



**METODOLOGIA PARA A AVALIAÇÃO DE
SISTEMAS NACIONAIS DE
AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS**

**Versão 4
17 de Julho de 2006**

INTRODUÇÃO

O aumento da eficácia, da eficiência e da transparência dos sistemas de aquisição de bens e serviços constitui uma preocupação dos governos e da comunidade de desenvolvimento internacional. Todos reconhecem que o aumento da eficácia da utilização de fundos públicos, incluindo os fundos disponibilizados através da assistência oficial ao desenvolvimento (AOD), requer a existência de um sistema nacional de aquisição de bens e serviços apropriado, que cumpra os padrões internacionais e que funcione do modo desejado.

Sob os auspícios da iniciativa conjunta da Mesa Redonda sobre a Aquisição de Bens e Serviços entre o Banco Mundial e a Comissão de Assistência ao Desenvolvimento (*Development Assistance Committee – DAC*) da OCDE, os países em desenvolvimento e os doadores bilaterais e multilaterais trabalharam em conjunto no sentido de desenvolver um conjunto de instrumentos e padrões que dêem uma orientação para a realização de melhorias nos sistemas de aquisição de bens e serviços e nos resultados por eles produzidos. A Iniciativa da Mesa Redonda culminou com a adoção da “Declaração de Joanesburgo”, em Dezembro de 2004, incluindo um compromisso para a adoção do Instrumento de Indicadores de Base segundo os padrões internacionais acordados para a avaliação dos sistemas nacionais de aquisição de bens e serviços. Após a conclusão da Iniciativa da Mesa Redonda, sob a coordenação do Grupo de Trabalho sobre a Eficácia da Ajuda da OCDE/DAC, foi criada a Joint-Venture para a Aquisição de Bens e Serviços e esta já avançou ainda mais no desenvolvimento da metodologia para a aplicação dos indicadores de base e dos indicadores de cumprimento e desempenho associados.

A metodologia para a avaliação dos sistemas nacionais de aquisição de bens e serviços apresentada neste trabalho visa oferecer um instrumento comum que possa ser utilizado tanto pelos países em desenvolvimento como pelos doadores para avaliar a qualidade e a eficácia dos sistemas nacionais de aquisição de bens e serviços. Os participantes neste processo acreditam que a avaliação irá fornecer a base sobre a qual um país pode formular um plano de desenvolvimento da capacidade por forma a melhorar o sistema de aquisição de bens e serviços. Do mesmo modo, os doadores podem utilizar a avaliação comum para desenvolverem estratégias de ajuda ao plano de desenvolvimento da capacidade e para diminuir os riscos nas operações individuais que decidam financiar. O objectivo a longo prazo é melhorar os sistemas nacionais de aquisição de bens e serviços dos países por forma a cumprirem os padrões reconhecidos internacionalmente, que possibilitarão uma maior eficácia na utilização dos fundos de modo a cumprir as obrigações do país.

Note-se que a metodologia e os instrumentos apresentados neste trabalho têm o desenvolvimento da capacidade como o objectivo central e o progresso está dependente da apropriação e empenho do país na gestão do programa de desenvolvimento. Foi acordado com a Joint-Venture sobre a Monitoria da Declaração de Paris que os indicadores de base da aquisição de bens e serviços seriam utilizados para ajudar a monitorar a meta qualitativa da aquisição de bens e serviços da Declaração de Paris

(Meta 2b). A metodologia aqui apresentada inclui agora uma classificação numérica com critérios definidos que irá permitir a monitoria do indicador 2b, dando uma classificação qualitativa dos sistemas de aquisição de bens e serviços do país. A JV para a Aquisição de Bens e Serviços acordou que um critério de classificação também contribuiria para o objectivo primário de apoio ao desenvolvimento da capacidade na área de aquisição de bens e serviços, ajudando na identificação mais específica e consistente das virtudes e fraquezas dos sistemas avaliados e aumentando a capacidade de acompanhamento do avanço das iniciativas de reforma. Embora a classificação tenha sido introduzida nesta metodologia, ainda não houve uma definição sobre a agregação de pontos ou sobre a atribuição de um peso à pontuação, visto que tal é considerado mais útil num contexto de aplicações específicas a um país e dentro de organizações doadoras que possam escolher a atribuição de pesos ou prioridades por forma a reflectir preocupações que sejam exclusivas ao país ou à organização doadora.

AVALIAÇÃO DOS SISTEMAS NACIONAIS DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS BASEADA NOS INDICADORES EXTRAÍDOS DA MESA REDONDA DA OCDE/DAC – BANCO MUNDIAL

SECÇÃO I -MANUAL DO UTILIZADOR

Introdução

1. O objectivo deste Manual do Utilizador é o de facilitar a adopção de uma abordagem consistente para a aplicação dos indicadores desenvolvidos pela Mesa Redonda da OCDE/DAC-Banco Mundial sobre o Fortalecimento das Capacidades de Aquisição de Bens e Serviços nos Países em Desenvolvimento.

Objectivo e Utilização da Metodologia

2. Os indicadores têm como objectivo a disponibilização de instrumentos harmonizados para utilização na avaliação de sistemas de aquisição de bens e serviços. Embora os indicadores estejam concebidos para serem utilizados na avaliação do sistema governamental ou nacional de aquisição de bens e serviços num país, eles podem ser adaptados de modo a que sejam utilizados em avaliações de nível sub-nacional ou de agências. A metodologia para a aplicação dos indicadores foi concebida por forma a permitir que um país realize uma auto-avaliação do seu sistema de aquisição de bens e serviços para determinar as suas virtudes e fraquezas, ou para ajudar as agências de desenvolvimento a levarem à cabo uma avaliação conjunta ou externa do sistema de aquisição de bens e serviços de um determinado país. A informação resultante de uma avaliação favorece a concepção de iniciativas harmonizadas de desenvolvimento de capacidades e de reforma que visam tratar das fraquezas associadas ao sistema de aquisição de bens e serviços. A avaliação fornece ao país informação que pode ser utilizada para monitorar o desempenho do seu sistema bem como o sucesso das iniciativas de reforma na melhoria do desempenho. Com a identificação das fraquezas no

actual sistema de um país, os doadores também recebem informações que os ajudam a determinarem os riscos aos quais estão sujeitos os fundos que disponibilizam aos países parceiros. A aplicação da avaliação de base não substitui uma avaliação fiduciária por parte de um doador. Este Manual do Utilizador abrange os dois tipos de indicadores abordados na Secção II do documento: a Parte I da Secção cobre os indicadores de base (IB) relativos às características formal e funcional do sistema existente; enquanto que a Parte II cobre os indicadores de cumprimento/desempenho (ICD), relativos à monitoria dos dados do desempenho por forma a determinar a conformidade com o sistema formal. Estas duas partes foram concebidas de modo a serem aplicadas em conjunto ou separadamente dependendo do fim pretendido e do âmbito da avaliação. Foi também disponibilizado um anexo abrangendo a informação sobre as Práticas internacionalmente aceites que podem ser úteis para os que forem a aplicar esta metodologia.

Os Indicadores

3. O Grupo de Trabalho criou dois tipos de indicadores, os Indicadores de Base (IB) e os Indicadores de Cumprimento/Desempenho (ICD). Os IB apresentam uma comparação instantânea do sistema propriamente dito contra os padrões internacionais representados pelos IB. Estes indicadores abrangem quatro pilares: a) o quadro legal existente que regula a aquisição de bens e serviços no país; b) a arquitectura institucional do sistema; c) o funcionamento do sistema e a competitividade do mercado internacional; e d) a integridade do sistema de aquisição de bens e serviços. Cada pilar tem uma série de indicadores e sub-indicadores para serem avaliados.

4. Os ICD tratam do funcionamento do sistema. Estão mais estreitamente ligados à aplicação dos regulamentos e às práticas dominantes da aquisição de bens e serviços no país. Assim, enquanto os IB assemelham-se mais a uma visão instantânea da concepção do sistema numa dada altura, os ICD observam o que se passa no terreno através da análise de uma amostra de transacções de aquisições e outras informações relevantes consideradas representativas do desempenho do sistema.

5. Os indicadores submetem-se frequentemente à lei da aquisição de bens e serviços e ao quadro legal. A referência à lei é para o instrumento legal supremo que regula a aquisição pública de bens e serviços no país. A forma ou natureza particular da lei suprema varia entre os países dependendo do sistema (direito comum, direito civil, etc.) e tradição jurídicos. Alguns países têm leis e outros têm decretos, circulares ou regulamentos. De uma forma geral, a precedência utilizada neste documento é que existe um instrumento jurídico supremo que é o geral, que existem regulamentos que fornecem uma interpretação jurídica mais detalhada e que existem procedimentos para a implementação de natureza administrativa. Todo o conjunto de instrumentos legais é apontado como o quadro legal.

Aplicação dos Indicadores

6. A aplicação dos IB baseia-se numa revisão do quadro regulador existente e das

disposições institucionais e operacionais, enquanto que a aplicação dos ICD depende dos dados obtidos à partir de uma amostra representativa de contractos e da informação recolhida através de entrevistas ou inquéritos com os intervenientes no sistema de aquisição de bens e serviços. As entrevistas ou inquéritos são necessárias nas questões para as quais não é possível obter informação estatística ou factual sólida ou nos casos onde o conhecimento sobre o funcionamento do sistema é fundamental para a sua competitividade e transparência.

7. Cada sub-indicador de base é precedido por um pequeno texto explicando os aspectos que o sub-indicador tenta avaliar e apresentando algumas considerações sobre a natureza e importância do item em causa. Este pequeno texto visa direccionar o avaliador para os aspectos relevantes à rever e ao padrão aceitável à cumprir. Após a descrição do sub-indicador, encontra-se uma tabela contendo quatro cenários com classificações associadas a cada um deles.

8. Para a avaliação dos indicadores de cumprimento/desempenho, o avaliador obtém informação proveniente de uma amostra dos processos relevantes de aquisição de bens e serviços (veja paragrafo 16), à partir de estatísticas governamentais e inquéritos ou entrevistas mencionadas acima.

9. Os indicadores não podem, por si só, apresentar uma imagem completa do sistema de aquisição de bens e serviços que é complexo de natureza. Eles devem ser vistos como um instrumento utilizado para identificar em termos amplos as virtudes e fraquezas do sistema e como suporte para uma análise mais detalhada à ser realizada pelos avaliadores. Além disso, vários indicadores não se sujeitam a medições sólidas em termos de factos e de números e só se consegue avaliar devidamente o seu desempenho através de inquéritos ou entrevistas com os participantes nos sistemas tais como as associações profissionais, representantes da sociedade civil, jornais independentes ou bem reconhecidos e jornalistas de investigação respeitados, bem como membros do governo, tal como esta indicado neste Manual. Reconhece-se claramente que poderá não haver uma disponibilidade de dados no grau pedido na secção dos indicadores de cumprimento/desempenho deste documento. Existem também custos associados à recolha e análise de dados, incluindo o custo do desenvolvimento e aplicação de inquéritos e entrevistas. Para que possa haver flexibilidade na aplicação dos indicadores de cumprimento/desempenho, sugere-se que o grau de aplicação dos ICD resulte de uma decisão tomada ao nível do país em debates entre o governo e parceiros doadores em actividade no país e que isto esteja patente no relatório da avaliação.

10. A aplicação de indicadores possibilita a realização um julgamento profissional subjectivo por parte do avaliador. A subjectividade não pode (e provavelmente não deveria ser) eliminada por completo do exercício mas deve ser minimizada de modo a garantir que as avaliações realizadas por diferentes avaliadores mantenham uma consistência e uma comparabilidade razoáveis para fins analíticos. Este é um dos principais objectivos da metodologia e deste Manual. O avaliador também deve ter em conta que não existe um modelo exclusivo para um sistema de aquisição de bens e serviços e que modelos diferentes foram desenvolvidos pelo mundo fora que funcionam

bem dentro de determinado enquadramento político, institucional, cultural, mas não em condições diferentes. Assim, o foco do trabalho de avaliação é a análise de como o modelo em uso funciona em termos de produtos e resultados, a confiança que os participantes e a sociedade têm no sistema e de o quão eficientemente cumpre o objectivo sócio-económico de uma despesa pública eficiente.

Sistema de Classificação para os Indicadores de Base

11. O sistema de classificação vai de 3 a 0 para cada sub-indicador de base. Uma classificação de 3 pontos indica uma realização total do padrão declarado. Uma classificação de 2 pontos é atribuída quando o sistema demonstra menos do que a total realização e precisa de melhorias na área que está a ser avaliada e uma classificação de 1 ponto é atribuída às áreas onde é necessário realizar um trabalho substancial para que o sistema cumpra o padrão. Uma classificação de 0 pontos é a residual, indicando um fracasso no cumprimento do padrão proposto. A classificação para cada sub-indicador deve ser um número inteiro de 0 a 3. Não devem ser utilizadas décimas na atribuição de pontos aos sub-indicadores. Note-se que as classificações dos IB farão parte de um relatório narrativo que deverá fornecer informações sobre as mudanças que poderão estar à caminho, mas ainda não tiveram o impacto necessário no sistema para mudar a classificação. Esta discussão narrativa irá permitir que a classificação forneça informações que não são facilmente reflectidas numa classificação numérica.

12. Ao classificar o sub-indicador para determinar se um padrão foi alcançado ou não, deve ser feita uma comparação com o critério apresentado no Manual. Diz-se que existe uma deficiência substancial quando qualquer um dos requisitos não está presente, quando há evidências suficientes de que a provisão não está a funcionar do modo pretendido (i.e. provas factuais ou produtos conclusivos das entrevistas), quando qualquer um dos elementos essenciais do indicador (ex. Independência, objectividade, oportunidade) estiver em falta ou quando os critérios quantitativos declarados não são atingidos.

13. O avaliador deverá então decidir, de acordo com as suas conclusões, qual dos quatro cenários melhor descreve a situação no terreno para determinar a pontuação que deverá ser atribuída àquele sub-indicador. Ainda assim, foi feita uma tentativa no sentido de dar alguma orientação no texto que precede cada tabela de classificação; os avaliadores devem utilizar o seu discernimento em muitas circunstâncias de modo a determinar o grau no qual o indicador que está a ser analisado cumpre o padrão proposto. O avaliador irá atribuir uma pontuação de 3 a 0 a um item particular através da comparação das características do sistema que estão a ser avaliadas com as que são descritas nos “Critérios de Classificação” e da escolha de um que melhor se encaixe no aspecto que está a ser avaliado.

14. Durante a criação dos critérios de classificação para alguns dos sub-indicadores (encontrados principalmente no Pilar I dos IB), decidiu-se tomar dimensões “sub-sub” do indicador tal como foi desenhado originalmente durante o processo da Mesa Redonda e incorporá-los nos critérios de classificação, o que, por sua vez, criou o uso de hierarquias internas nos critérios de classificação. Embora tenha sido criada alguma flexibilidade nos

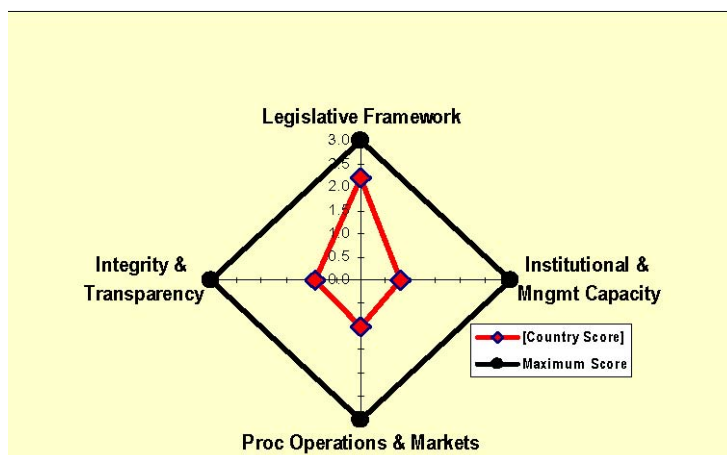
critérios de classificação, persistiu a necessidade de identificar os elementos fundamentais dos critérios que separam uma pontuação de 3 da pontuação de 2, 1 ou 0. A formulação de hierarquias internas centrou-se em princípios essenciais de boas aquisições de bens e serviços que são necessários para dar transparência, justiça e *value for money*.

Agregação de Classificações

15. Todos os indicadores de base têm sub-indicadores que estão classificados. O avaliador poderá querer agregar as classificações ao nível do indicador ou do pilar para obter um perfil das virtudes e fraquezas do sistema naquele nível. O método de agregação é uma decisão deixada em aberto ao utilizador visto que esta pode ser efectuada de várias formas.

Folha de Benchmarking, Cumprimento e Desempenho

16. O anexo 1 contém uma folha de Benchmarking, Cumprimento e Desempenho onde o avaliador pode resumir as pontuações para cada um dos indicadores de base e introduzir os resultados da avaliação do desempenho. A Folha é inserida nos formatos MS Word e Excel. Há uma coluna onde o avaliador deve introduzir uma breve descrição da situação justificando a pontuação proposta em cada indicador de base ou onde possa explicar o resultado de cada indicador de cumprimento. Dependendo do objectivo da avaliação (um relatório da situação do sistema ou a formulação de um programa melhorado) existem duas colunas onde o avaliador poderá inserir as acções recomendadas para tratar de questões ou reduzir riscos e dar prioridade a estas acções. Esta Folha oferece um panorama amplo do sistema, as principais virtudes e fraquezas e as prioridades de acção. A classificação baseada no Excel oferece a possibilidade de apresentar a classificação de várias formas, incluindo graficamente. A figura abaixo mostra um exemplo da apresentação gráfica dos dados:



Nesta representação gráfica, a classificação em cada pilar foi agregada como uma simples média aritmética de sub-indicadores abaixo do pilar. As classificações médias para cada pilar são comparadas a pontuação máxima de 3. O gráfico permite que o observador veja

rapidamente que o país avaliado é mais forte no Pilar I, mas tem fraquezas nos outros três Pilares.

Amostra para a Avaliação do Desempenho e Recolha de Dados

17. A escolha de uma amostra adequada de processos reais de aquisição de bens e serviços é importante para a credibilidade do exercício. A fiabilidade da informação deve ser confirmada com base nos relatórios ou numa avaliação dos sistemas de informação utilizados na elaboração desses relatórios. Em todos os casos, o avaliador deverá revelar o método de amostragem utilizado e o nível de confiança relativamente aos dados recolhidos ou outras técnicas utilizadas para recolher tal informação, tais como inquéritos e entrevistas.

Planeamento e Preparação da Avaliação

18. Deve-se realizar um planeamento adiantado para preparar a recolha da informação necessária e para identificar os intervenientes que serão entrevistados ou submetidos a inquérito. Este planeamento adiantado é particularmente importante se a avaliação for financiada conjuntamente pelo governo e os doadores interessados de modo a permitir a coordenação do trabalho e se for necessário chegar a um acordo sobre aspectos cruciais da avaliação, tais como até que ponto serão recolhidos dados específicos dos ICD e se serão utilizados inquéritos e entrevistas.

