redução do prazo.

15.5 Se a entidade adjudicante modificar a documentação do concurso, ou se for realizada uma conferência pré-concurso, esta prorrogará o prazo, se necessário, para dar aos concorrentes tempo suficiente para tomar em conta a modificação, ou a acta da conferência, na preparação das candidaturas.

15.6 A entidade adjudicante pode prorrogar o período de validade do concurso para além do estipulado na documentação do concurso.

#### Artigo 16

##### Depósitos de garantia

16.1 Qualquer condição referente a depósitos de garantia aplicar-se-á a todos os concorrentes.

16.2 A entidade adjudicante apenas declarará perda de um depósito de garantia na eventualidade de:

- (a) uma modificação ou retirada de oferta depois do prazo para a sua apresentação;
- (b) recusa por um concorrente em aceitar uma correcção de erro aritmético constante da oferta;
- (c) incumprimento por parte do concorrente vencedor em assinar um contrato de aquisição em conformidade com os termos expostos na documentação do concurso; ou
- (d) incumprimento por parte do concorrente vencedor em apresentar um depósito para a execução do contrato de aquisição se tal for exigido pela documentação do concurso.

#### Artigo 17

##### Abertura das ofertas

17.1 A entidade adjudicante abrirá as ofertas na hora e local indicados na documentação do concurso. A hora de abertura das ofertas coincidirá com o prazo de apresentação das mesmas.

17.2 A entidade adjudicante lerá em voz alta e registará os nomes e endereços dos concorrentes e os preços oferecidos durante a abertura das ofertas.

17.3 Os concorrentes ou os seus representantes podem assistir à abertura das ofertas. O registo da abertura de ofertas estará disponível a todos os concorrentes que o solicitarem e será introduzido nos registos do processo de aquisição.

17.4 A entidade adjudicante devolverá as ofertas recebidas depois do prazo para a entrega das mesmas sem as abrir.

### Artigo 18 Avaliação das ofertas

18.1 A entidade adjudicante avaliará as ofertas de acordo com os critérios, e o peso relativo dos critérios, contidos na documentação do concurso.

18.2 A entidade adjudicante corrigirá os erros contidos nas ofertas e pode solicitar esclarecimentos dos concorrentes sobre as suas ofertas. A entidade adjudicante não pode solicitar, negociar ou aceitar alterações na substância ou nos valores da oferta.

18.3 A entidade adjudicante rejeitará as ofertas que contenham desvios materiais dos requisitos expostos na documentação do concurso. A entidade adjudicante avaliará as ofertas que contenham desvios não materiais, sendo os referidos desvios quantificados da forma indicada na documentação do concurso.

18.4 A entidade adjudicante pode, durante a avaliação das ofertas, aplicar uma margem de preferência a favor de concorrentes nacionais. A margem de preferência pode ser aplicada apenas da forma prevista na documentação do concurso.

### Artigo 19 Rejeição de todas as ofertas

19.1 A entidade adjudicante pode rejeitar todas as ofertas a qualquer momento antes de aceitar uma delas.

19.2 A entidade adjudicante notificará imediatamente todos os concorrentes da rejeição de todas as ofertas. Por solicitação, a entidade adjudicante comunicará a todos os concorrentes as razões pelas quais rejeita todas as ofertas. A entidade adjudicante não é obrigada a justificar tais razões.

### Artigo 20 Oferta vencedora

A oferta vencedora será a de menor preço, sujeita às margens de preferência e aos critérios não referentes a preço, expostos na documentação do concurso.

### Artigo 21 Concurso restrito

21.1 Quando se optar por um concurso restrito pelas razões indicadas no parágrafo 5.2, alínea (a), a entidade adjudicante convidará todos os concorrentes capazes de fornecer os bens, obras ou serviços.

