



Conselho da  
União Europeia

Bruxelas, 21 de outubro de 2022  
(OR. en)

---

---

**Dossiê interinstitucional:  
2022/0342(NLE)**

---

---

**13697/22  
ADD 1**

**TRANS 652  
COWEB 121  
ELARG 88  
FIN 1135**

## **PROPOSTA**

---

de:	Secretária-geral da Comissão Europeia, com a assinatura de Martine DEPREZ, diretora
data de receção:	21 de outubro de 2022
para:	Thérèse Blanchet, secretária-geral do Conselho da União Europeia
n.º doc. Com.:	COM(2022) 538 final - ANEXO
Assunto:	ANEXO da Proposta de Decisão do Conselho sobre a revisão das regras financeiras da Comunidade dos Transportes

---

Envia-se em anexo, à atenção das delegações, o documento COM(2022) 538 final - ANEXO.

---

Anexo: COM(2022) 538 final - ANEXO



Bruxelas, 21.10.2022  
COM(2022) 538 final

ANNEX

**ANEXO**

**da**

**Proposta de Decisão do Conselho**

**sobre a revisão das regras financeiras da Comunidade dos Transportes**

**ANEXO**

**PROJETO**

**DECISÃO N.º 2022/**

**DO COMITÉ DIRETOR REGIONAL DA COMUNIDADE DOS TRANSPORTES**

**de...**

**relativa ao procedimento revisto, a seguir para a execução do orçamento e a apresentação e auditoria das contas, aplicável à Comunidade dos Transportes**

O COMITÉ DIRETOR REGIONAL DA COMUNIDADE DOS TRANSPORTES,

Tendo em conta o Tratado que institui a Comunidade dos Transportes, nomeadamente o artigo 24.º, n.º 1, e o artigo 35.º,

DECIDE:

*Artigo único*

São adotadas as regras financeiras e os procedimentos de auditoria aplicáveis à Comunidade dos Transportes, que constam de anexo à presente decisão.

*Pelo Comité Diretor Regional*

*O Presidente*

REGRAS FINANCEIRAS E PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA APLICÁVEIS À  
COMUNIDADE DOS TRANSPORTES

ÍNDICE

TÍTULO I: OBJETO

TÍTULO II: OBRIGAÇÕES DAS PARTES

TÍTULO III: PRINCÍPIOS ORÇAMENTAIS

CAPÍTULO 1 PRINCÍPIO DA VERDADE ORÇAMENTAL

CAPÍTULO 2 PRINCÍPIO DA ANUALIDADE

CAPÍTULO 3 PRINCÍPIO DO EQUILÍBRIO

CAPÍTULO 4 PRINCÍPIO DA UNIDADE DE CONTA

CAPÍTULO 5 PRINCÍPIO DA UNIVERSALIDADE

CAPÍTULO 6 PRINCÍPIO DA ESPECIFICAÇÃO

CAPÍTULO 7 PRINCÍPIO DA BOA GESTÃO FINANCEIRA

CAPÍTULO 8 PRINCÍPIO DA TRANSPARÊNCIA

CAPÍTULO 9 CONTROLO INTERNO DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO

TÍTULO IV: COMITÉ ORÇAMENTAL

TÍTULO V: EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO

CAPÍTULO 1 DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO 2 INTERVENIENTES FINANCEIROS

CAPÍTULO 3 RESPONSABILIDADE DOS INTERVENIENTES  
FINANCEIROS

CAPÍTULO 4 OPERAÇÕES RELATIVAS ÀS RECEITAS

CAPÍTULO 5 OPERAÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS

TÍTULO VI: ADJUDICAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS

TÍTULO VII: PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONTABILIDADE

CAPÍTULO 1 PRESTAÇÃO DE CONTAS

CAPÍTULO 2 CONTABILIDADE

CAPÍTULO 3 INVENTÁRIO DO IMOBILIZADO

TÍTULO VIII: AUDITORIA EXTERNA E PROTEÇÃO DOS INTERESSES  
FINANCEIROS

TÍTULO IX: DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

# TÍTULO I OBJETO

## *Artigo 1.º*

As presentes regras estabelecem o procedimento a seguir para a execução do orçamento e para a apresentação e auditoria das contas, em conformidade com o artigo 35.º do Tratado que institui uma Comunidade dos Transportes («Tratado»)<sup>1</sup>.