19. A disponibilidade, fiabilidade e integridade dos registos são questões que requerem uma consideração cuidadosa durante a fase de planeamento e que podem impedir uma avaliação completa do sistema. Alguns ICD requerem dados quantitativos seguros que podem não estar disponíveis nos países. Isto apenas, constitui uma questão que deve ser identificada como uma fraqueza do sistema que pode impedir a aplicação de controlos e monitoria adequados ou a análise do desempenho do sistema. É óbvio que o relatório da avaliação deve destacar a falta de informação e dar uma prioridade elevada ao tratamento da questão.

20. É fundamental para a credibilidade e fiabilidade do exercício que se identifique uma equipa qualificada de avaliadores. Os avaliadores devem ser preferencialmente funcionários públicos experientes em matérias de aquisição de bens e serviços com um vasto conhecimento dos aspectos institucionais e operacionais da matéria e de práticas de aquisição de bens e serviços aceites internacionalmente. Eles devem ter conhecimento do uso recomendado do instrumento para melhorar o entendimento comum e para dar consistência a sua aplicação. Se os avaliadores forem externos ao governo, deverão trabalhar com uma equipa homóloga do governo de modo a facilitar o acesso à informação e ao apoio logístico. Se a avaliação for levada à cabo pelo próprio governo como um exercício de autoavaliação, será necessário um processo de verificação envolvendo o governo e os doadores activos interessados no sistema de aquisição de bens e serviços no país por forma a contribuir para a transparência e credibilidade do processo. O exercício de verificação dá uma oportunidade para gerar acordo sobre as pontuações atribuídas, prioridades de reformas e uma estratégia conjunta para as iniciativas de

desenvolvimento da capacidade tratem das principais fraquezas observadas no sistema.

Relatório da Avaliação

21. Um dos principais objectivos da realização da avaliação seguindo as metodologias patentes neste documento é oferecer aos países parceiros um instrumento que pode ser utilizado para formular programas para melhorar os seus sistemas nacionais de aquisição de bens e serviços e pô-los em concordância com as boas práticas aceites internacionalmente. O processo de avaliação também fornece uma oportunidade ímpar de aprendizagem e desenvolvimento da capacidade tanto aos governos como aos participantes doadores. A elaboração de um relatório analítico narrativo, à seguir à conclusão da avaliação é útil para os governos parceiros e para os doadores interessados em apoiar os programas de fortalecimento. Um relatório desta natureza dá um contexto à avaliação e apresenta a avaliação de todo o sistema, por parte do avaliador, bem como o ponto de situação sobre o progresso dos itens individuais avaliados.

22. O perfil sugerido para o relatório é o seguinte:

- Um Sumário Executivo do Relatório dando uma visão geral dos resultados da avaliação contra os quatro pilares mencionados no parágrafo 3. O sumário executivo deve destacar as virtudes e fraquezas do sistema, a sua importância relativa, os grandes riscos identificados e as suas prováveis consequências para a eficiência do sistema.
- Uma secção introdutória apresentando o historial da avaliação, o seu âmbito e natureza, as limitações encontradas para a avaliação e quaisquer outras questões que sejam essenciais para a compreensão do contexto e das circunstâncias sob as quais foi realizada a avaliação.
- Uma secção que descreve: a) o contexto do país e inclui uma breve análise da situação económica; b) a natureza e âmbito da despesa pública; c) o papel do governo nacional e outros governos sub-nacionais; d) as ligações com os mecanismos orçamentais e de controle e e) o sistema de aquisição de bens e serviços e as suas ligações com o resto do sector público.
- Uma secção descrevendo o enquadramento do sistema de aquisição de bens e serviços e os principais intervenientes, bem como os seus papéis no seu funcionamento.
- Uma secção com a discussão das conclusões da avaliação relativas a cada um dos pilares e aos indicadores. Esta secção também descreve quaisquer programas ou iniciativas que estejam a ser implementados pelo governo ou que estejam num estado avançado de consideração incluindo a sua adequação a um possível apoio vindo da comunidade doadora internacional. Por fim, a secção descreve qualquer avanço registado, ou a falta deste ou mesmo a deterioração do sistema desde a realização da última avaliação.
- Uma secção sobre a avaliação das fraquezas salientes no sistema de aquisição de bens e serviços, classificando-as nas categorias alta, média e baixa relativamente ao risco que tais fraquezas podem colocar ao sistema, bem como sugestões sobre como manter estes riscos num nível aceitavelmente baixo. Essas sugestões podem constituir a base de uma estratégia prioritária de reforma visando eliminar a fraqueza identificada.

- Uma secção final deverá descrever outros programas de reforma que o governo esteja a implementar ou tencione implementar num futuro próximo que possam ter um impacto na forma de funcionamento do sistema nacional de aquisição de bens e serviços.

23. Quando o relatório ultrapassa a mera avaliação do sistema e propõe um plano de acção ou uma estratégia de reforma, as secções e capítulos relevantes devem ser acrescentados ao relatório.

Actualização da Informação

24. O instrumento de avaliação deve ser aplicado primeiro para criar uma base que permita uma monitorização contínua do avanço das melhorias do sistema. A Folha de Benchmarking, Cumprimento e Desempenho permite um fácil registo e actualização do avanço à medida em que ele ocorre. Contudo, no mínimo, deve ser feita uma actualização completa da avaliação sempre ocorram grandes mudanças na legislação ou sempre que outros elementos substanciais do sistema mudem.

SECÇÃO II – METODOLOGIA PARA A AVALIAÇÃO DE SISTEMAS NACIONAIS DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

PARTE I – INDICADORES DE BASE

Pilar I – Quadro Legislativo e Regulador

Indicador 1. O quadro legislativo e regulador da aquisição de bens e serviços atinge os padrões acordados e cumpre com as obrigações aplicáveis.

O indicador abrange os instrumentos legais e reguladores desde o nível mais elevado (lei, diploma, regulamento, decreto, etc. nacionais) até aos regulamentos, procedimentos e documentação para concursos detalhados que estão a ser formalmente utilizados. Este indicador é dividido em oito sub-indicadores (a-h) que são classificados individualmente.

Sub-indicador 1(a) – Âmbito da aplicação e abrangência do quadro legislativo e regulador.

O objectivo deste sub-indicador é de determinar: a) a estrutura do quadro regulador que rege a aquisição pública de bens e serviços; b) a extensão da cobertura; e c) o acesso público às leis e regulamentos.

O avaliador deve avaliar a adequação da estrutura do quadro legal, a sua clareza e a precedência dos diferentes instrumentos. É importante que o quadro legal seja diferenciado entre leis, regulamentos e procedimentos e que a precedência seja bem estabelecida de modo a minimizar as incoerências na aplicação. Os instrumentos de nível

superior deveriam, normalmente, ser menos detalhados e mais estáveis. A sua modificação exige níveis superiores de autoridade e como tal a estabilidade das diferentes disposições e de todo o sistema depende de onde estão colocadas as diferentes disposições na hierarquia do quadro legal.

O avaliador deverá também avaliar até que ponto o quadro legal se aplica a todas as aquisições (bens, trabalhos e serviços, incluindo serviços de consultoria) levadas à cabo com o uso de fundos públicos e até que ponto a legislação nacional se aplica a todos os órgãos públicos e a governos e entidades sub-nacionais quando são utilizados fundos provenientes do orçamento de estado. Um aspecto especial que deve ser avaliado é se as leis ou regulamentos excluem as agências ou partes da despesa pública das disposições da lei (i.e. as despesas com o exército, defesa ou áreas afins, empresas estatais autónomas ou especializadas) e se estas exclusões são feitas por lei ou podem ser feitas administrativamente e não sujeitando-se a inspeção pública.

A uniformidade e a universalidade da cobertura contribuem para a previsibilidade e economia no funcionamento do sistema de aquisição de bens e serviços, enquanto que o acesso às normas e regulamentos contribui para a transparência, resultando assim em mais aquisições de cariz económico.

O acesso às leis pode ser através da disponibilidade, em lugares públicos, de um acesso fácil ao público. Se a informação for colocada principalmente na Internet, o avaliador poderá comprovar a acessibilidade à informação por parte do público.

Crítérios de Classificação	Pontuação
O órgão legislativo e regulador das normas cumpre todas as condições seguintes: (a) É devidamente registado e organizado hierarquicamente (leis, decretos, regulamentos, procedimentos) e a precedência esta estabelecida de forma clara. (b) Todas as leis e regulamentos são publicados e facilmente acessíveis ao público à custo zero. (c) Abrange bens, trabalhos e serviços (incluindo serviços de consultoria) para todas as aquisições com fundos do orçamento de estado.	3
O órgão legislativo e regulador das normas cumpre (a) mais uma das condições acima.	2
O órgão legislativo e regulador das normas cumpre (a) das condições acima.	1
O sistema não cumpre substancialmente nenhuma das condições acima mencionadas.	0

Sub-indicador 1(b) – Métodos de Aquisição de Bens e Serviços

Este sub-indicador avalia se o quadro legal inclui: a) uma definição clara dos métodos aceitáveis de aquisição de bens e serviços; e b) as circunstâncias nas quais cada método é apropriado.

O quadro legal deve fazer dos concursos abertos o método padrão de aquisição de bens e serviços. A lei e os regulamentos devem definir as situações nas quais outros métodos menos competitivos podem ser utilizados e garantir que são especificados níveis aceitáveis de justificação e aprovação. O fraccionamento de contratos para evitar uma concorrência aberta deve ser proibido.

A hierarquia dos instrumentos legais onde estão estabelecidos os métodos aceitáveis de aquisição de bens e serviços devem ser tais que a discricção de agências singulares ou de oficiais de aquisição de bens e serviços seja razoavelmente controlada para minimizar o uso de métodos que limitam a concorrência.

Critérios de classificação	Pontuação
O quadro legal cumpre todas as seguintes condições: (a) Métodos admissíveis de aquisição de bens e serviços são estabelecidos de forma ambígua num nível hierárquico apropriado conjuntamente com as condições a eles associadas ao abrigo das quais cada método pode ser utilizado, incluindo um pedido de aprovação por um oficial responsável. (b) O concurso é o método padrão de aquisição pública de bens e serviços. (c) O fraccionamento de contratos para limitar a concorrência é proibido. (d) Os padrões apropriados para o concurso internacional são especificados e estão de acordo com os padrões internacionais.	3
O quadro legal cumpre as condições de (a) e (b) mais uma das restantes condições.	2
O quadro legal cumpre as condições de (a) e (b).	1
O quadro legal não cumpre substancialmente qualquer uma das três condições de a) a d).	0

Sub-indicador 1(c) – Regras de publicidade e limites de tempo

Este sub-indicador avalia se: a) o quadro legal inclui a exigência da publicação da adjudicação do contrato como uma questão de interesse público e para promover a transparência; b) existe uma divulgação alargada e de fácil acesso das oportunidades de negócio; e c) há um tempo apropriado dado entre a divulgação das oportunidades e a data de entrega, de acordo com o método e a complexidade da aquisição, de modo a preparar e submeter as propostas.

O tempo entre a publicação do convite para candidaturas de pré-qualificação ou para uma proposta aberta e a entrega de propostas relaciona-se com a complexidade da aquisição e com o nível de concorrência esperado. Se espera-se a participação de licitadores estrangeiros, é um factor à ter em conta. A lei e os regulamentos devem estabelecer os critérios para a definição de um período de tempo mínimo entre a publicação e a entrega das propostas.

Critérios de Classificação	Pontuação
O quadro legal cumpre todas as condições seguintes: (a) Requer que as oportunidades de aquisição de bens e serviços que não a de fonte única ou cotações de preços seja anunciada publicamente. (b) A publicação de oportunidades dá tempo suficiente, de acordo com o método, natureza e complexidade da aquisição, para os potenciais licitadores obterem documentos e responderem ao anúncio. Esses períodos de tempo são alargados quando se busca uma concorrência internacional.	3
(c) A publicação de propostas abertas é confiada a pelo menos um jornal de grande circulação nacional ou num único sítio oficial na Internet, onde todas as oportunidades de aquisição pública	

de bens e serviços são anunciadas, que seja facilmente acessível. (d) O conteúdo da publicação inclui informação suficiente para permitir que os potenciais candidatos determinem a sua capacidade e interesse no concurso.	
O quadro legal cumpre as condições de (a) e (b) mais uma das restantes condições.	2
O quadro legal cumpre as condições de (a) mais uma das restantes condições.	1
O quadro legal apenas cumpre as condições de (a) acima.	0

Sub-indicador 1(d) – Regras sobre a participação

Este sub-indicador avalia as políticas de participação e selecção de modo a garantir que elas não são discriminatórias. Como princípio geral, as empresas, incluindo as empresas estrangeiras qualificadas, não devem ser excluídas da participação num processo de concurso por motivos que não a falta de qualificações. As exclusões do concurso que não sejam baseadas nas qualificações da empresa podem limitar de forma arbitrária a concorrência e pode resultar numa aquisição ineficiente e em preços mais elevados.

Poderão existir casos nos quais o quadro legal permite restrições que exigem a compra em ou associando com empresas nacionais, ou que obrigam a inclusão de um mínimo de conteúdo produzido localmente. Vários países também permitem preços preferenciais para empresas nacionais. Preços excessivamente preferenciais ou outras concessões para certos grupos de concorrentes pode dissuadir uma concorrência efectiva e reduzir os ganhos em eficiência. O avaliador deve rever cuidadosamente a justificação e a adequação destas disposições por forma a garantir que elas não afectam indevidamente a economia e a eficiência do sistema. O quadro regulador não deve incluir a obrigação de empresas estrangeiras associarem-se a empresas locais ou estabelecerem subsidiárias no país como condição para se apresentarem à concurso. Estas condições podem promover a manutenção de condições de oligopólio e de monopólio ao invés de promoverem o desenvolvimento da indústria local e podem constituir uma barreira real à concorrência.

A colocação do registo como uma condição para participar num concurso pode tornar-se uma barreira de entrada, à menos que o registo seja aberto a tempo inteiro e possa ser concluído de uma forma simples à qualquer altura anterior a atribuição do contrato.

A exclusão administrativa (ex. não cumprimento de contratos anteriores, etc.) é aceitável desde que haja o devido processo para se tomar a decisão e que o mesmo, incluindo quaisquer apelações possíveis, tenham sido esgotados.

São aceitáveis outras exclusões legítimas (ex. proibição de relações comerciais por lei ou adesão à sanções do Órgão de Segurança das Nações Unidas) ou por uma conclusão judicial de corrupção (após o devido processo ter sido esgotado). Poderá igualmente haver acordos internacionais que limitam a participação aos signatários dos acordos.

A participação de empresas estatais deve ser regida por regras que criem um nível de campo de acção para todos os concorrentes e não deve estar sujeita a tratamento preferencial por conta de subsídios ou isenções de impostos, etc.

Crêterios de Classifica�o	Pontua�o
O quadro legal cumpre todas as condi�oes seguintes: (a) Determina que a participa�o de qualquer adjudicatário ou fornecedor ou grupo de fornecedores se baseia na qualifica�o ou � de acordo com acordos internacionais; exige a utiliza�o de uma base aprovado/reprovado para determinar as qualifica�oes a medida do possível; limita o preferencial local de preços, se permitido, a uma quantia razoável (ex. 15% ou menos); e requer justifica�o para as exclusões que limitam a concorrência. (b) Garante que o registo, se necessário, não constitui uma barreira para a participa�o nos concursos e não exige uma associa�o obrigatória � outras empresas. (c) Estipula exclusões por prática de actividades criminais ou corruptas, exclusão administrativa ao abrigo da lei sujeita ao devido processo ou proibi�o de rela�oes comerciais. (d) Estabelece regras para a participa�o de empresas estatais promovendo uma concorrência justa.	3
A lei e os regulamentos cumprem as condi�oes de (a) e (b) mais uma das restantes condi�oes	2
A lei e os regulamentos cumprem as condi�oes de (a) mais uma das restantes condi�oes.	1
A lei e os regulamentos não cumprem as condi�oes de a) a d) acima.	0

Sub-indicador 1(e) – Documenta o para concursos e especifica oes técnicas

O sub-indicador avalia o grau em que o quadro legal especifica o conteúdo das propostas ou solicita o de documentos de modo a permitir que os fornecedores entendam claramente o que se lhes pede e como o processo de apresenta o de propostas será realizado.

Os documentos deverão conter informa o suficiente por forma a permitir a entrega de candidaturas/propostas responsivas e para estabelecer a base para um processo de avalia o e concessão transparente. As especifica oes constantes nos documentos de concurso devem ser neutrais e submeter-se aos padrões internacionais, sempre que possível, e outros padrões reconhecidos oficialmente que sejam equivalentes aos padrões especificados.

  importante que as exigências relativas ao conteúdo das propostas e a solicita o de documentos sejam relevantes para a decisão de concessão. A informa o desnecessária ao processo não deve ser exigida como parte da proposta. As exigências excessivas de informa o e documenta o são consideradas dispendiosas e podem reduzir a concorrência ou levar a desqualifica o de potenciais candidatos com base nessas exigências desnecessárias.

Crêterios de Classifica�o	Pontua�o
O quadro legal cumpre todas as condi�oes seguintes: (a) Determina o conteúdo mínimo da proposta e exige que o conteúdo seja relevante e suficiente para que os candidatos possam dar resposta a exigência. (b) Exige o uso de especifica�oes neutrais citando padrões internacionais sempre que possível. (c) Exige o reconhecimento de padrões que são equivalentes quando não existem especifica�oes neutrais.	3

O quadro legal cumpre substancialmente as condições de (a) mais uma das restantes condições.	2
O quadro legal cumpre as condições de (a).	1
O conteúdo dos documentos do concurso é totalmente ou em grande parte deixado ao critério da entidade que faz a aquisição de bens e serviços.	0

Sub-indicador 1(f) – Critérios de avaliação e concessão

Este sub-indicador avalia: a) a qualidade e a eficiência do quadro legal relativamente a objectividade e transparência do processo de avaliação; b) o grau de confidencialidade mantido durante o processo de modo a minimizar o risco de influências indevidas ou abuso.

Para que se obtenha eficiência, justiça e transparência no processo de avaliação de propostas, é essencial que os critérios sejam divulgados com antecedência e objectivos. Objectividade significa que há pouco espaço para interpretações subjectivas dos critérios por parte do avaliador. Por esta razão, os critérios de avaliação deveriam ser quantificáveis até quanto possível ou declarados em termos de aprovado/reprovado. As excepções incluem serviços de consulta ou outras exigências onde é necessária a classificação dos aspectos técnicos de uma proposta.