- 21.2 Quando se optar por um concurso restrito pelas razões evocadas no parágrafo 5,2, alínea (b), a entidade adjudicatária convidará ofertas a partir de um número mínimo de cinco concorrentes.
- 21.3 Quando se optar por um concurso restrito pelas razões indicadas no parágrafo 5.2, alínea (c), a entidade adjudicatária convidará ofertas a partir de um número mínimo de cinco concorrentes pré-qualificados.
- 21.4 A documentação do concurso pode permitir a remessa de ofertas por facsímile se não houver exigência de um depósito de garantia ou se depósitos de garantia permanentes e válidos por um período de tempo específico tiverem sido feitos por concorrentes pré-qualificados.
- 21.5 A entidade adjudicatária publicará no Boletim Oficial uma notificação sobre a realização de concurso restrito.

## Artigo 22 Concurso em duas fases

- 22.1 Na primeira parte do concurso de duas fases, a entidade adjudicatária convidará ofertas referentes a especificações técnicas e contratuais e às qualidades dos concorrentes, sem um preço de oferta.
- 22.2 Na primeira parte do concurso de duas fases, a entidade adjudicatária pode entrar em negociações com qualquer concorrente cuja oferta não tenha sido rejeitada em conformidade com o presente regulamento.
- 22.3 Na segunda parte do concurso de duas fases, a entidade adjudicatária convidará os concorrentes cujas ofertas não tenham sido rejeitadas a apresentarem as ofertas finais num único conjunto de especificações e com um preço de oferta. As especificações e critérios para avaliar ofertas podem diferir daqueles que estão expostos na documentação original para o concurso, desde que quaisquer supressões, acréscimos ou modificações estejam em conformidade com o presente regulamento.
- 22.4 A entidade adjudicatária comunicará quaisquer supressões, acréscimos ou modificações aos concorrentes no convite para apresentação de ofertas finais. Qualquer concorrente que não queira apresentar uma oferta final pode retirar-se do processo de concurso restrito sem perder qualquer depósito de garantia que o referido concorrente tenha sido convidado a providenciar.

## Artigo 23 Pedidos de estimativas de orçamento

- 23.1 A entidade adjudicatária solicitará estimativas de orçamento de pelo menos três concorrentes.
- 23.2 Cada um dos concorrentes está autorizado a uma estimativa de orçamento, que não pode ser alterada nem negociada.
- 23.3 As estimativas de orçamento podem ser enviadas por facsímile.
- 23.4 O concorrente vencedor será aquele que oferecer a estimativa de orçamento mais baixa que responda aos requisitos de entrega e outros exigidos pela entidade adjudicatária.

## Artigo 24 Aquisição de fonte única

24.1 Quando a entidade aquisidora realizar aquisição de fonte única pelas razões evocadas no parágrafo 5.5, alíneas (b) e (c), esta preparará, por escrito, uma descrição das suas necessidades e quaisquer requisitos especiais referentes à qualidade, quantidade, termos e período de entrega.

24.2 A entidade aquisidora será livre de negociar com o concorrente único.

24.3 A entidade aquisidora incorporará num contrato escrito ou ordem de compra qualquer aquisição de bens, obras ou serviços que exceda 500 dólares Estados Unidos da América.

24.4 A entidade aquisidora publicará uma notificação sobre a realização de processo de aquisição de fonte única no Boletim Oficial quando o valor estimado da aquisição exceder 20.000 dólares dos Estados Unidos da América.

#### Artigo 25

##### Pedido de propostas para serviços

25.1 A entidade aquisidora providenciará o pedido de propostas para serviços numa pequena lista de pelo menos três concorrentes, mas não mais de seis (6).

25.2 Além das informações que deverão ser prestadas na documentação do concurso à luz do parágrafo 14.3, o pedido de propostas para serviços conterá:

- (a) o regime sobre o desempenho dos serviços; e
- (b) os critérios de selecção finais a aplicar.

25.3 A entidade aquisidora comunicará qualquer modificação ou esclarecimento sobre o pedido de propostas a todos os concorrentes participantes no processo de aquisição.

25.4 A entidade aquisidora só analisará o preço de uma proposta depois de concluída a avaliação técnica.

25.5 A entidade aquisidora pode entrar em negociações com os concorrentes no que respeita às suas propostas e pode obter revisões de tais propostas ou permitir que as mesmas sejam efectuadas.

25.6 Qualquer adjudicação pela entidade aquisidora será feita ao concorrente cuja proposta responda melhor às necessidades da entidade aquisidora, tal como determinado em conformidade com os critérios de avaliação das propostas e com os procedimentos de selecção final expostos no pedido de propostas.

25.7 O concorrente vencedor não será autorizado a substituir pessoal essencial, salvo se a entidade aquisidora e o concorrente vencedor concordarem que atrasos indevidos no processo de selecção tornam tais alterações inevitáveis e que as mesmas são cruciais para atingir os objectivos da aquisição. O pessoal essencial proposto para substituição terá habilitações iguais ou superiores às do pessoal-chave inicialmente proposto.

#### Artigo 26

##### Língua e terminologia

26.1 A entidade aquisidora pode celebrar um contrato de aquisição com um concorrente nacional (excluindo *joint ventures* entre concorrentes locais e estrangeiros) que esteja redigido em tétum. O tétum será a língua que regerá os referidos contratos.

26.2 A entidade adquirente terá em consideração o uso de formulários e termos comerciais convencionais, se disponíveis, ao formular os termos e as condições do contrato de aquisição.

#### Artigo 27

##### Proibição sobre oferta ou solicitação de estímulo

Nenhuma pessoa ou entidade solicitará ou oferecerá directa ou indirectamente a qualquer trabalhador actual ou antigo da entidade adquirente ou a qualquer autoridade pública um estímulo a troco de um acto ou decisão da entidade adquirente, ou de procedimento decorrente dessa decisão, em relação ao processo de aquisição. O referido estímulo pode ser sob qualquer forma e pode incluir uma gratificação, uma oferta de emprego ou uma oferta de qualquer outro artigo de serviço ou valor.

#### Artigo 28

##### Obrigações da entidade adquirente no que respeita a estímulos oferecidos ou solicitados

- 28.1 A entidade adquirente rejeitará qualquer oferta se o concorrente que a faz propuser, der ou aceitar dar um estímulo do tipo mencionado no Artigo 27º.
- 28.2 A entidade adquirente deverá registar a rejeição de qualquer oferta e as razões da medida nos arquivos sobre o processo de aquisição.
- 28.3 A entidade adquirente informará imediatamente o concorrente da rejeição da sua oferta.

#### Artigo 29

##### Conflito de interesses

29.1 Os trabalhadores da Administração Transitória não estão autorizados a participar como concorrentes no processo de aquisição normalizado pelo presente regulamento. A entidade adquirente não adjudicará um contrato de aquisição a trabalhadores da Administração Transitória directamente ou a entidades em que tais trabalhadores prestam serviço, ou de que sejam agentes ou membros do conselho de administração.

29.2 Nenhuma pessoa pode representar uma entidade adquirente ou assumir outras responsabilidades referentes ao processo de aquisição, ou ser consultor de um processo de aquisição, se essa pessoa

- (a) for aparentada por nascimento (por dois graus de consanguinidade), matrimónio ou relação comercial com um dos concorrentes participantes no processo de aquisição, com o seu conselho jurídico ou seus funcionários; ou
- (b) durante os últimos três (3) anos, tiver sido empregado ou funcionário de um dos concorrentes participantes no processo de aquisição, ou tiver mantido um interesse financeiro junto de um dos concorrentes.

29.3 A entidade adquirente não adjudicará contratos de aquisição a concorrentes associados como empresa de tutela ou filial com um consultor que seja responsável pela preparação de documentos ligados ao processo de aquisição ou pela supervisão da sua execução. Esta disposição não se aplica aos fornecedores, empreiteiros ou consultores que estejam a cumprir juntos as obrigações do fornecedor à luz de um contrato de “turnkey” ou de *design* e construção.