Os critérios de decisão para a concessão devem basear-se na concessão à proposta avaliada com o menor preço. Critérios vagos (ex. concessão para a proposta mais conveniente aos interesses do estado) não são aceitáveis. O quadro regulador deve proibir o uso de critérios de avaliação diferentes dos definidos nos documentos do concurso. A confidencialidade e as comunicações reguladas com os proponentes durante o período de avaliação são necessárias para evitar abusos e interferência indevida no processo. O período de avaliação vai desde a conclusão da abertura da proposta até o momento de decisão e anúncio da concessão do contrato.

A informação relacionada com o processo e os resultados da avaliação pode ser divulgada às partes interessadas após a conclusão da avaliação. Devem existir regras de divulgação que protegem a informação dada pelos proponentes que seja de natureza particular, comercial ou financeiramente sensíveis.

Critérios de Classificação	Pontuação
O quadro legal obriga que: (a) Os critérios de avaliação sejam relevantes para a decisão e especificados com clareza antecipadamente nos documentos do concurso de modo que a decisão de concessão seja tomada apenas com base nos critérios declarados nos documentos. (b) Os critérios que não são avaliados em termos monetários são avaliados numa base de aprovado/reprovado à medida do possível. (c) A avaliação de propostas para serviços de consulta dá a devida importância à qualidade e regula a análise do preço e da qualidade. (d) Durante o período de avaliação, a informação ligada a análise, esclarecimento e avaliação das propostas não é divulgada aos participantes ou a outros que não esteja envolvidos oficialmente no processo de avaliação;	3
O quadro legal cobre as condições de (a) e (b) mais uma das restantes condições.	2

O quadro legal cobre (a) mas não cobre por completo as outras condições.	1
O quadro legal não trata de forma apropriada nenhuma das condições de (a) a (d) acima.	0

Sub-indicador 1(g) – Entrega, recepção e abertura de propostas

Este sub-indicador avalia como o quadro regula o processo de recepção de propostas e a abertura das mesmas. A abertura em público das propostas é um meio de aumentar a transparência para um concurso aberto. Os proponentes ou os seus representantes devem ter a permissão para assistir, assim como outros que estejam legitimamente interessados (ex. representantes de órgãos da sociedade civil devidamente reconhecidos como tendo um interesse no concurso). A abertura imediatamente a seguir o fim do prazo para a entrega de propostas diminui a possibilidade de perda ou alteração de propostas ou entregas.

A exceção a esta regra pode ser a abertura de propostas de pré-qualificação ou de propostas técnicas para serviços de consulta (sem um preço determinado) podendo nestes casos serem abertas em privado seguindo-se uma simples notificação a todos os participantes da lista de entregas.

A lei ou regulamentos devem estabelecer que se efectue um concurso aberto, os nomes e endereços dos proponentes e os preços das propostas (e quaisquer retiradas ou modificações das propostas devidamente submetidas) e os preços de quaisquer ofertas alternativas exigidas ou permitidas sejam lidas em voz alta e registadas. Os registos devem ser guardados e disponibilizados para fins de revisão e de auditoria.

Para que haja a segurança adequada, as propostas devem ser entregues em envelopes selados e guardadas num local seguro com o acesso controlado. Nos casos de concurso electrónico, as entregas *on-line* devem ser recebidas numa caixa de licitações electrónicas e guardadas sobre elevados padrões de segurança para fins de registo e auditoria a longo prazo. Em momento algum, as licitações/propostas deverão estar num formato não codificado. As cópias descodificadas para que se proceda o processo de avaliação não afectarão a integridade do registo original.

A clareza sobre como as propostas são submetidas é crucial para a minimização da rejeição de propostas que, de outro modo, são cumpridoras. A lei e os regulamentos devem estabelecer disposições claras sobre esta questão. A título de exemplo, o número de cópias, a selagem e a marcação de envelopes e, no caso de licitações electrónicas, as condições de segurança devem ser especificadas.

Critérios de Classificação	Pontuação
O quadro legal trata das seguintes condições: (a) A abertura pública das propostas num processo definido e regulamentado imediatamente após a data de final de entrega. (b) Os registos dos processos para a abertura das propostas são arquivados e disponibilizados para revisão. (c) A segurança e confidencialidade das propostas são mantidas antes da sua abertura e a	3

divulgação de informação específica e confidencial durante interrogatório é proibida. (d) A modalidade de entrega de propostas e recepção pelo governo está bem definida de modo a evitar uma rejeição desnecessária das mesmas.	
O quadro legal trata de (a) e (b) mais uma das restantes condições.	2
O quadro legal trata de (a) mais uma das restantes condições.	1
Não há nenhuma exigência no quadro legal para a abertura pública das propostas.	0

Sub-indicador 1(h) – Queixas e Reclamações

O objectivo deste indicador é avaliar se o quadro legal determina: a) o direito à revisão; b) as questões estão sujeitas à revisão; c) o período de duração dessas revisões; e os diferentes passos do processo de revisão.

A confiança num sistema de aquisição de bens e serviços constitui um forte incentivo a concorrência. Uma parte fundamental desta, é o estabelecimento do direito de rever as decisões relativas a aquisição de bens e serviços através de um processo eficiente e funcionalmente independente.

Pese embora a primeira revisão ser realizada pela entidade adquirente, deverá existir um órgão administrativo/judicial de revisão independente da agência adquirente de bens e serviços. Isto é, não tem nenhum interesse no processo de aquisição e não se reporta a agência responsável e é, preferencialmente, uma agência separada.

CrITÉRIOS de Classificação	Pontuação
O quadro legal trata do seguinte: (a) O direito a revisão para os participantes de um processo de aquisição de bens e serviços. (b) Disposições para dar resposta a pedidos de revisão ao nível da agência adquirente com uma revisão administrativa por parte de outro órgão independente à agência e com a autoridade para conceder recursos e inclui o direito à uma revisão judicial. (c) Determina as questões que estão sujeitas à revisão. (d) Determina os prazos para a tomada de decisões por parte da agência responsável e pelo órgão de revisão administrativa.	3
O quadro legal trata de (a) e (b) mais uma das restantes condições.	2
O quadro legal trata de (a) mais uma das restantes condições.	1
O direito de revisão da aplicação adequada do processo de aquisição não merece tratamento no quadro legal.	0

Indicador 2. Existência de Regulamentos e Documentação Relativos a Implementação.

Este indicador examina a existência, disponibilidade e qualidade de regulamentos, procedimentos operacionais, manuais, documentação modelo para concursos, e condições padrão de contratos relativos a implementação. A legislação de nível superior deveria fornecer o quadro de princípios e políticas que regem a aquisição pública de bens e

serviços. Os regulamentos de nível inferior e instrumentos mais detalhados completam a lei, a tornam operacional e mostram como aplicar a lei à circunstâncias específicas. Este indicador consiste de seis sub-indicadores (a-f).

Sub-indicador 2(a) – Regulamentos de implementação que oferecem processos e procedimentos definidos não incluídos na legislação de nível superior.

Este sub indicador visa examinar a existência, clareza, acessibilidade e compreensão dos regulamentos relativos a lei que detalham e esclarecem mais a sua aplicação. Os regulamentos são um aspecto importante de um sistema de aquisição de bens e serviços, pois fornecem o detalhe que explica e permite a aplicação do quadro legal numa variedade de aplicações

Critérios de Classificação	Pontuação
Existem regulamentos que completam e detalham as disposições da lei de aquisição de bens e serviços que cumprem os seguintes requisitos: (a) São claros, detalhados e consolidados como um conjunto de regulamentos disponíveis num único lugar acessível. (b) São actualizados regularmente; (c) A responsabilidade pela manutenção é definida.	3
Os regulamentos cumprem as condições de (a) mais uma das restantes condições.	2
Os regulamentos existem mas não há uma actualização regular, a responsabilidade pela actualização não está definida claramente ou existem omissões importantes nos regulamentos ou contradições com a lei.	1
Não existem regulamentos ou os existentes não cumprem substancialmente nenhuma das exigências listadas acima.	0

Sub-indicador 2(b) – Documentação modelo de concursos para bens, obras e serviços

Documentos modelo de boa qualidade promovem a concorrência e aumentam a confiança no sistema. Os potenciais empreiteiros ou fornecedores ficam mais dispostos a participar quando conhecem os documentos e a sua interpretação. Os documentos modelo devem conter as disposições básicas exigidas que serão incorporadas nos contratos por forma a permitir que os participantes avaliem o custo e risco das disposições obrigatórias quando estiverem a realizar um contrato para o governo. Se os documentos não estiverem disponíveis, deverá haver, no mínimo um conjunto de disposições padrão e obrigatórias, bem como modelos que ajudarão na formulação da proposta.

Critérios de Classificação	Pontuação
(a) Existem convites e documentos modelo disponíveis para serem utilizados numa vasta gama de bens, obras e serviços adquiridos por agências governamentais; (b) Existe um conjunto de disposições padrão e obrigatórias que reflectem o quadro legal, para serem utilizadas nos documentos preparados para os concursos. (c) Os documentos são actualizados, estando a responsabilidade pela preparação e actualização claramente atribuída.	3
Documentos modelo e um conjunto mínimo de disposições ou modelos estão disponíveis,	2

mas a utilização dos mesmos não é obrigatório nem está regulamentado. Os documentos não são actualizados regularmente.	
Não estão disponíveis documentos modelo, mas está definido um conjunto de disposições obrigatórias para a inclusão nas propostas.	1
Não existem documentos modelo e as entidades responsáveis pela aquisição de bens e produtos criam os seus próprios documentos com pouca ou nenhuma orientação.	0

Sub-indicador 2(c) – Procedimentos para a pré-qualificação.

Este sub-indicador aborda a existência de procedimentos para a pré-qualificação de participantes numa aquisição particular. A pré-qualificação é normalmente limitada à exigências de um elevado nível de complexidade onde é possível determinar, principalmente com uso dos critérios aprovado/reprovado, se as empresas interessadas possuem a capacidade para satisfazer a exigência. A avaliação das qualificações pode ser aliada à proposta como parte da aquisição específica ou pode ser iniciada como um exercício separado que é levado à cabo antes que sejam exigidas lanços completos. Numa aquisição de bens e serviços altamente complexa, a utilização da pré-qualificação como um processo separado pode tornar a aquisição mais eficiente garantindo que apenas os participantes qualificados são incluídos e pode economizar mais através da limitação do número de participantes sujeitos à despesa de organizar uma proposta detalhada.

A pré-qualificação deve ser definida por procedimentos de modo a garantir que não sofre abusos e é utilizada como um método para limitar a concorrência exagerando nas qualificações exigidas.

CrITÉrios de Classificação	Pontuação
Existem procedimentos que definem a pré-qualificação que: (a) Tratam das limitações no conteúdo dos critérios de pré-qualificação que são baseados nas necessidades da aquisição em causa. (b) Especificam o uso do aprovado/reprovado para a aplicação dos critérios de qualificação. (c) Dão orientação sobre quando aplicar um procedimento de pré-qualificação.	3
Existem procedimentos que abrangem (a) mais uma das restantes condições.	2
Existem procedimentos que abrangem (a).	1
Não existem procedimentos para a aplicação de procedimentos de pré-qualificação.	0

Sub-indicador 2(d) – Procedimentos adequados para a contratação de serviços ou outros requisitos nos quais a capacidade técnica é um critério fundamental.

Se a capacidade técnica e a qualidade são critérios fundamentais para a escolha de serviços de consulta ou outros requisitos, a lei deve especificar claramente como este aspecto deve ser considerado. Embora as qualificações técnicas possam ser avaliadas por uma revisão aprovado/reprovado, na maior parte dos casos considera-se necessária uma classificação pontuada das qualificações técnicas contra os critérios declarados de modo a escolher a proposta melhor qualificada, com o preço e outros factores considerados. No

caso de consultores ou outros serviços profissionais, também deve ser autorizada a escolha baseada apenas nas qualificações técnicas.

Se uma combinação de preço e capacidade técnica for permitida por lei, deve determinar a obrigação da inclusão, na solicitação de documentos, da forma em que processa a combinação e os pesos relativos à serem atribuídos à capacidade técnica e ao preço.

Crítérios de Classificação	Pontuação
O quadro legal e os seus regulamentos de implementação tratam do seguinte: (a) Condições nas quais a escolha baseada exclusivamente na capacidade técnica é apropriada e quando as análises do preço e da qualidade são apropriadas. (b) Procedimentos e metodologias claros para a avaliação da capacidade técnica e para a combinação de preço e capacidade técnica em circunstâncias diferentes.	3
Os regulamentos relativos a implementação cumprem a) mas deixam b) ao critério da entidade adquirente.	2
Os regulamentos relativos a implementação colocam a possibilidade de utilização da capacidade técnica na escolha, mas nem a lei nem os regulamentos especificam o procedimento.	1
Nem a lei nem os regulamentos relativos a implementação abrangem este procedimento.	0

Sub-indicador 2(e) – Guia ou manual do utilizador para as entidades contraentes

Este sub-indicador aborda a existência de um guia ou manual do utilizador para as entidades contraentes. Este é um importante instrumento de implementação que pode ajudar a dar ao pessoal informação que incorpora a lei, política e procedimentos e ajuda a por a política na prática. Esses instrumentos tornam-se mais importantes à medida em que o sistema se descentraliza cada vez mais. A criação de um manual ou guia do utilizador é normalmente uma função de uma unidade central de gestão e pode ajudar a criar uma consistência da aplicação dentro do sistema governamental de aquisição de bens e serviços. Embora não substitua a formação, o manual pode contribuir para a construção e manutenção da capacidade e fornece uma referência fácil aos utilizadores.

Crítérios de Classificação	Pontuação
(a) Existe um único manual de aquisição de bens e serviços detalhando todos os procedimentos para a correcta administração dos regulamentos e leis relativos a aquisição de bens e serviços. (b) O manual é actualizado regularmente; (c) A responsabilidade pela manutenção do manual está claramente determinada.	3
Não existe um manual único mas sim a obrigatoriedade de as agências responsáveis pela aquisição terem um que cumpra as condições (b) e (c).	2
Não existe nenhum manual nem a obrigatoriedade de ter um, mas muitas agências de aquisição de bens e serviços dispõem de um manual interno para a administração das aquisições.	1
Não existe nenhum manual nem a exigência de possuir um.	0

Sub-indicador 2(f) – Condições Gerais dos Contratos (CGC) para contratos do sector público abrangendo bens, obras e serviços de acordo com os requisitos nacionais e, se possível, internacionais.

Este sub-indicador trata das Condições Gerais dos Contratos que estipulam as provisões que serão incluídas num contrato com o governo. As CGC baseiam-se nas leis do país e de uma forma geral são o reflexo dos códigos que lidam com contratos entre partes. É importante que os participantes de uma aquisição de bens e serviços saibam as condições específicas sobre as quais terão que cumprir um contrato antes de submeterem um preço para tal dado que as condições do contrato normalmente têm um impacto na definição de preços. As CGC fornecem informação que permitem que os participantes compreendam a alocação de risco entre as partes de um contrato bem como outras obrigações que serão incorridas pelos signatários do mesmo.

É importante que o governo estabeleça CGC que sejam consistentes, aplicáveis à exigência e sejam um reflexo das leis que visam os contratos e a sua realização. As CGC devem ser de uso obrigatório e não sujeitas a negociações sobre os termos e condições do contrato.

Critérios de Classificação	Pontuação
Os dois casos seguintes aplicam-se: a) Existem CGC para os contratos mais comuns e o seu uso é obrigatório. b) O conteúdo das CGC está geralmente em linha com a prática internacionalmente aceite.	3
Existem CGC para os contratos mais comuns, em linha com a prática internacional, mas o seu uso não é obrigatório.	2
Existem CGC para os contratos mais comuns, mas elas não estão de acordo com as Práticas internacionalmente aceites e o seu uso não é obrigatório.	1
Não existem CGC e as agências utilizam um modelo de contrato à sua escolha.	0

Pilar II. Quadro Institucional e Capacidade de Gestão

O Pilar II analisa como o sistema de aquisição de bens e serviços tal como é definido pelo quadro legal e regulador de um país está a funcionar na prática nas instituições e sistemas de gestão que fazem parte da administração geral do sector público no país.

Indicador 3. O sistema público de aquisição de bens e serviços está presente e bem integrado no sistema de administração do sector público.

Este indicador analisa o sistema de aquisição de bens e serviços para: a) determinar a sua aptidão para cumprir as responsabilidades estipuladas na lei sem lacunas ou sobreposições; b) saber se existem as ligações necessárias com outros sectores do governo que influenciam o sistema de aquisição de bens e serviços; c) saber se as operações de aquisição de bens e serviços são limitadas por outros factores institucionais externos; e d) saber se a capacidade administrativa e técnica do sistema são apropriadas

para fazer a aquisição de bens e serviços sem custos desnecessários ou atrasos.

Este indicador lida com o grau de integração do sistema de aquisição de bens e serviços com outras partes do governo e particularmente com o sistema de gestão financeira dada a interacção directa entre os dois, desde a preparação e planeamento do orçamento às operações do tesouro para pagamentos. Existem quatro sub-indicadores (a-d) para serem classificados ao abrigo do indicador 3.

Sub-indicador 3(a) – O planeamento da aquisição de bens e serviços e as despesas associadas fazem parte do processo de elaboração do orçamento e contribuem para o planeamento plurianual.

A elaboração de orçamentos anuais ou plurianuais é baseada nos resultados que o governo como um todo e as suas agências esperam alcançar num determinado período. As estratégias gerais do governo ou sectoriais formam a base deste exercício. Estas determinam os planos empresariais plurianuais, os planos operativos para cada período fiscal e a aquisição de bens, obras e serviços necessários para a implementação dos planos. A preparação correcta de orçamentos requer dados relativos aos custos e calendários para a realização de uma aquisição planeada de bens e serviços.

Os planos de aquisição de bens e serviços devem ser actualizados periodicamente, pois o orçamento pode ser actualizado e revisto por forma a reflectir mudanças que ocorrem na altura dos contratos. A experiência baseada nos custos reais de bens, obras e serviços fornece uma excelente informação para prever o custo de bens, obras e serviços semelhantes em futuros anos orçamentais. O conhecimento do *timing* dos grandes contratos também pode ajudar a prever as necessidades de fluxo de caixa dentro do governo para fazer pagamentos oportunos e reduzir os custos adicionais associados ao atraso da conclusão do contrato e a não disponibilidade de fundos suficientes para financiar o a sua realização integral.