29.4 A entidade adquirente não concederá ao mesmo trabalhador da Administração Transitória a função de requisitar bens, obras ou serviços e a função de conduzir o processo de compra.

### Artigo 30

#### Anúncio público sobre a adjudicação de contratos de aquisição

A entidade adquirente publicará imediatamente no Boletim Oficial um aviso sobre todas as adjudicações de contratos de aquisição quando o preço de tais contratos exceder 5.000 dólares dos Estados Unidos da América. O anúncio indicará o nome e endereço do concorrente vencedor e o montante do contrato.

### Artigo 31

#### Carácter confidencial

Salvo disposições em contrário no presente regulamento ou em qualquer outro promulgado pela UNTAET, a entidade adquirente manterá confidencial as informações que lhe forem prestadas pelos concorrentes.

### Artigo 32

#### Registo do processo de aquisição

32.1 A entidade adquirente manterá registo da documentação sobre o processo de aquisição e a conservará.

32.2 Além das questões especificadas noutra parte no presente regulamento, o registo incluirá, na medida do possível:

- (a) uma descrição do objecto da aquisição;
- (b) uma lista dos concorrentes e das suas qualidades;
- (c) os montantes das ofertas;
- (d) um resumo sobre a avaliação das ofertas;
- (e) um resumo sobre quaisquer procedimentos de revisão e decisões afins;
- (f) pedidos de esclarecimentos e respostas aos mesmos;
- (g) uma declaração sobre as razões do cancelamento de algum contrato de aquisição;
- (h) uma declaração sobre as razões da opção por algum método de aquisição ao invés de concurso aberto ou pedido de propostas para serviços;
- (i) uma declaração sobre as razões da redução dos períodos de preparação do concurso;
- (j) informações sobre rejeição de ofertas ao abrigo do Artigo 28º; e
- (k) todas as outras questões que possam estar prescritas numa directiva emitida pelo Administrador Transitório.

32.3 A entidade adquirente, por solicitação, disponibilizará os registos a qualquer pessoa depois da aceitação de uma oferta, salvo se for exigido que a entidade adquirente revele a totalidade ou uma parte dos registos antecipadamente à luz de qualquer regulamento ou por ordem de tribunal competente.

32.4 A entidade adquirente preparará os registos de forma a evitar a revelação de informações sobre direitos comerciais.

### Artigo 33

## Unidade transitória de aquisições

- 33.1 É por este meio criada a Unidade Transitória de Aquisições de Timor-Leste (doravante a Unidade) a fim de conduzir o processo de aquisições para a Administração Transitória.
- 33.2 O funcionamento desta Unidade será prescrito numa directiva emitida pelo Administrador Transitório.
- 33.3 A Unidade pode obter apoio através da contratação de terceiros como agentes qualificados de aquisição em conformidade com os procedimentos expostos na directiva a que se refere o parágrafo 33.2.

### Artigo 34

#### Comissão Transitória de Política de Aquisições

- 34.1 É por este meio criada uma Comissão Transitória de Política de Aquisições (doravante a Comissão de Política) a fim de assessorar o Administrador Transitório sobre a política global referente à aquisição de bens, obras e serviços.
- 34.2 A Comissão de Política não estará envolvida, do ponto de vista operativo, na condução do processo de aquisição.

34.3 As atribuições da Comissão de Política são:

- (a) recomendar ao Administrador Transitório instruções e manuais sobre aquisições para implementação do presente regulamento;
- (b) recomendar ao Administrador Transitório procedimentos para coordenação adequada da aquisição de bens, obras e serviços em Timor-Leste;
- (c) recomendar ao Administrador Transitório medidas a tomar para a concepção de políticas e práticas de planificação das aquisições, gestão de contratos e administração de materiais e logística;
- (d) prestar interpretações consultivas do presente regulamento;
- (e) recolher das entidades aquisidoras informações sobre aquisições em Timor-Leste e controlar de forma geral o respeito do presente regulamento por aquelas entidades;
- (f) organizar programas de formação para funcionários públicos e concorrentes a respeito do processo de aquisições; e
- (g) levar a cabo funções de revisão que lhe são conferidas pelo Artigo 39º.