Crítérios de Classificação	Pontuação
Existe um exercício regular de planeamento instituído por lei ou regulamento que: <ul style="list-style-type: none">• começa com a preparação de planos plurianuais para as agências governamentais, das quais derivam os planos operativos• seguidos dos planos anuais de aquisição de bens e serviços e a estimativa das despesas associadas• e culmina na elaboração do orçamento anual. Os planos de aquisição de bens e serviços são preparados em apoio ao processo de planeamento e elaboração do orçamento.	3
A maioria dos planos de aquisição de bens e serviços são preparados com base nos planos operativos anuais e plurianuais de alocação orçamentária, mas são revistos para ir de encontro às estimativas orçamentárias avançadas para alocações para sectores ou agências antes que as despesas estejam comprometidas.	2
Os planos de aquisição de bens e serviços são normalmente preparados com base nos planos anuais e plurianuais. As ligações com o planeamento orçamental são fracas e não são necessários planos para regular a alocação orçamentária disponível antes que se incorram as despesas.	1

Não existe um planeamento integrado da aquisição de bens e serviços e do orçamento semelhante ao descrito. Os planos de aquisição de bens e serviços são elaborados sem uma ligação clara e directa ao exercício de planeamento orçamental e não existe a exigência de regulação dos planos de aquisição com a disponibilidade de fundos antes que se incorram as despesas.	0
---	----------

Sub-indicador 3(b) – A lei orçamentária e os procedimentos financeiros apoiam a aquisição oportuna de bens e serviços, a execução contratual e o pagamento.

Este sub-indicador avalia o grau de adequação da lei orçamentária e dos procedimentos de gestão financeira para satisfazer as necessidades relativas a aquisição de bens e serviços. Os processos em vigor não devem limitar o processamento das aquisições ou a implementação de contratos. Os sistemas de aquisições, de orçamentação e de gestão financeira devem interagir de tal forma que assim que forem tomadas decisões relativas a aquisição de bens e serviços sejam activadas as acções correspondentes do lado orçamentário e financeiro.

- (a) Os fundos provenientes do orçamento são entregues ou apropriados num prazo de uma semana desde a concessão do contrato para cobrir a total quantia do contrato (ou quantia para cobrir a parte do contrato que será realizada dentro do período orçamental).
- (b) Existem padrões comerciais publicados destinados ao processamento de facturas por parte das agências governamentais que cumprem as obrigações para o pagamento oportuno estipuladas no contrato..
- (c) Os pagamentos são autorizados dentro de quatro semanas após a aprovação das facturas ou concessões mensais para pagamentos relativos ao avanço.

Crítérios de Classificação	Pontuação
Os procedimentos orçamentais e financeiros em vigor cumprem os requisitos de a) a c) acima.	3
Os procedimentos orçamentais e financeiros em vigor cumprem os requisitos de a) mas não existem padrões comerciais publicados. A autorização de pagamentos é, de forma geral, oportuna.	2
Os procedimentos em vigor demoram mais tempo do que o estipulado em a) e as condições b) e c) não são cumpridas, de uma forma geral.	1
Os procedimentos em vigor não cumprem os requisitos de uma forma substancial.	0

Sub-indicador 3 (c) – Não haverá início de acções de aquisição de bens e serviços sem as apropriações orçamentais existentes.

Este indicador avalia se existem salvaguardas no sistema que impedem o início das acções de aquisição à menos que os fundos tenham sido alocados para a aquisição em causa. Por esta razão, devem estar em vigor as seguintes exigências:

- (a) A lei exige uma certificação da disponibilidade de fundos antes que tenha lugar a da solicitação de propostas.
- (b) Existe um sistema em vigor (ex. Um interface por papel ou electrónico entre a gestão financeira e os sistemas de aquisição de bens e serviços) que assegura o cumprimento da lei.

Critérios de Classificação	Pontuação
O sistema cumpre as exigências de (a) e (b) acima.	3
O sistema cumpre a exigência (a) mas a (b) não é cumprida integralmente devido a fragilidades no sistema.	2
O sistema cumpre apenas a exigência (a).	1
O sistema não cumpre as exigências (a) e (b).	0

Sub-indicador 3(d) – Relatórios sistemáticos de conclusão são elaborados para a certificação da execução orçamentária e para a reconciliação da entrega com a programação orçamentária.

Este sub-indicador é uma medição do mecanismo de retorno necessário para garantir que a informação sobre contratos que cobrem grandes despesas orçamentais seja fornecida aos sistemas de gestão financeira e orçamentária de forma oportuna por forma a apoiar o sistema público de gestão financeira no global.

Critérios de Classificação	Pontuação
O sistema de aquisição de bens e serviços está suficientemente integrado com a gestão financeira e os sistemas orçamentais para dar informação sobre a conclusão de todos os grandes contratos.	3
A informação sobre a maioria dos grandes contratos é entregue tal como se descreve acima.	2
A informação sobre a conclusão dos contratos é irregular ou normalmente entregue com um atraso considerável após o período fiscal orçamental.	1
O sistema de aquisição de bens e serviços geralmente não disponibiliza esta informação.	0

Indicador 4. O país dispõe de um órgão normativo/regulador funcional

Embora este indicador se refira a um órgão normativo/regulador, o mais importante não é a existência de um órgão, mas sim a existência das funções dentro do sector público e o devido cumprimento e coordenação delas (i.e. uma agência poder ser responsável por políticas e outra pode fazer a formação do pessoal e outra ainda pode cuidar das estatísticas) Quando os critérios de avaliação abaixo se refere ao “órgão regulador” poderá ser lido como referente a “função reguladora” se aplicável a avaliação em causa. A avaliação do indicador ir-se-á centrar na existência das funções, na independência da função reguladora, na eficácia do desempenho e no grau de coordenação entre as organizações responsáveis. Existem quatro sub-indicadores (a-d) a classificar.

Sub-indicador 4(a) – A posição e a base do órgão normativo/regulador são abordadas no quadro legislativo e regulador.

O órgão e as suas responsabilidades são criados pelo quadro legal e regulador por forma a garantir que o órgão com responsabilidades funcionais tem o nível apropriado de

autoridade para permitir que ele funciona de forma eficiente. Como alternativa, o quadro legal e regulador pode conferir as funções essenciais descritas no sub-indicador b) a diferentes agências numa base claramente definida.

Critérios de Classificação	Pontuação
Existe um órgão normativo ou regulador ou as funções estão claramente atribuídas à várias unidades dentro do governo, o que está especificado no quadro legal e regulador de uma forma não ambígua e sem lacunas ou sobreposições.	3
Existe um órgão regulador ou uma indicação funcional para várias unidades dentro do governo, mas não está estabelecido como parte do quadro legal e regulador e existem lacunas ou sobreposições de responsabilidades relativas a regulamentação.	2
Apenas parte as responsabilidades funcionais de um órgão regulador estão atribuídas no governo, deixando partes significativas do trabalho por atribuir.	1
As responsabilidades funcionais separadas para regulamentar o sistema de aquisição de bens e serviços não são reconhecidas como fazendo parte do quadro legal e regulador e não são realizadas de forma eficiente.	0

Sub-indicador 4(b) – O órgão definiu um conjunto de responsabilidades que incluem mas não estão limitadas ao seguinte:

- aconselhar as entidades contraentes;
- propor emendas ao quadro legislativo e regulador e implementar os regulamentos;
- monitorar a aquisição pública de bens e serviços;
- disponibilizar informação relativa a aquisição de bens e serviços;
- administrar as bases de dados estatísticos;
- dar informações sobre a aquisição de bens e serviços para outras partes do governo;
- desenvolver e apoiar a implementação de iniciativas para a melhoria do sistema público de aquisição de bens e serviços; e
- disponibilizar instrumentos e documentos de implementação para apoiar a formação e o desenvolvimento da capacidade do pessoal de implementação.

Critérios de Classificação	Pontuação
Todas as oito funções listadas no sub-indicador estão claramente atribuídas a uma ou várias agências sem criar vazios ou sobreposições de responsabilidades.	3
Pelo menos cinco funções estão atribuídas a uma agência apropriada ou agências e não há uma sobreposição ou conflito de responsabilidades.	2
Quatro ou menos funções estão atribuídas a entidades apropriadas e existem sobreposições e conflitos de responsabilidades.	1
As funções não estão atribuídas de forma clara e/ou os encargos estão frequentemente em conflito com outras responsabilidades da agência.	0

Sub-indicador 4 (c) – A organização, financiamento, pessoal e o nível de independência e autoridade (poder formal) do órgão para exercer as suas funções deve ser suficiente e de acordo com as responsabilidades.

O órgão regulador deve ter um nível elevado e posição autoritária no Governo para que seja eficaz, incluindo um grau de independência por forma a permitir que desempenhe as

suas responsabilidades sem interferência. É necessário um financiamento adequado para garantir o devido provimento de pessoal e recursos para manter os serviços no nível de qualidade exigido.

O presidente do órgão regulador deve ter nível suficiente dentro da estrutura de governação por forma a permitir que o órgão exerça a sua autoridade e responsabilidades.

Crítérios de Classificação	Pontuação
O órgão regulador (ou a atribuição de responsabilidades para o exercício da função reguladora se não houver um órgão) está num nível adequado dentro do Governo e o financiamento é garantido pelo quadro legal/regulador.	3
O órgão está num nível adequado mas o financiamento está sujeito a decisões administrativas e pode ser facilmente alterado.	2
O nível do órgão é muito baixo ou o financiamento é inapropriado para o exercício devido das suas responsabilidades.	1
O nível do órgão é muito baixo, o financiamento é inapropriado e o órgão tem pouca ou nenhuma independência para cumprir as suas obrigações.	0

Sub-indicador 4(d) – As responsabilidades também devem tratar da separação e clareza de modo a evitar conflitos de interesse e o envolvimento directo na execução das transacções de aquisição de bens e serviços.

O órgão não é responsável por operações directas de aquisição de bens e serviços e esta isento de possíveis conflitos (ex. sendo membro das comissões de avaliação, etc.). Devido a natureza deste sub-indicador, a classificação ou é de 3 ou de 0.

Crítérios de Classificação	Pontuação
O órgão cumpre as exigências enunciadas acima.	3
NA	
NA	
O órgão não cumpre a exigência tal como o enunciado acima.	0

Indicator 5. Existência de capacidade de desenvolvimento institucional.

O objectivo deste indicador é avaliar até que ponto o país ou agência tem sistemas para apoiar e monitorar o desempenho de todo o sistema e para formular e implementar planos de melhoria. Isto requer entre outras coisas a disponibilidade de sistemas de informação, uma capacidade para análise, mecanismos de retorno e capacidade de planeamento para a implementação de melhorias é muito importante que as responsabilidades esteja atribuídas de forma clara e estejam a ser cumpridas. Este indicador tem quatro sub-indicadores (a-d) a serem classificados.

Sub-indicador 5(a) – O país dispõe de um sistema para a recolha e disseminação de informação relativa a aquisição de bens e serviços, incluindo convites para concursos, pedidos de envio de propostas e informação sobre a concessão de contratos.

O objectivo deste indicador é determinar a) a existência e capacidade do sistema de aquisição de bens e serviços no país; b) a acessibilidade do sistema de informação; c) a cobertura do sistema de informação; e d) se o sistema oferece um serviço *one stop* (a medida do possível) onde os interessados podem encontrar informação sobre oportunidades e resultados de aquisição de bens e serviços. O sistema deve incluir planos anuais ou plurianuais de aquisição de bens e serviços, anúncios específicos ou avisos de oportunidades de aquisição desses bens e serviços, publicação de concessões de contratos, ligações a normas e regulamentos e outras informações que sejam relevantes para a promoção da concorrência e da transparência. Por motivos de aplicação prática, a recolha e disseminação de informação deve centrar-se nas aquisições acima de um valor determinado que reflecta limites estabelecidos para o uso de procedimentos concorrenciais. Dependendo do país, os sistemas de informação podem centrar-se apenas nas aquisições financiadas pelo orçamento de estado.

Critérios de Classificação	Pontuação
Existe um sistema de informação integrado que fornece no mínimo, informação actualizada tal como se descreve acima e é de acesso fácil para todas as partes interessadas gratuitamente ou a um custo mínimo. A responsabilidade pela sua gestão e funcionamento está claramente definida.	3
Existe um sistema integrado com as características descritas que fornece informação actualizada para a maioria dos contratos ao nível do governo central, mas o acesso é limitado.	2
Existe um sistema, mas apenas fornece informação sobre alguns contratos e a acessibilidade é limitada.	1
Não existe um sistema de informação relativa a aquisição de bens e serviços exceptuando alguns sistemas de agências singulares. As entidades retêm a informação sobre a concessão de contratos e algumas estatísticas.	0

Sub-indicador 5(b) – O país tem sistemas e procedimentos para a recolha e monitoria de estatísticas nacionais de aquisição de bens e serviços.

A informação estatística sobre a aquisição de bens e serviços é essencial para a avaliação das políticas e do funcionamento do sistema. As estatísticas também fornecem meios para monitorar o desempenho e determinar se o aspecto estatístico demonstra conformidade com outros aspectos do sistema que são definidos no quadro legal e regulador. A informação estatística pode igualmente ser um instrumento para o planeamento das aquisições de bens e serviços e análise de mercado. Para a aplicação deste sub-indicador, o foco situa-se nos dados disponíveis sobre aquisições efectuadas com fundos do orçamento central.

- (a) Existe um sistema em funcionamento para recolher dados.
- (b) O sistema recolhe dados sobre a aquisição de bens e serviços por método, duração das diferentes fases do ciclo de aquisição, concessões de contratos, preços por unidade

para os bens e serviços mais comuns e outras informações que permitem analisar as tendências, níveis de participação, eficiência e economia das compras e cumprimento das exigências.

(c) A confiança na informação é elevada (confirmada por auditorias)

(d) A análise da informação é realizada regularmente, publicada e reintroduzida no sistema.

Critérios de Classificação	Pontuação
O país dispõe de um sistema que cumpre os quatro requisitos acima de (a) a (d).	3
O país dispõe de um sistema que cumpre (a) mais duas das restantes condições.	2
O sistema está em vigor para cumprir (a) mais uma das restantes condições.	1
Não existe um sistema de recolha de dados.	0

Sub-indicador 5 (c) – Existe uma estratégia sustentável e capacidade de formação para dar formação, órgão e assistência para desenvolver a capacidade dos participantes do governo e do sector privado por forma a compreenderem as normas e regulamentos e como eles devem ser implementados.

O objectivo deste sub-indicador é confirmar a existência de programas de formação permanentes e relevantes para os quadros novos e os já existentes nos serviços de aquisição de bens e serviços do governo. Estes programas são essenciais para a manutenção da provisão de pessoal qualificado em matérias de aquisição de bens e serviços para os sectores público e privado. Um outro objectivo é avaliar a existência e a qualidade de serviços consultivos em matérias de aquisição de bens e serviços para as agências governamentais e para o público em geral.

O avaliador deve analisar os curricula dos programas existentes e julgar a sua relevância, natureza, âmbito e sustentabilidade. Um sistema com um bom funcionamento deve possibilitar a avaliação do programa de formação e a monitoria do avanço no tratamento de questões ligadas a capacidade. A avaliação deve incluir a comprovação de serviços consultivos ou balcões de ajuda para as partes do sector público ou privado onde elas podem obter órgãos sobre a aplicação e interpretação de políticas e normas.

Critérios de Classificação	Pontuação
Existe uma estratégia de formação e capacitação que abrange: (a) Programas de formação permanentes de qualidade e conteúdos adequados às necessidades do sistema. (b) Avaliação e adaptação periódica com base no retorno e na necessidade. (c) Serviço consultivo ou balcão de ajuda para absolver as perguntas das entidades responsáveis pela aquisição, fornecedores, empreiteiros e do público.	3
Existe uma estratégia de formação e capacitação que abrange a).	2
O programa existente tem fraca qualidade e é insuficiente para satisfazer as necessidades do sistema e não existe um balcão de apoio para a aquisição de bens e serviços nem serviços consultivos.	1

Não existe formação formal nem balcões de ajuda.	0
--	----------

Sub-indicador 5(d) – Os padrões de controle de qualidade são disseminados e utilizados para avaliar e tratar de questões relativas ao desenvolvimento da capacidade.

O objectivo deste sub-indicador é comprovar a existência, relevância e a amplitude da garantia de qualidade e dos padrões para o processamento de acções de aquisição de bens e serviços de modo a garantir a sua aplicação sistemática para monitoria do desempenho. Os exemplos desses padrões podem incluir os tempos de reacção em resposta à solicitações de informação, ou o tempo gasto para preparar os documentos do concurso após a recepção de uma solicitação.

Embora estes tipos de padrões possam variar consideravelmente entre países e níveis de governo, eles devem no mínimo:

- (a) Fornecer padrões de garantia de qualidade e um sistema de monitoria para processos de aquisição de bens e serviços e para produtos.
- (b) Criar um processo de avaliação do desempenho do pessoal baseado nos resultados e nos comportamentos profissionais.
- (c) Garantir realização regular de auditorias operacionais por forma a monitorar a conformidade com os padrões de garantia de qualidade.

Crítérios de Classificação	Pontuação
O sistema de aquisição de bens e serviços obedece de (a) a (c) acima.	3
O sistema de aquisição de bens e serviços obedece a (a) e (b), mas não existe uma auditoria regular para monitorar o cumprimento.	2
O sistema de aquisição de bens e serviços tem padrões de qualidade, mas não os supervisiona nem os utiliza para a avaliação do desempenho do pessoal.	1
O sistema não dispõe de sistemas de avaliação da garantia de qualidade ou do desempenho do pessoal.	0

Pilar III. Operações de Aquisição de Bens e Serviços e os Preços de Mercado.

Este Pilar analisa a eficácia operacional do sistema de aquisição de bens e serviços ao nível da entidade que implementa responsável pelo lançamento de acções de aquisição de bens e serviços. Analisa o mercado como um meio de julgar a qualidade e eficácia do sistema ao colocar em prática os procedimentos relativos a aquisição de bens e serviços. Este Pilar distingue-se dos Pilares I e II pelo facto de não analisar os sistemas legal/regulador ou institucionais num país, mas mais para o seu funcionamento.

Indicador 6. As operações e práticas de aquisição de bens e serviços do país são eficientes.

Este indicador analisa a eficiência das operações e das práticas operacionais tal como

foram implementadas pelas agências responsáveis pela aquisição. Considera-se que a eficiência significa que as práticas operacionais resultam na concessão oportuna de contratos à preços de mercado competitivos tal como é determinado pela implementação eficaz e justa dos procedimentos de aquisição de bens e serviços. Existem quatro sub-indicadores (a-d) por classificar à luz deste indicador.

Sub-indicador 6(a) – O nível de competência nesta matéria entre os funcionários do estado dentro da entidade vai de acordo com as suas responsabilidades relativamente a aquisição de bens e serviços.

O objectivo deste sub-indicador é avaliar o grau de profissionalismo e conhecimento dos responsáveis pela implementação das actividades de aquisição.

- (a) Existem perfis definidos de habilidades e conhecimento para trabalhos especializados de aquisição de bens e serviços.
- (b) Existe uma regulação sistemática de habilidades contra as exigências para um recrutamento concorrencial.
- (c) O pessoal necessário para realizar acções de aquisição de bens e serviços numa base ad hoc tem o conhecimento necessário para realizar a actividade ou tem acesso à profissionais que podem passar este conhecimento.

Crítérios de Classificação	Pontuação
O sistema cumpre as exigências de (a) a (c) acima listadas.	3
O sistema cumpre as exigências de (a) mais uma das restantes condições.	2
O sistema apenas cumpre (a).	1
O sistema não cumpre nenhuma das exigências.	0

Sub-indicador 6(b) – A formação em matéria de aquisição de bens e serviços e os programas de informação para os funcionários do estado e para os participantes do sector privado vão de acordo com a procura.

Este sub-indicador avalia a suficiência da formação e programas de informação em matéria de aquisição de bens e serviços em termos de conteúdo e oferta.

- (a) A elaboração dos programas de formação baseia-se num inventário das lacunas de habilidades para cobrir as necessidades do sistema.
- (b) Os programas de informação e formação sobre a aquisição pública de bens e serviços para o sector privado são oferecidos regularmente quer pelo governo quer por instituições privadas.
- (c) O tempo de espera para se entrar num curso (para participantes do sector público ou privado) é razoável, mais ou menos um ou dois trimestres.

Crítérios de Classificação	Pontuação
Os programas de formação e informação disponíveis cumprem toas as exigências listadas de (a) a (c).	3
Os programas de formação são suficientes em termos de conteúdo e frequência (tempo de espera) para participante do governo, mas existem poucos programas de informação para o	2

sector privado.	
Existem programas de formação, mas são deficientes em termos de conteúdo e oferta.	1
Não existe um programa sistemático de formação ou informação para participante do sector público ou privado.	0

Sub-indicador 6(c) – Existem normas estabelecidas para a protecção dos registos e documentos relacionados com a gestão das transacções e dos contratos.

A capacidade de analisar o desempenho da implementação depende da disponibilidade de informação e registos que acompanham cada acção de aquisição de bens e serviços. Esta informação é igualmente importante para o funcionamento dos sistemas de controle tanto externo como interno, visto que constitui a base de revisão. Um sistema de protecção de registos e documentos deve incluir o seguinte:

- (a) O quadro legal/regulador estabelece uma lista de registos de aquisições que deve ser guardada no nível operacional e que está disponível para a inspecção pública, incluindo as condições para o acesso.
- (b) Os registos devem incluir:
- Aviso públicos de oportunidades de licitação
 - Documentos e adenda das propostas
 - Registos de abertura de propostas
 - Relatórios da avaliação das propostas
 - Recursos formais dos proponentes e resultados
 - Documentos, adendas e emendas finais dos documentos de contratos assinados
 - Resolução de reclamações e disputas
 - Pagamentos finais
 - Dados do desembolso (tal como exigidos pelo sistema de administração financeira do país).
- (c) Existe uma política de retenção de documentos que é compatível com a lei de rescisão das dívidas legais para a investigação e julgamento de casos de fraude e corrupção e com os ciclos de auditorias.
- (d) Existem protocolos de segurança estabelecidos para proteger os registos quer físicos como electrónicos.

CrITÉrios de Classificação	Pontuação
O sistema de aquisição de bens e serviços obedece as exigências de (a) a (d) acima listadas.	3
O sistema de aquisição de bens e serviços obedece as exigências de (a) mais duas das restantes condições.	2
O sistema de aquisição de bens e serviços está em conformidade com (a) mas não com o resto.	1
Não existe uma lista obrigatória de documentos ou políticas de retenção, ficando isso ao critério da entidade adquirente.	0

Sub-indicador 6(d) – Existem disposições para a delegação de autoridade à outros que tenham capacidade para exercer responsabilidades.

A delegação de autoridade e responsabilidade é essencial para se ter um sistema com um

bom funcionamento, em particular quando a aquisição de bens e serviços está descentralizada. Quando não há delegação, o sistema tende a funcionar de forma ineficaz e poderá levar a uma concentração excessiva de tomada de decisões em algumas pessoas que não têm nem a formação nem o conhecimento para tomar decisões relativas a aquisição de bens e serviços. A delegação deve ser realizada de acordo com o seguinte:

- (a) A delegação da autoridade para a tomada de decisões é descentralizada para os níveis competentes mais baixos de acordo com os riscos associados e com as quantias envolvidas.
- (b) A delegação é regulada por lei.
- (c) A responsabilidade pelas decisões está bem definida.

Crítérios de Classificação	Pontuação
O sistema cumpre as exigências listadas acima em (a)-(c) .	3
A lei determina a delegação e a responsabilidade, mas o sistema concentra as decisões num nível elevado criando congestionamentos e atrasos.	2
A delegação está regulamentada m termos muito gerais, criando uma necessidade de esclarecer a responsabilidade pela tomada de decisões.	1
A delegação não está regulamentada por lei e é deixada ao critério da entidade adquirente. Existe uma falta de clareza em relação a responsabilidade.	0

Indicador 7. Funcionalidade do mercado público de aquisição de bens e serviços.

O objectivo deste indicador é, principalmente, avaliar a reacção do mercado relativamente as solicitações de aquisição pública de bens e serviços. Esta reacção pode ser influenciada por muitos factores tais como o clima económico geral, o ambiente e as políticas de desenvolvimento do sector privado, a existência de instituições financeiras fortes, a atracção do sistema público como um cliente bom e em que se pode confiar, o tipo de bens ou serviços procurados, etc. Existem três sub-indicadores (a-c) para serem classificados.

Sub-indicador 7(a) – Existem mecanismos eficazes para o estabelecimento de parcerias entre os sectores público e privado.

A aquisição pública de bens e serviços depende da parceria que deve existir entre o governo e o sector privado. Esta parceria cria o Mercado de aquisição pública de bens e serviços no qual o governo é o comprador e o sector privado é o fornecedor dos bens, obras ou serviços necessários. Desse modo, deve existir diálogo entre o governo e o sector privado e a voz deste sector deve ser ouvida no que diz respeito às práticas do governo que podem prejudicar a eficácia competitiva do sector privado. Este sub-indicador deve observar a existência de fóruns para diálogo entre o governo e o sector privado. O avaliador deve também considerar a capacidade de confiança na capacidade privada através de acordos de parceria público/privado tais como contratos de concessão ou joint-ventures público-privado para o fornecimento de bens e serviços.

Critérios de Classificação	Pontuação
(a) O governo encoraja o diálogo aberto com o sector privado e tem vários mecanismos estabelecidos e formais para o diálogo aberto através de associações ou de outros meios. (b) O governo tem programas para ajudar a capacitação entre as empresas privadas, incluindo todos os pequenos negócios e formação para favorecer novas entradas no mercado de aquisição pública de bens e serviços. (c) O governo encoraja as parcerias público/privado e os mecanismos estão bem estabelecidos no quadro legal de modo a tornar possíveis tais acordos.	3
O sistema cumpre (a) mais uma condição acima.	2
O sistema apenas abrange (a).	1
Não existem mecanismos claros para o diálogo ou parceria entre os sectores público e privado.	0

Sub-indicador 7(b) – As instituições do sector privado estão bem organizadas e são capazes de facilitar o acesso ao mercado.

Este sub-indicador analisa a capacidade dentro do sector privado para dar resposta a aquisição pública de bens e serviços no país. Um aspecto importante a ser avaliado é a capacidade organizacional das Pequenas e Médias Empresas (PMEs) e o acesso que elas têm a informação e outros serviços para promoverem a sua participação. Um sector privado bem organizado e competitivo deve resultar numa forte concorrência, melhores preços e a uma distribuição equitativa de negócios.

Critérios de Classificação	Pontuação
O sector privado é competitivo, bem organizado e capaz de participar na concorrência pelos contratos de aquisições públicas.	3
Existe um sector privado que funciona razoavelmente bem, mas a concorrência pelos grandes contratos está concentrada num número relativamente pequeno de empresas.	2
O sector privado é relativamente fraco e/ou a concorrência está limitada devido a características monopolísticas ou de oligopólio em segmentos importantes do mercado.	1
O sector privado não está bem organizado e carece de capacidade e acesso a informação para participação no mercado de aquisição pública de bens e serviços.	0

Sub-indicador 7 (c) – Não se registam grandes constrangimentos sistémicos (ex. acesso inapropriado ao crédito, práticas contratuais, etc.) que inibem a capacidade do sector privado no acesso ao mercado de aquisição de bens e serviços.

A participação na concorrência pelos contratos públicos depende de muitas condições, incluindo algumas que são controladas ou estão sob o controle do governo. O acesso ao crédito, disposições contratuais razoáveis que devem distribuir de forma justa os riscos associados a execução dos contratos, disposições sobre pagamentos justos que ajudam a compensar o susto de fazer negócios com o governo, são exemplos que podem melhorar o acesso do sector privado ao mercado do governo. Alternativamente, quando as condições são difíceis para o sector privado, o grau de concorrência é afectado. Deve ser realizada uma pesquisa dos participantes do sector privado para ajudar a avaliar este item. A narrativa da avaliação deve descrever os principais constrangimentos.

Crêterios de Classifica�o	Pontua�o
Não existem grandes constrangimentos que limitam o acesso do sector privado ao sistema público de aquisi�o de bens e serviços.	3
Existem alguns constrangimentos que limitam o acesso do sector privado ao Mercado de aquisi�o pública de bens e serviços, mas a concorrência � suficiente.	2
Existem múltiplos constrangimentos que limitam o acesso do sector privado ao mercado de aquisi�o pública de bens e serviços, o que afecta frequentemente os níveis de concorrência.	1
Existem grandes constrangimentos que desencorajam a concorrência e as empresas do sector privado estão, de uma forma geral, relutantes de participar na aquisi�o pública de bens e serviços.	0

Indicador 8. Existência de disposi es relativas a administra o de contratos e a resolu o de disputas.

O objectivo deste indicador   avaliar a qualidade das práticas de administra o contratual que começam após a concessão do contrato e continuam para a recep o e pagamentos finais. Esta   uma área que muitos sistemas de aquisi o não levam em considera o.   também um período em que se levantam muitas questões que podem afectar a execu o do contrato e prejudicar a presta o de serviços. Este indicador cobre três sub-indicadores (a-c) para serem classificados.

Sub-indicador 8(a) – Os procedimentos estão claramente definidos para assumir responsabilidades de administra o contratual que incluem procedimentos de inspec o e recep o, procedimentos de controle de qualidade e métodos de revisão e publica o de emendas contratuais de modo oportuno.

Todos os procedimentos que se seguem representam aspectos importantes da administra o contratual. Estes procedimentos irão ajudar a garantir uma execu o com qualidade das exigências contratuais e irão facilitar o pagamento rápido de facturas, incluindo a recep o final e os pagamentos finais.

- (a) Os procedimentos para a recep o de produtos finais e para a publica o de emendas contratuais fazem parte do quadro legal e regulador ou estão incorporados como disposi es padrão nos contratos.
- (b) As disposi es estão de uma forma geral de acordo com as práticas internacionalmente aceites (veja contratos padrão IFI para exemplos de boas práticas).
- (c) Os procedimentos de controle de qualidade (CQ) para bens estão bem definidos nos contratos/documentos modelo ou nos regulamentos. O CQ   realizado por funcionários qualificados, empresas de inspec o ou serviços especializados de testagem.
- (d) A supervisão das obras públicas   realizada por empresas independentes de engenharia ou por supervisores e inspectores públicos qualificados.
- (e) Os pagamentos finais são processados rapidamente tal como está estipulado no contrato.

Crêterios de Classifica�o	Pontua�o
Os procedimentos de administra�o contratual abrangem de (a) a (e).	3
Os procedimentos de administra�o contratual abrangem (a) mais três das restantes exigências.	2
Os procedimentos de administra�o contratual abrangem (a) mais duas das exigências.	1
Os procedimentos de administra�o contratual não cumprem as exigências de (a) a (e).	0

Sub-indicador 8(b) – Os contratos incluem procedimentos de resolu o de disputas que oferecem um processo eficiente e justo para resolver disputas que surjam durante a vigência do contrato.

As disputas durante a vigência do contrato são um caso frequente. De modo a evitar longos atrasos enquanto se resolvem as disputas, deve ser definido um bom processo de resolu o no contrato que ofereça uma resolu o justa e oportuna. A seguir descreve-se a boa prática corrente relativamente a resolu o de disputas.

- (a) Existe uma lei Arbitral no país.
- (b) A lei está de acordo com as práticas geralmente aceites para a neutralidade dos árbitros, do devido processo, conveniência e a possibilidade de cumprimento.
- (c) O país aceita como algo natural a arbitragem internacional para licita es concorrências internacionais.
- (d) As disposi es para a Resolu o Alternativa de Disputas (RAD) constituem um padrão nos contratos.
- (e) As disposi es para a RAD estão de acordo com a reda o do padrão internacional (pode referir a documentos padrão de licita es da IFI para uma amostra de boas práticas internacionais).

Crêterios de Classifica�o	Pontua�o
O sistema cumpre todos os padrões de boas práticas (a) a (e).	3
O sistema cumpre (a) mais três dos restantes padrões de boas práticas.	2
O sistema cumpre (a) mais dois dos restantes padrões de boas práticas.	1
O sistema não utiliza a RAD como um mecanismo normal de resolu�o de disputas nos contratos públicos.	0

Sub-indicador 8(c) – Existem procedimentos para fazer cumprir o resultado do processo de resolu o de disputas.

De modo a ser mais eficaz, o contrato não deve apenas determinar procedimentos justos e eficientes de resolu o de disputas, deve também determinar o cumprimento do resultado do processo de resolu o da disputa.   seguir estão algumas condi es básicas:

- (a) O país   signatário da Conven o de Nova Iorque sobre o cumprimento das decisões internacionais de arbitragem.
- (b) O país tem procedimentos para permitir que o vencedor de uma disputa procure

fazer cumprir o resultado através dos tribunais.

(c) O país tem um processo para monitorar esta area de administração contratual e para tratar de questões ligadas ao desempenho.

Critérios de Classificação	Pontuação
O sistema de aquisição de bens e serviços do país cumpre as exigências de (a)-(c).	3
O país cumpre duas das três condições acima listadas.	2
O país cumpre a condição (a).	1
O país não cumpre nenhuma das exigências.	0

Pilar IV. Integridade e Transparência do Sistema Público de Aquisição de Bens e Serviços.

O Pilar IV abrange quatro indicadores considerados necessários para tratar de um sistema que opera com integridade, tem controles apropriados que apoiam a implementação do sistema de acordo com o quadro legal e regulador e tem medidas apropriadas em vigor para tratar do potencial para a corrupção no sistema. Abrange igualmente aspectos importantes do sistema de aquisição de bens e serviços que incluem os intervenientes como parte do sistema de controle. Este Pilar pega nos aspectos do sistema de aquisição de bens e serviços e do ambiente de governação e procura garantir que eles estão definidos e estruturados de modo a contribuírem para a integridade e transparência.

Indicador 9. O país possui sistemas eficientes de controle e auditoria.

O objectivo deste indicador é determinar a qualidade, fiabilidade e oportunidade dos controles internos e externos preferencialmente baseados na avaliação e mitigação de risco. Igualmente, a eficácia dos controles precisa ser revista em termos de conveniência e implementação minuciosa das recomendações de auditores. O avaliador deverá confiar, para além dos seus resultados, na última Avaliação da Responsabilidade Financeira do País (CFAA) ou noutras análises, incluindo a avaliação PEFA/PFM que possa estar disponível. Este indicador tem cinco sub-indicadores (a-e) para serem classificados.

Sub-indicador 9(a) – Um quadro legal, organização, políticas e procedimentos para controle interno e externo e operações de auditoria para aquisição pública de bens e serviços estão em vigor para providenciar um quadro de controle funcional.

A legislação nacional, normalmente determina as agências responsáveis pela supervisão da função de aquisição de bens e serviços. O controle e supervisão, normalmente começam com o órgão legislativo que deverá rever e agir, em relação aos resultados da agência nacional de auditoria e outras instituições legais de controle (ex: relatórios gerais do controlador, relatórios do procurador-geral, etc.).

Deveriam existir mecanismos para o estabelecimento de controles internos como instituições de auditoria interna, que periodicamente produzam recomendações para as autoridades das agências individuais baseados no seu resultado. A auditoria interna, deveria ser levada a cabo pela gestão

de procedimentos e controle interno que providência as verificações e balanços numa agência, para processamento de acções relacionadas com aquisição de bens e serviços. A auditoria e procedimento de controle interno, pode ajudar os auditores externos e facilitar o desempenho de técnicas de auditoria a serem usadas, que se focalize na eficácia e aplicação de procedimentos de controle internos e não nas acções individuais de aquisição de bens e serviços.

Apesar de não existir um modelo singular, é importante que os princípios básicos de supervisão e controle existam num quadro legal e regulador do país e ainda, que sejam de aplicação universal.

Crítérios de classificação	Pontuação
O sistema no país trata do seguinte: (a) Controle adequado e independente, mecanismos de auditoria e instituições para supervisionar a função de aquisição de bens e serviços. (b) Implementação de mecanismos de controle interno em agências individuais com procedimentos definidos. (c) Equilíbrio apropriado entre a tomada de decisão eficiente e mitigação adequada de riscos. (d) Avaliação de risco específica e periódica ligada a gestão de risco.	3
O sistema no país engloba a) mais dois pontos dos acima referidos.	2
O sistema engloba a) mas os controles são indevidamente sobrecarregados, morosos e retardam a tomada de decisão.	1
Os controles são imprecisos ou negligentes e inadequados chegando ao ponto de haver um fraco cumprimento das leis e os regulamentos e um grande risco de fraude e corrupção.	0

Sub-indicador 9(b) – A aplicação e acompanhamento dos resultados e recomendações no quadro de controle fornecem um ambiente que promove o cumprimento.

O objectivo deste indicador é de rever a extensão da aplicação das recomendações da auditoria interna e externa num período de tempo aceitável. Pode ser expresso como percentagem de recomendações implementadas em seis meses, um ano, mais de um ano, ou nunca implementadas.

Crítérios de classificação	Pontuação
Auditorias internas e externas são feitas anualmente e as recomendações são seguidas ou implementadas nos seis meses da entrega do relatório do auditor.	3
As auditorias são realizadas anualmente, mas a resposta ou implementação das recomendações dos auditores, pode levar um ano.	2
As auditorias são feitas anualmente, mas as recomendações raramente têm resposta ou são implementadas.	1
As auditorias são imprevisíveis e as recomendações normalmente não são implementadas.	0

Sub-indicador 9(c) – O sistema de controle interno providencia informação oportuna sobre o cumprimento de forma a possibilitar a acção de administração.

Devem ser providenciadas as seguintes provisões fundamentais:

- (a) Existem padrões escritos para que a unidade de controle interno apresente questões para a administração, dependendo da urgência do assunto.

- (b) Existe um relatório regular periódico para a administração ao longo do ano.
- (c) A periodicidade estabelecida e os padrões escritos são cumpridos.

Critérios de classificação	Pontuação
Todas as exigências de (a) a (c) acima listados são cumpridas.	3
Exigência (a) mais uma acima, são cumpridas.	2
Apenas (a) é cumprida.	1
Não existe um sistema de controle interno em vigor.	0

Sub-indicador 9(d) – Os sistemas de controle interno são suficientemente definidos para permitir a realização das auditorias.