### Artigo 35

#### Composição da Comissão de Política

- 35.1 A Comissão de Política será composta por 5 membros, dos quais:
- (a) dois membros serão nomeados pelo Conselho Consultivo Nacional;
  - (b) dois membros serão seleccionados pelo Administrador Transitório; e
  - (c) um quinto membro será nomeado pelos primeiros quatro membros ou, caso tal não seja possível, será seleccionado pelo Administrador Transitório.
- 35.2 O Administrador Transitório dará posse aos membros da Comissão de Política.

### Artigo 36

#### Funcionamento da Comissão de Política

O Administrador Transitório emitirá uma directiva a prescrever o funcionamento da Comissão de Política.

Artigo 37  
Direito de revisão

37.1 Sujeito ao parágrafo 37.2, qualquer concorrente, que reclame ter sofrido perda ou danos devido a violação das obrigações impostas sobre a entidade aquisidora pelo presente regulamento, pode solicitar revisão em conformidade com os Artigos 37 a 42.

37.2 O que se segue está sujeito à revisão prevista pelo parágrafo 37.1:

- (a) A selecção de um método de aquisição de acordo com o Artigo 5º.
- (b) A escolha de critérios de selecção finais nos casos em que a aquisição for efectuada por pedido de propostas em conformidade com o parágrafo 25.2; ou
- (c) Uma decisão pela entidade aquisidora à luz do Artigo 19 de rejeitar todas as ofertas.

Artigo 38  
Revisão pelo director da entidade aquisidora

38.1 Antes da entrada em vigor de um contrato de aquisição, qualquer pedido de revisão formulado por um concorrente deve ser feito ao director da entidade aquisidora.

38.2 Os pedidos de revisão não serão considerados pelo director da entidade aquisidora, salvo se forem apresentados dentro de dez (10) úteis a partir da data em que o concorrente tomar conhecimento das circunstâncias que deram origem à questão a rever, ou poderia ter tomado conhecimento das referidas circunstâncias, conforme o que suceder primeiro.

38.3 O director da entidade aquisidora tomará uma decisão ao abrigo do presente Artigo dentro de 10 dias úteis a partir da data em que o pedido lhe for apresentado como estipula o presente Artigo.

38.4 Os concorrentes podem apelar das decisões tomadas ao abrigo do parágrafo 38.3 à Comissão de Política em conformidade com o parágrafo 39.3, alínea (a).

Artigo 39  
Revisão pela Comissão de Política

39.1 Após a entrada em vigor de um contrato de aquisição, qualquer pedido de revisão feito por um concorrente deve ser dirigido à Comissão de Política.

39.2 Os pedidos não serão considerados pela Comissão de Política ao abrigo do parágrafo 39.1, salvo se forem apresentados dentro de dez (10) úteis a partir da data em que o concorrente tomar conhecimento das circunstâncias que deram origem à questão a rever, ou poderia ter tomado conhecimento das referidas circunstâncias, conforme o que suceder primeiro.

39.3 A Comissão de Política também deve considerar os pedidos de revisão quando:

- (a) o concorrente apelar, por escrito, da decisão tomada pelo director da entidade adquirente ao abrigo do parágrafo 38.3, desde que o apelo seja apresentado dentro de dez (10) dias úteis a partir da data da decisão;
- (b) o director da entidade adquirente faltar à tomada de uma decisão dentro dos prazos necessários, desde que a solicitação seja apresentada dentro de dez (10) dias úteis a partir da data de expiração do prazo para a decisão pelo director da entidade adquirente.