Existem rotinas e procedimentos de controle interno escritos. O ideal seria a existência de um manual de auditoria interna e de controle. Finalmente, existe informação arquivada, suficiente para permitir aos auditores verificarem se os procedimentos de controle interno escritos são seguidos.

Critérios de classificação	Pontuação
Existem procedimentos de controle interno incluindo um manual que estabelece os requisitos para tal actividade que esta largamente disponível a todo o funcionário interno.	3
Existem procedimentos de controle interno, mas também existem omissões ou práticas que precisam ser melhoradas.	2
Existem procedimentos, mas a adesão aos mesmos é irregular.	1
O sistema de controle interno é muito pouco definido, quase inexistente.	0

Sub-indicador 9(e) – Os auditores estão informados o suficiente acerca dos requisitos de aquisição de bens e serviços e sobre os sistemas de controle para realizarem auditorias de qualidade que contribuam para o cumprimento.

O objectivo deste indicador é de confirmar que existe um sistema que assegura que os auditores que trabalham na área de auditoria de aquisição de bens e serviços, recebem formação adequada, ou que sejam seleccionados segundo critérios que exigem explicitamente que eles demonstrem conhecimento do assunto. Os auditores, devem receber uma formação formal sobre requisitos de aquisição de bens e serviços, princípios, funcionamento, leis, regulamentos e processos. Como alternativa, devem ter larga experiência na aquisição pública de bens e serviços, ou ser apoiados por especialistas em aquisição de bens e serviços, ou consultores.

Critérios de classificação	Pontuação
Existe um programa estabelecido para formar auditores internos e externos de maneira a garantir que eles são devidamente versados em princípios, operações, leis, e regulamentos de aquisição de bens e serviços; e a selecção de auditores exige que eles tenham conhecimento adequado sobre o assunto como condição para realizarem auditorias de aquisição de bens e serviços.	3
Se os auditores tiverem falta de conhecimentos sobre de aquisição de bens e serviços, serão apoiados, regularmente por especialistas em aquisição de bens e serviços ou consultores.	2

Exige-se, que o auditor tenha noções de princípios, operações, leis, e regulamentos de aquisição de bens e serviços mas não são apoiados, de uma forma geral, por especialistas da área.	1
Não existe uma exigência para que os auditores tenham conhecimento sobre a aquisição de bens e serviços, não existe um programa de formação formal e os auditores não têm um apoio técnico.	0

Indicador 10. Eficácia do mecanismo de recurso.

O mecanismo de recurso foi abordado no âmbito do Pilar I relativamente a sua criação e cobertura pelo quadro legal e regulador. Pode ser avaliado sob este indicador para uma série de questões específicas relativas à eficácia na contribuição para o ambiente de cumprimento no país e a integridade de um sistema público de aquisição de bens e serviços. Existem cinco sub-indicadores (a-e) a serem classificados.

Sub-indicador 10(a) – As decisões são deliberadas com base na informação disponível e a decisão final pode ser revista e pautada por um órgão (ou autoridade) com capacidade de as fazer cumprir nos termos da lei.

Este sub-indicador analisa o processo que é definido por lidar com reclamações ou recursos e estabelece certas condições específicas que promovem igualdade e processos adequados.

- (a) As decisões são tomadas com base nas evidências disponíveis apresentadas pelas partes para um órgão específico que têm autoridade de tomar uma decisão final, a não ser que seja remetida a um órgão de recurso .
- (b) Existe um órgão de recurso que têm autoridade para rever decisões de órgãos de reclamações especificados e emitir as decisões finais que devem ser cumpridas.
- (c) Existem tempos determinados para entrega e revisão de reclamações e tomada de decisões que não retardam excessivamente o processo de aquisição de bens e serviços.

Critério de classificação	Pontuação
O país têm critérios que cumprem as exigências de (a) até (c) acima.	3
O país têm um sistema que preenche (a) e (b) acima, mas o processo não é controlado relativamente a (c).	2
O sistema somente abrange (a) acima, com todos os recursos passando pelo sistema judicial que requer um processo longo.	1
O sistema não cumpre as condições de (a) –(c) acima, deixando ao critério dos tribunais.	0

Sub-indicador 10(b) – O sistema de revisão de reclamações têm a capacidade de gerir reclamações eficientemente e meios para fazer cumprir as emendas impostas.

Este indicador trata especificamente da questão da eficácia e capacidade de um sistema de revisão de reclamações e sua capacidade para fazer cumprir as emendas impostas. Está relacionado com o sub-indicador 10(a) que também se refere ao cumprimento de leis. Este indicador vai-se focalizar primeiramente nas questões de capacidade e eficiência.

Critérios de classificação	Pontuação
O sistema de revisão de reclamações têm condições precisas e razoáveis e prazos para decisões do sistema de revisão de reclamações e cumprimento claro das autoridades e mecanismos.	3
Existem termos e prazos estabelecidos para resolução de reclamações, mas mecanismos e, autoridade para o cumprimento de leis não esta definida e é ineficiente.	2
Termos e prazos para resolução de reclamações ou mecanismos de cumprimento de leis e responsabilidades, é vago.	1
Não existem termos estipulados e prazos para resolução de reclamações, responsabilidades e cumprimento de leis não é claro.	0

Sub-indicador 10 (c) – O sistema, opera de maneira justa, com tomada de decisões equilibrada e justificada na base de informação disponível.

É preciso ver o sistema como operando de maneira justa. O sistema de revisão de reclamações, deve requerer que as decisões sejam tomadas somente com informação relevante e verificável e que tais decisões sejam imparciais reflectindo a consideração de evidências apresentadas e dos requisitos aplicáveis no quadro legal e regulador.

É também importante que as emendas impostas na decisão sejam consistentes, com os resultados do caso e com emendas disponíveis no quadro legal e regulador. As decisões do órgão de reclamações deve lidar especificamente com processo de questões e as emendas devem-se focalizar em acções de correcções necessárias para o cumprimento do processo.

Critério de Classificação	Pontuação
Os procedimentos que norteiam o processo de tomada de decisões do órgão de revisão asseguram que as decisões sejam: a) baseadas em informações relevantes ao caso. b) equilibradas e imparcial na análise a informação relevante. c) Pode ser sujeita a uma revisão a um nível superior. d) Resultade em soluções que são relevantes para implementação do processo ou procedimentos.	3
Os Procedimentos cumpre (a) mais duas condições acima mencionadas.	2
Os procedimentos cumprem (a) acima.	1
O sistema não cumpre com nenhum ponto acima exposto.	0

Sub-indicador 10(d) – As decisões são publicadas e estão disponíveis para todas partes interessadas e para o público em geral.

As decisões são públicas por lei e anunciadas em locais facilmente acessíveis (preferencialmente numa página de aquisição de bens e serviços do governo, na Internet). A publicação de decisões possibilita as partes interessadas a estarem melhor informadas acerca da consistência e imparcialidade do processo.

Critérios de classificação	Pontuação
Todas decisões são publicadas numa página do governo na internet, ou num outro local facilmente acessível.	3
Todas decisões são publicadas numa imprensa algo restrita(ex. o Diário da República de	2

distribuição limitada).	
A publicação não é obrigatória, e é ao critério do órgão de revisão, tornando o acesso difícil.	1
As decisões não são publicadas e o acesso a elas é restrito.	0

Sub-indicador 10(e) – O sistema assegura que o órgão de revisão de reclamações tem plena autoridade e independência para a resolução de reclamações.

Este indicador avalia o grau de autonomia que o órgão de revisão de reclamações têm do resto do sistema por forma a garantir que as suas decisões não sofrem interferência ou conflito de interesses. Devido a natureza deste sub-indicador, ele é pontuado como 3 ou 0.

Critério de classificação	Pontuação
O órgão de revisão de reclamações é independente e autónomo, relativamente à resolução de reclamações.	3
NA	
NA	
O órgão de revisão de reclamações não é independente e autónomo relativamente à resolução de reclamações.	0

Indicador 11. Grau de acesso à informação.

Este indicador trata da qualidade, relevância, facilidade de acesso e abrangência da informação no sistema público de aquisição de bens e serviços.

Sub-indicador 11(a) – A informação é publicada e distribuída através da imprensa, com apoio de tecnologias de informação sempre que seja possível.

O acesso público à informação sobre a aquisição de bens e serviços, é essencial para transparência e cria uma base para uma auditoria social pelos intervenientes interessados. Deve-se facilitar o acesso à informação pública, a qual, deverá ser abrangente, com informação de relevância. O avaliador, deve ser capaz de examinar o fácil acesso e o conteúdo de informação disponível ao público.

O sistema deve incluir meios de protecção da divulgação de informação particular, comercial, pessoal ou financeira de natureza confidencial ou sensível.

A informação deve ser arquivada num único lugar, e se a tecnologia estiver disponível no país, uma página específica devia ser criada na Internet para este propósito. Um compromisso, apoiado pelas exigências no quadro legal e regulador, deve assegurar que as agências publicam a informação necessária no devido tempo.

Critério de classificação	Pontuação
A informação sobre aquisição de bens e serviços, é de fácil acesso na imprensa de maior circulação e disponibilidade. A informação disponível é centralizada no mesmo lugar. A informação é relevante e completa, a informação, é útil para as partes interessadas, na compreensão do processo da aquisição de bens e serviços, e requisitos e para monitorar saídas, resultados e desempenho.	3
A informação é publicada na imprensa não acessível pronta e amplamente, ou ainda não, facilmente compreensível para o público ou de uma maneira não clara para o utilizador comum ou falta informação essencial.	2
A informação é de difícil acesso e muito limitada em termos de conteúdo.	1
Não existe um sistema público de informação, como tal, a publicação da informação é da responsabilidade da entidade adquirente.	0

Indicador 12. O país tem medidas de Ética e de Anti-corrupção em vigor.

Este indicador avalia a natureza e perfil das medidas anti-corrupção no sistema de aquisição de bem e serviços. Existem sete sub-indicadores (a-g) que contribuem para este indicador.

Sub-indicador 12(a) – O quadro legal e regulador para aquisição de bens e serviços, incluindo documentos legais e contratuais, incluem questões de enfoque a corrupção, fraude, conflito de interesses e comportamento anti-ético e define (directamente ou por meio de referência a outras leis) as acções que podem ser tomadas em relação a tal comportamento.

Este sub-indicador avalia até que ponto a lei e os regulamentos obrigam as agências adquirentes a incluírem referências a fraude, corrupção, conflito de interesses e comportamento anti-ético, nos documentos do concurso. Este sub-indicador, está relacionado com o sub-indicador 2 b) relativamente ao conteúdo dos documentos modelo, mas não é abordado directamente nesse sub-indicador.

A avaliação deve examinar a existência de provisões e cumprimento das mesmas através do quadro legal e regulador. As provisões devem incluir a definição do que é considerado fraude e corrupção e as consequências da prática de tais actos.

Critério de classificação	Pontuação
A lei de aquisição de bens e serviços, ou os regulamentos, especificam este requisito obrigatório e dão instruções sobre como incorporar o assunto nos documentos oficiais. Os documentos oficiais incluem cláusulas adequadas sobre a fraude e a corrupção.	3
A lei de aquisição de bens e serviços, ou os regulamentos, especificam este requisito obrigatório mas não dão uma instrução específica sobre como incorporar o assunto em documentos oficiais deixando o assunto ao critério das agências de aquisição de bens e serviços. Os documentos oficiais cobrem este assunto mas sem consistência.	2
O quadro legal e regulador, não estabelece uma exigência clara para incluir a linguagem no documento, mas clarifica que a fraude e a corrupção são actos puníveis de acordo com a lei. Poucos documentos de concursos incluem linguagem apropriada que trate da fraude e corrupção.	1
O quadro legal não menciona directamente, a fraude, corrupção comportamento anti-ético e suas consequências no geral, os documentos não abordam a questão.	0

Sub-indicador 12(b) – O sistema legal define responsabilidades e penalizações para indivíduos e empresas culpados de envolvimento em práticas de fraude ou corrupção.

Este indicador avalia a existência de disposições legais, que definam práticas fraudulentas e corruptas e determinem responsabilidades e sanções para indivíduos ou empresas envolvidas em tais práticas. Estas disposições devem conter questões relacionadas com conflito de interesses e situações de incompatibilidade. A lei deve proibir a intervenção de funcionários públicos no activo, bem como ex-funcionários durante um período de tempo depois de deixarem as funções de aquisição de bens e serviços, de formas que beneficiem a eles, aos seus parentes, negócios, ou filiação política, quer financeiramente quer de outra forma. Poderão ocorrer casos em que existe uma lei anti-corrupção separada (ex. legislação anti-corrupção) que contém as disposições. Este acordo, é apropriado se os efeitos da lei anti-corrupção forem os mesmos que se estivessem na lei de aquisição de bens e serviços.

Critérios de classificação	Pontuação
O quadro legal/regulador trata deste assunto de maneira explícita. Define fraude e corrupção na aquisição de bens e serviços e define as responsabilidades individuais e as consequências para o governo, trabalhadores, empresas privadas, ou indivíduos culpados de fraude e corrupção, em aquisição de bens e serviços, sem afectar as outras cláusulas existentes na lei criminal.	3
O quadro legal/regulador, inclui referências a outras leis que tratam do assunto especificamente (ex. legislação anti-corrupção no geral). O mesmo tratamento é dado as consequências.	2
O quadro legal/regulador, tem disposições gerais anti-corrupção e fraude, mas não detalha responsabilidades individuais e consequências que são deixadas para a legislação geral do país.	1
O quadro legal/regulador não trata do assunto.	0

Sub-indicador 12 (c) – Existem evidências de cumprimento das leis e penalizações.

Este indicador é sobre o cumprimento da lei e a capacidade para demonstrar isso através das acções realizadas. É necessário que haja evidências de cumprimento da lei, para demonstrar aos cidadãos e participantes que o país está decidido a combater a corrupção. Este indicador não é fácil de pontuar, mas o avaliador, deve ser capaz de obter pelo menos, alguma evidência de acusação e penalização pela prática de corrupção. O avaliador deve obter dados sobre o número de casos de corrupção relatados através do sistema, bem como o número de casos julgados. Se o rácio de casos julgados relatados for baixo, o relatório narrativo deve explicar as possíveis razões.

Critério de classificação	Pontuação
Existem fortes evidências de que as leis sobre práticas de corrupção está a ser cumprida no país através da aplicação de penalizações estabelecidas.	3
Existem evidências de poucos casos onde a lei nas práticas de corrupção foi aplicada.	2
A lei existe mas as evidências de aplicação são fracas.	1
Não existe evidência de aplicação.	0

Sub-indicador 12(d) – Existem medidas especiais para prevenir e detectar a fraude e a corrupção na aquisição pública de bens e serviços.

Este sub-indicador analisa a existência de um programa anti-corrupção, sua dimensão e natureza,

ou outras medidas especiais que possam ajudar a prevenir e/ou detectar fraude e corrupção, especialmente associadas a aquisição pública de bens e serviços.

Um programa anti-corrupção, normalmente inclui todos os intervenientes no sistema de aquisição de bens e serviços, atribui responsabilidades individuais a todos eles, e elege um órgão ao mais alto nível ou organização com autoridade suficiente para ser responsável pela coordenação e monitorização do programa. As autoridades de aquisição de bens e serviços, são responsáveis por dirigir e monitorar um sistema transparente e eficiente, fornecer informação pública para promover responsabilidade e transparência. As organizações de controle (Autoridade suprema de auditoria) e o órgão legislativo de supervisão (ex. o parlamento ou congresso), são responsáveis por detectar e denunciar irregularidades ou corrupção. As organizações da sociedade civil são responsáveis pela auditoria social, e monitorização da aquisição de bens e serviços para proteger os interesses públicos. Estes incluem as ONGs, as Universidades, os sindicatos, a câmara de comércio, associações profissionais e a imprensa. As autoridades judiciais também participam, muitas vezes sob forma de pequenos tribunais anti-corrupção, e um órgão de investigação dedicado, que é responsável por investigar e julgar casos de corrupção. Normalmente existem campanhas do governo para educação pública e de sensibilização como parte dos esforços para mudar os comportamentos sociais em relação a práticas de corrupção e tolerância.

As Estratégias anti-corrupção normalmente incluem o uso de tecnologia moderna para promover a aquisição electrónica de bens e serviços e o governo electrónico para minimizar o risco de suborno.

O avaliador deve avaliar até que ponto todas ou algumas destas acções estão organizadas como parte de um esforço coordenado com recursos e compromisso suficientes com o governo e do público ou até que ponto estão isoladas e deixadas à iniciativa de agências ou organizações.

Critério de classificação	Pontuação
O governo estabeleceu um programa anti-corrupção detalhado, para prevenir, detectar e penalizar a corrupção no governo, que envolve as agências do governo com um nível de responsabilidade e capacidade para permitir que as suas responsabilidades possam ser cumpridas. Existem medidas especiais para detectar e prevenir a corrupção associada a aquisição de bens e serviços,	3
O governo tem um programa de anti-corrupção, mas requer melhor coordenação ou autoridade a um nível mais alto para ser eficiente. Não existem medidas especiais para aquisição pública de bens e serviços	2
O governo isolou as actividades anti-corrupção, não estando devidamente coordenadas para se tornarem um programa integrado eficiente.	1
O governo não tem um programa de anti-corrupção.	0

Sub-indicador 12(e) – Intervenientes (sector privado, sociedade civil, e beneficiários da aquisição de bens e serviços/utilizadores finais) apoiar a criação de um mercado de aquisição de bens e serviços conhecido pela sua integridade e comportamento ético.

Este indicador avalia a influência do público na manutenção de um ambiente saudável de aquisição de bens e serviços. Pode-se manifestar na existência de grupos credíveis e respeitados da sociedade civil que possam supervisionar, e exercer controle social. A atitude acolhedora e respeitável do governo, bem como a qualidade do debate e as contribuições de todos participantes interessados, são importantes para criação de um ambiente onde se esperam a integridade e

comportamento ético e as transgressões não são toleradas.

Critério de classificação	Pontuação
(a) Existem organizações da sociedade civil fortes e credíveis que exercem auditoria social e controle. (b) As organizações têm garantia do governo, para funcionar, e cooperar nas suas operações e no geral são respeitadas e promovidas pelo público. (c) Existem evidências que a sociedade civil contribui para moldar e melhorar a integridade se aquisição de bens e serviços públicos.	3
Existem muitas organizações da sociedade civil a trabalharem no assunto e o diálogo com o governo é frequente, mas tem um impacto limitado no melhoramento do sistema.	2
Existem poucas organizações envolvidas na questão, o diálogo com o governo é difícil e as contribuições do público para promover melhorias não são significativas.	1
Não há evidências de um envolvimento público no sistema, ou o governo não quer envolver as organizações públicas no assunto.	0

Sub-critério 12(f) – O país deve ter mecanismos seguros para o relato de comportamento fraudulento, corrupto ou anti-ético.

O país tem um sistema para denúncia de fraude, corrupção ou comportamento anti-ético, que prima pela confidencialidade. O sistema deve reagir às denúncias, tais como forem examinadas nas acções tomadas para tratar das questões relatadas.

Critério de classificação	Pontuação
Existe um sistema seguro, acessível e confidencial para denúncias públicas de casos de fraude, comportamento anti-ético e corrupção.	3
Existe um mecanismo criado mas o acesso e a credibilidade do sistema limitam o seu uso pelo público.	2
Existe um mecanismo criado, mas não está garantida a segurança ou confidencialidade.	1
Não existe um mecanismo seguro para denúncias de fraude, comportamento anti-ético ou casos de corrupção	0

Sub-critério 12(g) – Existência de códigos de conduta/ código de ética para participantes, que estejam envolvidos em aspectos dos sistemas públicos de gestão financeira, que também permitem uma abertura aos que estão em posição de tomada de decisão.

O país deve estabelecer um Código de Conduta/Ético que seja aplicável a todos funcionários públicos. Além disso, algumas disposições especiais devem ser criadas para todos os envolvidos na aquisição pública de bens e serviços. Particularmente, as exigências de abertura financeira foram muito úteis para prevenção da corrupção ou práticas anti-éticas.

Critério de classificação	Pontuação
(a) Existe um código de conduta ou ético, para funcionários públicos, com disposições especiais para os envolvidos na gestão financeira pública, incluindo a aquisição de bens e serviços. (b) O código define responsabilidades para tomada de decisão e sujeita a quem de direito a melhorar condições financeiras específicas. (c) O código é de carácter obrigatório, e a não observação têm consequências administrativas e criminais.	3
O sistema engloba as exigências (a) e (b) mas é simplesmente um código de recomendação de boas práticas sem consequências para violações, à menos que sejam abrangidas códigos criminais.	2
Existe um código de conduta mas a determinação de responsabilidades não é clara.	1
Não existe um código de conduta.	0

PARTE II – INDICADORES DE CUMPRIMENTO E DESEMPENHO

A tabela que se segue apresenta um conjunto de indicadores de cumprimento /desempenho (ICD) associados aos indicadores de base da Parte I. Visam fornecer informação baseada na revisão de dados, pesquisas e entrevistas. Os ICD (Indicadores de cumprimento /desempenho), ajudam a identificar áreas onde a cumprimento e o desempenho são fracos e a revisão mais aprofundada de deficiências e suas possíveis causas, possam ser garantidas. A tabela também mostra a sugestão da fonte de informação para determinação do nível de cumprimento, incluindo uma coluna denominada "Considerações relevantes" criada para fornecer um guia adicional para o avaliador nos aspectos críticos a serem examinados. Note-se que nem todos sub-indicadores IB foram dirigidos por uma fonte comparável de informação sobre cumprimento/desempenho. (ICD adicionais podem ser encontrados ao nível do país para ajudar acompanhar o desempenho e o cumprimento). Os avaliadores, devem registar as suas análises e conclusões, baseados na revisão dos dados relativos aos ICD, num breve relatório narrativo que discute as causas prováveis para os dados que não mostram o grau de cumprimento esperado.

Como não existem padrões acordados de desempenho para cada país, (provavelmente precisaria-se de mais tempo e pesquisa), o objectivo a curto prazo é de descobrir o grau no qual o sistema está a seguir os seus próprios regulamentos, ou qual será a percepção de cumprimento nos casos em que o indicador não pode ser medido quantitativamente. Embora não seja proposto nenhum resultado de cumprimento a este ponto, as análises dos dados podem ajudar a determinar o grau de cumprimento num dado sistema de aquisição de bens e serviços. Se a aplicação de indicadores de cumprimento /desempenho, em certos países, estabelece bases para determinar padrões, essa informação será incorporada nas ferramentas a usar. Como se pode notar no guia do usuário, o uso dos ICD deve ser determinado por cada país, tomando em consideração as capacidades específicas e questões que existam nesses países bem como as decisões dos participantes na avaliação. Entretanto, o uso de ICD é considerado um aspecto crítico na monitorização da eficácia de reformas que possam ser introduzidas para resolver aspectos vulneráveis no sistema como um todo. Os ICD fornecem informação, que é útil para a gestão do sistema e também podem especificar áreas vulneráveis na implementação do processo. A questão chave para o sucesso na medição de cumprimento / desempenho, é a disponibilidade de informação e dados, que sejam transparentes, reais e periódicos. Os doadores e os governos, devem validar de forma

rotineira, os projectos financeiros e os dados contratuais. De momento, os parceiros governamentais, encaram o desafio adicional, de receber e fornecer dados para doadores com diferentes exigências.

Indicador de Cumprimento ou Desempenho	Indicador/Sub-indicador de Base Relacionado	Fonte de Informação Sugerida	Considerações para a Avaliação
	1) Marco legislativo e regulatório de aquisição pública de bens e serviços.		
<p>Percentagem de aquisições efetuadas por meio de licitação pública e sujeitas ao marco legislativo sendo avaliadas (em volume e número de contratos).</p>	<p>1b) – Métodos de aquisição de bens e serviços.</p>	<p>Estatísticas agregadas sobre a aquisição de bens e serviços.</p>	<p>O grau em que a licitação pública é utilizada como método comum para a aquisição de bens e serviços é representado pelo volume de aquisições realizadas sob este método. Licitações públicas podem não ser um método eficaz para contratos de menor valor. Deveria-se esperar que um volume de maior valor em aquisições fosse agrupado em uma percentagem relativamente baixa de contratos. Um grande número de contratos resultantes de licitações públicas pode resultar em altos custos administrativos ou, ainda, indicar que os contratos são mantidos reduzidos intencionalmente, apesar do fato de que, se agrupados em contratos maiores, poderiam resultar em uma concorrência mais ampla (inclusive internacional) e melhorar as economias de escala. Uma baixa percentagem de licitações públicas pode indicar fraccionamento das aquisições a fim de evitar ampla participação de licitantes. O avaliador deve verificar as práticas dos pacotes contratuais prevalecentes.</p>
<p>(a) – Percentagem de convites para licitação publicados.</p>	<p>1c) – Normas de publicidade e prazos.</p>	<p>Amostra de casos de aquisição de bens e serviços.</p>	<p>A percentagem de processos licitatórios que são publicitados deve ser alta. Se a percentagem de processos não anunciados em público for superior a 5%, há razão para preocupação.</p>

(b) – Média de dias entre a publicidade das propostas, e abertura das mesmas.			O tempo médio entre a publicação e o recebimento das propostas deve ser razoável, de forma a permitir a preparação adequada das propostas para o tipo de aquisição de bens e serviços comum sob este método. Uma média de quatro semanas ou mais é o aconselhável.
Percentagem de documentos de licitação pública que incluem disposições limitando a participação de licitantes, por razões outras que não qualificação ou exclusões aceitáveis.	1d) – Normas de participação e seleção qualitativa	Amostra de casos de aquisição de bens e serviços. Pesquisas com associações comerciais e profissionais.	Na prática, é difícil saber quantos candidatos potenciais são desencorajados pela existência de barreiras no acesso. Um método indireto para medir até que ponto esta situação ocorre, é através da revisão de uma amostra representativa de documentos licitatórios, a fim de observar a percentagem que contem exclusões dos tipos descritos.
Percentagem de propostas rejeitadas em cada processo.	1e) – Documentos licitatórios e especificações técnicas	Amostra de casos de aquisição de bens e serviços.	Uma baixa percentagem de respostas responsivas pode ser um indicativo de especificações restritivas, informação insuficiente nos documentos licitatórios, aplicação legal excessiva de exigências para licitação ou, inabilidade do mercado em responder aos requisitos licitatórios exigidos. No caso de níveis elevados de rejeição, (por exemplo, maiores que 40%), o avaliador deve investigar as fatores-chaves. Deve-se prestar atenção especial a padrões de rejeição (por exemplo: especificações restritivas, falta de informação nos documentos licitatórios, conformidade com as formalidades requeridas nos documentos.
(a) Percentagem de licitações que incluem critérios de avaliação não quantificáveis ou subjetivos.	1f) – Avaliação de propostas e critérios de adjudicação.	Amostra de casos de aquisição de bens e serviços	Alto nível de uso de critérios subjetivos ou não quantificáveis pode ser uma indicação de abuso na avaliação das propostas.
(b) Percepção pública da confidencialidade do processo de avaliação das propostas.		Pesquisa ou entrevistas com participantes no processo de aquisição.	A confidencialidade não pode ser medida quantitativamente, mas uma pesquisa ou entrevistas com licitantes e outros atores da sociedade civil podem dar uma boa indicação em relação a este assunto.
Percentagem de licitações abertas e registradas publicamente.	1g) – Apresentação, recebimento e abertura de propostas.	Amostra de casos aquisição de bens e serviços.	A falta de registros de abertura de propostas que deveriam ter sido publicamente abertas, pode ser um indicador de controles inapropriados.

Percentagem de casos resolvidos dentro dos termos estabelecidos no marco legal.	1h) – Estrutura e sequência do sistema de recursos.	Estatísticas sobre resolução de reclamações.	A amostra de casos dará uma indicação da apropriação da resolução de reclamações.
---	---	--	---

	2) Regulamentações de Implementação e Documentação		
Percentagem de licitações públicas que utilizam os modelos de documentos licitatórios ou de cláusulas.	2b) – Modelos de documentos licitatórios para bens, obras e serviços.	Amostra de casos de aquisição de bens e serviços	Quando existe um modelo padrão de documentos ou um conjunto de cláusulas obrigatórias estabelecidas, a revisão de amostras de documentos licitatórios mostrará até que nível elas são usadas na realidade. Os resultados devem ser analisados com profundidade para determinar as razões da pouca utilização dos mesmos.
a) Percentagem de casos nos quais se utilizou apropriadamente a pré-qualificação, conforme estabelecido no marco legal. b) Percentagem de casos que utilizaram critérios de pré-qualificação objetivos para aprovação/desclassificação, em oposição aos critérios subjetivos e qualitativos.	2c) – Procedimentos para pré-qualificação.	Amostra de casos de aquisição sujeitos à pré-qualificação	A avaliação de desempenho para este indicador deve verificar: a) se a pré-qualificação é geralmente usada de acordo com critérios estabelecidos e, b) se os critérios usados são de tipo objetivo e relevantes para a aquisição em consideração.
Percentagem de licitações que utilizam as CGC, cláusulas-padrão ou templates aplicáveis.	2f) – Existência e cobertura das Condições Gerais dos Contratos (CGC) para contratos do setor público.	Amostra de casos de aquisição de bens e serviços	Deve-se esperar um elevado nível de uso. Um estudo mais profundo deve ser conduzido para determinar a base de baixa percentagem de utilização.
	3) Inclusão e integração do sistema de aquisições públicas dentro do sistema de governabilidade do setor público.		
Percentagem de pagamentos efetuados com atraso (por exemplo, excedendo o cronograma de pagamentos especificado no contrato).	3b) – A lei orçamentária e os procedimentos financeiros apoiam oportunamente as aquisições, execuções de contratos e pagamentos.	Amostra de casos de aquisição de bens e serviços	Razões para alta percentagem de pagamentos atrasados devem ser determinadas.

(a) Percentagem de contratos importantes sem relatórios de conclusão.	3 f) – Relatórios de conclusão sistemática são preparados para a certificação da execução	Amostra de casos de aquisição de bens e serviços.	Determinar razões para uma média de prazo longo (mais de seis meses).
---	---	---	---

(b) Tempo médio após a conclusão do contrato para que os relatórios finais sejam preparados.	orçamentária e para a reconciliação da entrega com o planejamento orçamentário.	Informação sobre o orçamento nacional.	
	4) Funções normativas e reguladoras.		
Percentagem dos pesquisados que vêm as aquisições de bens e serviços como sendo executadas de forma competente e independente.	4c) – Suficiência e competência da organização, do capital, do pessoal e do nível de independência e autoridade (poder formal) para exercer as funções descritas na alínea (b).	Pesquisa ou entrevistas com participantes dos processos de aquisição.	A função reguladora precisa de recursos humanos e financeiros adequados, e de suficiente poder formal para executar o trabalho. Como pode ser difícil avaliar a suficiência dos recursos alocados para essa função, bem como o seu nível de independência e autoridade, uma “proxy” para a avaliação da área seria através de pesquisas ou entrevistas, para saber como o nível de serviços e independência é visto pelos participantes. Um baixo nível de reconhecimento dos serviços, pode ser um indicativo de falta de recursos (quantitativos e qualitativos) ou independência, ou ainda ambos.
Percentagem dos pesquisados que vêm a função regulatória como sendo isenta de conflitos.	4d) – Divisão e clareza de responsabilidades evitar conflito de interesses na execução de transações relacionadas a aquisições.	Pesquisa ou entrevistas com participantes dos processos de aquisição.	
	5. Capacidade de Desenvolvimento Institucional.		
Idade da informação	5b) Sistemas e procedimentos de coleta e monitoramento estatístico de aquisições nacionais.	Revisão da informação publicada para averiguar se é atual e correta.	Esta é uma “proxy” para avaliar a importância que o país dá ao sistema, ao fluxo de informação e à qualidade das suas operações.
(a) Número de funcionários envolvidos no processo de aquisições no governo central que recebem treinamento formal no ano. (b) Tempo médio de espera para participar de um treinamento formal de capacitação.	5c) Treinamento de capacitação para aquisição.	Revisão das estatísticas de treinamentos anuais.	O avaliador deve focar nos treinamentos formais que visam alcançar os requisitos de trabalho dos envolvidos no processo de aquisição.
Quantidade média de dias do ciclo de aquisições, desde a publicação do aviso de licitação até a adjudicação do contrato.	6. Eficácia das operações e práticas de aquisição	Amostra de casos de aquisição de bens e serviços.	Fornecer informação sobre a agilidade do processo de tomada de decisões e eficácia do sistema.

<p>Percentagem de contratos retidos por apresentarem registos incompletos.</p> <p>Opinião sobre a eficácia dos mecanismos para lidar com organizações e agências de relevância.</p> <p>Quantidade média de propostas submetidas em cada processo.</p>	<p>6c) – Normas para conservação dos registos e documentos relacionados a transações e gestão de contratos.</p> <p>7. Funcionalidade do mercado de aquisições públicas</p> <p>7 a) Mecanismos efetivos para parcerias entre setores públicos e privados.</p> <p>7b) – As instituições do setor privado são bem organizadas e capazes de acessar o mercado.</p>	<p>Amostra de casos de aquisição de bens e serviços</p> <p>Pesquisa ou entrevistas com participantes dos processos de aquisição.</p> <p>Amostra de casos de aquisição de bens e serviços</p>	<p>Opiniões do setor privado e da sociedade civil podem ajudar a determinar se os mecanismos estão funcionando adequadamente.</p> <p>Baixas taxas de participação do setor privado podem ser uma indicação de acesso ou outras questões que desencorajam as empresas de empreenderem-se no mercado de aquisições públicas.</p>
---	---	--	--

	<p>8. Existência de disposições sobre administração de contrato e de resolução de controvérsias.</p>		
<p>Percentagem de contratos contendo tais disposições.</p> <p>Evidência em contratos pesquisados de que a administração dos mesmos é feita oportunamente.</p>	<p>8a) – Os procedimentos estão claramente definidos para assumir as responsabilidades de administração dos contratos.</p>	<p>Exemplo de casos de aquisição de bens e serviços .</p>	<p>Os contratos revistos devem fornecer informação da parte responsável pela administração do contrato.</p> <p>Os arquivos de contratos devem mostrar evidências de que as questões de administração de contratos são tratadas de forma oportuna.</p>
<p>Percentagem de contratos que incluem disposições sobre resolução alternativa de controvérsias.</p>	<p>8b) – Os contratos incluem procedimentos adequados de resolução de controvérsias.</p>	<p>Exemplos de casos de aquisição de bens e serviços</p>	<p>Indica a amplitude de uso das resoluções alternativas de controvérsias.</p>
	<p>9. Eficácia do controle dos sistemas de auditoria</p>		
<p>Número de recomendações pendentes após um ano.</p>	<p>9b) – Execução e acompanhamento das conclusões e recomendações.</p>	<p>Revisão de relatórios de auditoria e situação das ações recomendadas.</p>	<p>Revisão das recomendações excelentes de auditoria e adequação da implementação fornecerão informações sobre o grau de importância dado pelo governo à execução das conclusões da auditoria.</p>
<p>Número de opiniões qualificadas de auditores</p>	<p>9c) – O sistema de controle interno fornece</p>	<p>Revisão de relatórios de auditoria e</p>	

externos devido à fragilidade crítica do controle interno, e recomendações referentes aos controles internos que permanecem excelentes.	informações oportunas sobre cumprimento, a fim de permitir a ação gerencial.	situação das ações recomendadas.	
Percentagem de agências auditadas que possuem procedimentos de controle interno escritos.	9d) – Os sistemas de controle interno estão suficientemente definidos, de forma a permitir a condução de auditorias de desempenho.	Revisão dos relatórios de auditoria para determinar o uso de auditoria de desempenho.	
	10. Eficácia dos mecanismos de apelação.		
a) Percentagem de reclamações processadas dentro dos prazos estabelecidos no marco legal. b) Percentagem de decisões tomadas que são executadas.	10b) Capacidade do sistema para tratar de reclamações e fazer cumprir as decisões.	Estatísticas do sistema de revisão de reclamações.	
Percentagem de opiniões favoráveis	10c) – Equidade do sistema de reclamações.	Pesquisa ou entrevistas com os participantes do processo de aquisição.	O indicador de equidade é melhor medido por meio da percepção e opinião dos que utilizam-se do sistema em avaliação.
	12. Medidas Anti-corrupção		
Percentagem de casos que resultam em sanções ou penalidades.	12c) Evidências de cumprimento das leis e penalidades.	Estatísticas sobre exame de casos de corrupção	Acusações de corrupção devem ser levadas a sério e investigadas. Contudo, deve-se tomar cuidado em distinguir uma mera acusação de um verdadeiro indicativo de corrupção, uma vez que tais alegações podem ser usadas de forma abusiva como instrumento político. A maioria das agências de corrupção procuram influenciar seus trabalhos focando em casos sérios e na execução das leis e penalidades.
Percentagem de opiniões públicas favoráveis a respeito da eficácia das medidas anti-corrupção.	12d) Eficácia das medidas anti-corrupção em aquisições públicas.	Pesquisa ou entrevistas com cidadãos e outros atores.	

ANEXO 1: TABELA DE DESEMPENHO E CUMPRIMENTO

Esta tabela oferece um modelo que pode ser usado para resumir as conclusões da análise e dar uma visão geral da situação dos pontos fortes e fracos do sistema em análise.