39.4 A Comissão de Política tomará uma decisão ao abrigo do presente Artigo dentro de dez (10) dias úteis a partir da data em que a solicitação lhe for feita à luz do presente Artigo.

39.5 A Comissão de Política pode indeferir a solicitação ou pode:

- (a) anular, total ou parcialmente, um acto ou decisão ilegal da entidade adquirente, que não seja qualquer acto ou decisão que ponha o contrato de aquisição em vigor;
- (b) revogar a sua própria decisão em virtude de uma decisão ilegal da entidade adquirente, que não seja qualquer decisão que ponha o contrato de aquisição em vigor;
- (c) remeter o acto ou decisão de volta à entidade adquirente para reconsideração.

#### Artigo 40

##### Suspensão durante a revisão

40.1 A apresentação atempada de uma solicitação de acordo com os prazos expostos nos Artigos 38 e 39 suspende o processo de aquisição ou a execução de um contrato de aquisição, conforme o caso, por um período de sete dias.

40.2 O director da entidade adquirente ou o chefe da Comissão de Política, conforme o caso, pode prorrogar a suspensão prevista no parágrafo 40.1 com vista a preservar os direitos do concorrente que apresenta pedido de revisão, desde que o período total da suspensão não exceda trinta (30) dias.

40.3 A suspensão prevista pelo presente Artigo não se aplicará se a entidade adquirente comprovar que considerações urgentes de interesse público requerem que a aquisição prossiga. A comprovação atestará as razões da constatação de que tais razões existem. A entidade adquirente tornará esta comprovação parte dos registos do processo de aquisição. A comprovação será conclusiva com respeito a todos os níveis de revisão excepto revisão judicial.

#### Artigo 41

##### Registo de decisões

Qualquer decisão da entidade adquirente ou da Comissão de Política ao abrigo dos Artigos 37 a 40 e as razões e circunstâncias da mesma farão parte dos registos do processo de aquisição.

#### Artigo 42

##### Revisão judicial

Os concorrentes podem opor-se às decisões da Comissão de Política ao abrigo do parágrafo 39.5 ou ao incumprimento por parte da Comissão em tomar uma decisão dentro dos prazos estipulados no parágrafo 39.4 num tribunal de jurisdição competente.

Artigo 43  
Definições

Sempre que empregues no presente regulamento, os termos abaixo terão o seguinte significado:

- (a) “concorrente” significa, de acordo com o contexto, qualquer participante ou potencial participante no processo de aquisição;
- (b) “documentação de concurso” significa os documentos de solicitação de oferta ou outros documentos para a solicitação de estimativas de orçamento ou propostas para serviço;
- (c) “bens” significa objectos de qualquer espécie e descrição, incluindo matérias primas, produtos e equipamentos, objectos em estado sólido, líquido ou gasoso, electricidade, serviços fortuitos para o fornecimento de bens se o valor de tais serviços não exceder o dos próprios bens;
- (d) “Boletim Oficial” significa o boletim oficial de Timor-Leste criado pelo Regulamento n°.1999/4;
- (e) “aquisição” significa aquisição, mediante qualquer método, de bens, obras ou serviços;
- (f) “contrato de aquisição” significa qualquer contrato entre a entidade aquisidora e um concorrente como resultado de um processo de aquisição;
- (g) “entidade aquisidora” significa a Unidade Transitória de Aquisições de Timor-Leste;
- (h) “serviços” significa qualquer objecto de aquisição que não sejam bens ou obras;
- (i) “obras” significa todas as actividades referentes à construção, reconstrução, demolição, reparação ou renovação de um edifício, estrutura ou obras, assim como serviços fortuitos a essas actividades se o valor desses serviços não exceder o das próprias obras;

Artigo 44  
Entrada em vigor

O presente regulamento entrará em vigor no dia 6 de março de 2000.

Sérgio Vieira de Mello  
Administrador Transitório