A coluna de “Situação e Tendência” após os Indicador de Bbase é para dar oportunidades de modo a mostrar as razões da proposta e quaisquer acções do governo relacionadas com um artigo particular. A coluna de “Situação e Tendência” após os Indicadores de Cumprimento e Desempenho (ICD) proporciona as oportunidades para a avaliação dos riscos numa área particular se o indicador for uma questão de interesse assim como quaisquer acções para direccionar a situação e a tendência do problema. As colunas para acções propostas e prioridades poderão constituir a base do plano de desenvolvimento ligada à priorização de estratégias de mitigação de riscos que serão implementadas pelo Governo e financiadas pelos doadores ou investidores, como for apropriado.

a) Versão Word do Anexo 1:

Indicador de Base	Situação e Tendência	Resultado	Indicadores de Cumprimento e Desempenho	Situação e Tendência	Dados de Desempenho	Ações Propostas	Prioridade
Pilar I – Marco legislativo e regulatório							
1) Marco legislativo e regulatório de aquisição pública de bens e serviços.							
a) - Escopo de aplicação e cobertura do marco regulatório e acesso público à legislação.			NA				
b) - Métodos de aquisição de bens e serviços.			Percentagem de aquisições efetuadas por meio de licitação pública e sujeitas ao marco legislativo sendo avaliadas (em volume e número de contratos).				
c) - Normas de publicidade e prazos.			a) Percentagem de convites para licitação publicados. b) Número médio de dias entre a publicação do aviso de licitação e a abertura das propostas.				
d) - Normas de participação e seleção qualitativa			Percentagem de documentos de licitação pública que incluem				

			disposições limitando a participação de licitantes, por razões outras que não qualificação ou exclusões aceitáveis.				
e) - Documentos licitatórios e especificações técnicas			Percentagem de propostas rejeitadas em cada processo.				
f) - Avaliação de propostas e critérios de adjudicação.			(a) Percentagem de licitações que incluem critérios de avaliação não quantificáveis ou subjetivos. (b) Percepção pública da confidencialidade do processo de avaliação das propostas.				
g) – Apresentação, recebimento e abertura de propostas.			Percentagem de licitações abertas e registradas publicamente.				
h) – Estrutura e sequência do sistema de recursos.			Percentagem de casos resolvidos dentro dos termos estabelecidos no marco legal.				
2) Regulamentações de Implementação e Documentação							
a) – Regulamentação de implementação que oferece processos e procedimentos definidos.			NA				
b) – Modelos de documentos licitatórios para bens, obras e serviços.			Percentagem de licitações públicas que utilizam os modelos de documentos licitatórios ou de cláusulas.				
c) – Procedimentos de pré-qualificação.			a) Percentagem de casos nos quais se utilizou apropriadamente a pré-qualificação, conforme estabelecido no marco legal. b) Percentagem de casos que utilizaram critérios de pré-qualificação objetivos para aprovação/ desclassificação, em oposição aos critérios subjetivos e qualitativos.				
d) – Procedimentos							

para contratação de serviços ou outros requisitos nos quais a capacidade técnica é um critério chave.			NA				
e) – Guia ou manual do usuário para as entidades contratantes.			NA				
f) – Existência e cobertura das Condições Gerais dos Contratos (CGC) para contratos do setor público.			Percentagem de licitações que utilizam as CGC, cláusulas-padrão ou templates aplicáveis.				

Pilar II - Marco Institucional e Capacidade de Gestão

3) Inclusão e integração do sistema de aquisições públicas dentro do sistema de governabilidade do setor público.							
a) – Planejamento de aquisições e informação sobre custos são parte da elaboração do orçamento e do planejamento plurianual.			NA				
b) – A lei orçamentária e os procedimentos financeiros apoiam oportunamente as aquisições, execuções de contratos e pagamentos. c) – Ações de aquisição não iniciadas sem dotações orçamentárias. d) – Relatórios de conclusão sistemática são preparados para a certificação da execução orçamentária e para a reconciliação da entrega com o planejamento orçamentário.			<p>Percentagem de pagamentos efetuados com atraso (por exemplo, excedendo o cronograma de pagamentos especificado no contrato).</p> <p>NA</p> <p>a) Percentagem de contratos importantes sem relatórios finais. b) Tempo médio após a conclusão do contrato para que os relatórios finais sejam preparados.</p>				
4) Funções normativas e regulatórias.							
a) – As funções normativas/regulatórias são estabelecidas e			NA				

designadas (a uma ou várias agências) dentro do marco legislativo e regulatório. b) – As responsabilidades incluem, no mínimo, aquelas exigidas neste sub-indicador (ver a descrição dos indicadores e sub-indicadores)			NA				
c) – Suficiência e competência da organização, do capital, do pessoal e do nível de independência e autoridade (poder formal) para exercer as funções descritas na alínea (b).			Percentagem dos pesquisados que vêem as aquisições de bens e serviços como sendo executadas de forma competente e independente.				
d) – Divisão e clareza para evitar conflito de interesses e envolvimento direto na execução de transações relacionadas a aquisições.			Percentagem dos pesquisados que vêem a função regulatória como sendo isenta de conflitos.				
5. Capacidade de desenvolvimento institucional							
a) – Sistema de coleta e disseminação de informação sobre aquisições e sua acessibilidade.			NA				
b) – Sistemas e procedimentos de coleta e monitoramento estatístico de aquisições nacionais.			Idade da informação.				
c) – Treinamento de capacitação em aquisições de bens e serviços.			(a) Número de funcionários envolvidos no processo de aquisições no governo central que recebem treinamento formal no ano. (b) Tempo médio de espera para participar de um treinamento formal de capacitação.				
d) – Padrões de controle de qualidade e avaliação de desempenho dos funcionários para o			NA				

desenvolvimento de capacidade.							
Pilar III. Operações de Aquisição e Práticas de Mercado							
6. Eficácia das operações e práticas de aquisição.			Quantidade média de dias do ciclo de aquisições, desde a publicação do aviso de licitação até a adjudicação do contrato.				
a) – Competência adequada dos oficiais do governo para efetuar aquisições.			NA				
b) – Programas de informação e treinamento em aquisições.			NA				
c) – Normas para conservação dos registros e documentos relacionados a transações e gestão de contratos.			Percentagem de contratos retidos por apresentarem registros incompletos.				
d) – Disposições para delegação de autoridade.			NA				
7. Funcionalidade do mercado de aquisições públicas.							
a) – Mecanismos eficazes de parcerias entre os setores público e privado.			Opinião sobre a eficácia dos mecanismos para lidar com organizações e agências de relevância.				
b) – As instituições do sector privado são bem organizadas e capazes de facilitar o acesso aos mercados.			Quantidade média de propostas submetidas em cada processo.				
c) – Restrições sistêmicas inibindo a capacidade do setor privado de acessar o mercado de aquisições.			NA				
d) – Claridade e transparência das normas, a fim de determinar escolha de participação em mercados nacionais ou internacionais.			NA				

8. Existência de disposições sobre administração de contrato e de resolução de controvérsias.							
a) – Os procedimentos estão claramente definidos para assumir as responsabilidades de administração dos contratos.			Percentagem de contratos contendo tais disposições. Evidência em contratos pesquisados de que a administração dos mesmos é feita oportunamente.				
b) – Os contratos incluem procedimentos adequados de resolução de controvérsias.			Percentagem de contratos que incluem disposições sobre resolução alternativa de controvérsias.				
c) – Existem procedimentos para garantir o cumprimento do resultado do processo de resolução de controvérsias.			NA				

Pilar IV. Integridade e Transparência do Sistema Público de Aquisições

9. Eficácia dos sistemas de controle e auditoria.							
a) – Marco legal, organização, política e procedimentos para controle interno e externo e auditoria das aquisições públicas.			NA				
b) – Execução e acompanhamento das conclusões e recomendações.			Número de recomendações pendentes após um ano.				
c) – O sistema de controle interno fornece informações oportunas sobre cumprimento, a fim de permitir a ação gerencial.			Número de opiniões qualificadas de auditores externos devido à fragilidade crítica do controle interno, e recomendações referentes aos controles internos que permanecem excelentes.				
d) – Os sistemas de controle interno estão suficientemente			Percentagem de agências auditadas que possuem procedimentos				

definidos, de forma a permitir a condução de auditorias de desempenho.			de controle interno escritos.				
e) – Os auditores estão suficientemente informados sobre os requisitos para aquisições.			NA				
10. Eficácia dos mecanismos de apelação.							
a) – As decisões são deliberadas em função da informação disponível e a decisão final pode ser revisada e regulamentada por um órgão (ou autoridade) com capacidade de execução da lei.			NA				
b) – Capacidade do sistema de revisão de reclamações e execução das decisões.			a) Percentagem de reclamações processadas dentro dos prazos estabelecidos no marco legal. b) Percentagem de decisões tomadas que são executadas.				
c) – Equidade do sistema de reclamações.			Percentagem de opiniões favoráveis dos participantes do sistema sobre a equidade do processo.				
d) – Acesso público às decisões.							
e) – Independência do órgão de revisão administrativa.			NA				
11. Acessibilidade da informação.							
Publicação e distribuição da informação.							
12. Políticas e medidas éticas e anti-corrupção.							
a) - Disposições legais sobre corrupção, fraude, conflito de interesses e comportamento anti-ético.			NA				

b) – Definição em termos legais das responsabilidades, prestação de contas e penalidades por práticas fraudulentas ou corruptas.			NA				
c) – Execução das leis e penalidades.			Percentagem de casos que resultam em sanções ou penalidades.				
d) – Eficácia das medidas anti-corrupção em aquisições públicas.			Percentagem de opiniões públicas favoráveis a respeito da eficácia das medidas anti-corrupção.				
e) – Os atores apoiam a criação de um mercado de aquisições que se destaque pela sua integridade e conduta ética.							
f) – Mecanismos para denúncia de condutas fraudulentas, corruptas ou anti-éticas.							
g) - Códigos de Conduta / Códigos de Ética para o participante e disposições sobre divulgação de informação para aqueles em cargos com função de tomada de decisão.							



Informação sobre as Boas Práticas Internacionais

ANEXO a
“Metodologia para a Avaliação de Sistemas Nacionais de Aquisição de Bens e Serviços”

DISPOSIÇÕES SOBRE BOAS PRÁTICAS PARA A LICITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA NACIONAL

Disposição
<i>Eligibilidade</i>
Qualquer empresa, nacional ou estrangeira, pode participar no processo de apresentação de propostas excepto se forem excluídas por disposições legais: • Por acusação de corrupção julgada e condenada em Tribunal, incluindo qualquer processo de recorrência. • Proibição de relações comerciais com o país do participante. • Ratificação das sanções do Órgão de Segurança das Nações Unidas.
<i>Registo.</i>
• A exigência de registo é aceitável se todos os que desejarem (Nacionais ou Estrangeiros) puderem fazê-lo a qualquer altura antes da concessão do contrato. O sistema de Registo não pode constituir barreira para a participação e não pode ser discriminatório. O Registo não deve substituir a publicação na imprensa de grande circulação. O Registo deve permanecer aberto e acessível durante o processo de licitação.
<i>Publicidade</i>
• Deve anunciar nos jornais de circulação nacional em circulação ou numa única página do governo na Internet, acessível gratuitamente.
<i>Pré-qualificação</i>
• Todos os pré-qualificados devem ser convidados (excepto em caso de listas reduzidas de consultores onde a pré-selecção é aceitável ou em aquisições restritas).
• Os critérios devem ser do tipo aprovado/reprovado muito bem definidos.
<i>Associações entre empresas</i>
• As empresas que desejam participar sozinhas não serão obrigadas a associarem-se a quaisquer outras empresas.
<i>Licitação</i>
• No geral, pelo menos 21 dias entre o anúncio e a apresentação. O tempo curto é um obstáculo à concorrência.
• Propostas submetidas por correio devem ser recebidas desde que reúnam todos os outros requisitos.
• As propostas devem ser abertas publicamente.
• Com a excepção das propostas atrasadas que devem ser devolvidas ainda por abrir, todas as outras devem ser examinadas antes da sua desqualificação de acordo com as exigências.
• As preferências devem ser declaradas em termos quantitativos previsíveis. As Preferências devem ter uma justificação económica adequada e não devem ser tão amplas que se possam tornar discriminatórias ou um impedimento eficiente a concorrência.
• Os critérios de avaliação devem ser quantificáveis em termos monetários e devem ser conhecidos antes da apresentação das propostas.
• Os critérios de concessão devem ser para menor proposta avaliada.
• Os critérios tais como “para a proposta mais conveniente ao interesse do governo” não devem ser aceitáveis. Os critérios quantificáveis são preferidos, excepto quando propostas técnicas forem avaliadas juntamente com o preço e em casos de serviços de consultoria quando o uso do critério classificado for aceite.
• Os sistemas de escalonamento ou de lotaria depreciam a economia e raramente resultam na concessão para a proposta mais baixa. Eles também introduzem opacidade e constroem o processo de reclamações.
• Depois que a avaliação estiver completa, as informações podem ser divulgadas a todos que legitimamente estiverem interessados. Deve ser atribuída a devida protecção a informação financeira ou outra particular ou confidencial.
• As negociações apenas podem ser aceitáveis em circunstâncias excepcionais tais como modificação do âmbito ou alocação de risco de modo a respeitar os fundos disponíveis.
• As disposições para o ajuste de preço devem estar disponíveis para os contratos com mais de um ano de duração.

- O uso de dois envelopes apenas poderá ser aceitável depois que a avaliação técnica tiver sido concluída e notificada aos participantes ou quando os envelopes de preço forem mantidos em segurança num local separado.

SUGESTÃO DO CONTEÚDO MÍNIMO DE DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO

Os documentos da licitação devem, no mínimo, fornecer a informação seguinte, de modo a cumprir os padrões do sub-indicador e 1):

- (a) Instruções para a preparação das propostas;
- (b) Os critérios e procedimentos relativos a avaliação das qualificações dos fornecedores ou adjudicatários e relativos a mais demonstrações das qualificações;
- (c) Os requisitos assim como as evidências documentais ou outras informações que devem ser submetidas pelos fornecedores ou adjudicatários para demonstrar suas qualificações;
- (d) A natureza e as características técnicas e de qualidade dos bens, da construção ou dos serviços à serem adquiridos, incluindo, mas não limitadas, as especificações técnicas, planos, esboços e designs apropriados; a qualidade dos produtos; quaisquer serviços casuais à serem efectuados; o local onde a construção será feita ou onde serão disponibilizados os serviços; e o tempo desejado ou necessário, se algum, quando os bens forem entregues, a obra estará pronta ou os serviços serão prestados;
- (e) Os critérios a serem usados pela entidade adquirente para determinar a proposta eleita, incluindo qualquer margem de preferência e qualquer outro critério mais além do preço a ser aplicado e o peso relativo desses critérios;
- (f) Os termos e as condições do contrato de aquisição, até onde forem conhecidos pela entidade adquirente e o formulário do contrato, se houver, à serem assinados pelas partes;
- (g) Se são permitidas alternativas às características dos bens, obras, serviços, termos e condições contratuais ou outros requisitos definidos nos documentos de solicitação, uma declaração para esse efeito e uma descrição o modo no qual as propostas alternativas serão avaliadas e comparadas;
- (h) Se os fornecedores ou empreiteiros podem apresentar propostas para apenas uma parte dos bens, construção ou serviços à serem adquiridos, deverá ser submetida uma descrição da parte ou partes para as quais podem apresentar propostas;
- (i) O modo através do qual o preço da proposta será formulado e expresso, incluindo a declaração indicando se o preço é para cobrir elementos que não o custo dos próprios bens, obras ou serviços, como por exemplo as despesas de transporte e seguros, direitos aduaneiros e impostos;
- (j) A moeda ou as moedas nas quais o preço da proposta será formulado e expresso;
- (k) A língua ou as línguas nas quais as propostas serão preparadas;
- (l) Quaisquer petições da entidade adquirente relativas ao emissor e a natureza, forma, quantia e outros termos e condições fundamentais para a segurança de qualquer proposta serão providenciadas pelos fornecedores ou empreiteiros que submetem as propostas e quaisquer exigências para a segurança e execução do contrato de aquisição de bens e serviços a serem oferecidos pelo fornecedor ou empreiteiro que consta no mesmo, incluindo valores tais como o trabalho e títulos de materiais;
- (m) Se o fornecedor ou empreiteiro não puder modificar ou retirar a sua proposta antes do

prazo limite para a apresentação das propostas, sem perder os direitos da sua proposta, deverá fazer uma declaração para esse fim;

(n) O modo, o lugar e prazo para a apresentação de propostas;

(o) Os meios através dos quais os fornecedores ou empreiteiros poderão procurar esclarecimentos sobre os documentos da solicitação e uma declaração indicando se a entidade adquirente pretende, nesta fase, convocar uma reunião de fornecedores ou empreiteiros;

(p) O período durante o qual as propostas estarão em vigor;

(q) O local, a data e a hora para a abertura das propostas;

(r) Os procedimentos a serem seguidos para a abertura e análise das propostas;

(s) A moeda que será usada para fins de avaliação e comparação das propostas assim como a taxa de câmbio que será usada para a conversão das propostas para essa moeda ou uma declaração de que serão usadas as taxas publicadas por uma instituição financeira determinada numa data específica;

(t) Referências à lei de aquisição de bens e serviços, a regulamentação de aquisição de bens e serviços e outras leis directamente pertinentes aos procedimentos de aquisição, desde que, contudo, a omissão de qualquer referência não constitua motivo para a revisão ou levantamento de obrigações por parte da entidade adquirente;

(u) O nome, título funcional e endereço de um ou mais funcionários ou empregados da entidade adquirente que estejam autorizados a comunicar directamente e a receber comunicações directamente dos fornecedores ou empreiteiros em conexão com os procedimentos da aquisição de bens e serviços sem a intervenção de um intermediário;

(v) Quaisquer compromissos a serem feitos pelo fornecedor ou empreiteiro fora do contrato de aquisição, tais como compromissos relacionados com o comércio de balcão ou com a transferência de tecnologia;

(w) Notificação do direito estabelecido nos termos da lei de aquisição de bens e serviços para procurar rever actos ou decisões ilícitas da, ou ainda procedimentos seguidos pela, entidade adquirente em relação aos procedimentos da aquisição de bens e serviços;

(x) Se a entidade adquirente reservar a si o direito de rejeitar todas as propostas, deverá fazer uma declaração para esse efeito;

(y) Quaisquer formalidades que serão exigidas assim que uma proposta tenha sido aceite para que um contrato de aquisição entre em vigor, incluindo, se necessário, a execução do contrato escrito de aquisição de bens e serviços e a aprovação por uma autoridade superior ou governo e o período de tempo previsto à seguir o despacho da nota de recepção que será exigida para a obtenção da aprovação;

(z) Quaisquer outros requisitos estabelecidos pela entidade adquirente em conformidade com a lei e os regulamentos de aquisição de bens e serviços relacionados a preparação e à apresentação de propostas e a outros aspectos do procedimento da aquisição.