# TÍTULO II OBRIGAÇÕES DAS PARTES

## *Artigo 2.º*

1. As Partes transferem 75 % das suas contribuições financeiras para a Comunidade dos Transportes até 31 de março de cada ano. As Partes transferem os restantes 25 % das suas contribuições até 30 de junho de cada ano.
2. As contribuições financeiras das Partes para a Comunidade dos Transportes devem ser efetuadas em euros.
3. A Comunidade dos Transportes deve suportar os custos de transação cobrados pelo respetivo prestador de serviços de pagamento e as Partes Contratantes no Tratado devem suportar os custos de transação cobrados pelo respetivo prestador de serviços de pagamento.

# TÍTULO III PRINCÍPIOS ORÇAMENTAIS

## *Artigo 3.º*

A execução do orçamento da Comunidade dos Transportes («o orçamento») deverá ser conforme com os princípios da verdade orçamental, da anualidade, do equilíbrio, da unidade de conta, da universalidade, da especificação, da boa gestão financeira, que requer um controlo interno eficaz e eficiente, e da transparência, nas condições definidas na presente regulamentação.

## **Capítulo 1** **Princípio da verdade orçamental**

## *Artigo 4.º*

Nenhuma despesa pode ser objeto de autorização, nem de ordem de pagamento, se o montante das dotações aprovadas for ultrapassado.

---

<sup>1</sup> JO UE L 278 de 27.10.2017, p. 3.

## **Capítulo 2**

### **Princípio da anualidade**

#### *Artigo 5.º*

As despesas administrativas resultantes de contratos que abrangam períodos superiores à duração do exercício, quer em conformidade com os usos locais, quer relativas ao fornecimento de equipamento, são imputadas ao orçamento do exercício durante o qual são efetuadas.

#### *Artigo 6.º*

1. As dotações atribuídas ao orçamento a título do exercício relevante só podem ser utilizadas para cobrir as despesas incorridas e legalmente autorizadas no exercício anterior.
2. As dotações orçamentais devem ser contabilizadas num exercício com base nos compromissos jurídicos assumidos até 31 de dezembro desse ano.
3. As dotações de pagamento são imputadas a um exercício com base nos pagamentos executados pelo contabilista até 31 de dezembro desse exercício.
4. As dotações correspondentes às obrigações legais devidamente contraídas no final do exercício transitarão automaticamente apenas para o exercício seguinte e serão identificadas, respetivamente, nas contas.
6. As dotações não utilizadas no final do exercício no qual foram inscritas são canceladas, salvo se forem transitadas nos termos do n.º 4.
7. As dotações imputadas às reservas e as dotações relativas às despesas com o pessoal não podem transitar para o exercício seguinte. Para efeitos do presente artigo, as despesas com o pessoal compreendem as remunerações e os subsídios pagos ao pessoal sujeito ao Estatuto dos Funcionários.
8. As dotações não utilizadas e não autorizadas no final dos exercícios nos quais foram inscritas serão anuladas e devolvidas às Partes de acordo com as percentagens fixadas no anexo V do Tratado que institui uma Comunidade dos Transportes e as contribuições efetivas pagas pelas partes.

## **Capítulo 3**

### **Princípio do equilíbrio**

#### *Artigo 7.º*

A Comunidade dos Transportes não pode contrair empréstimos.

## **Capítulo 4**

### **Princípio da unidade de conta**

#### *Artigo 8.º*

O orçamento será executado e objeto de prestação de contas em euros. Todavia, para as necessidades de tesouraria, o Secretariado Permanente fica autorizado a efetuar operações noutras divisas.

## **Capítulo 5**

### **Princípio da universalidade**

#### *Artigo 9.º*

1. Podem ser efetuadas as seguintes deduções dos pedidos de pagamento, faturas ou notas de despesa, que, neste caso, devem ser objeto de uma ordem de pagamento pelo seu valor líquido:
  - a) As sanções aplicadas aos titulares de contratos, incluindo contratos públicos;
  - b) As regularizações de montantes indevidamente pagos, que podem ser efetuadas por compensação por ocasião de uma nova liquidação da mesma natureza a favor do mesmo beneficiário, efetuada a título do capítulo, do artigo e do exercício que tenham suportado o montante pago em excesso, e que dão lugar a pagamentos intermédios ou de saldos.
2. Não devem ser contabilizados como receitas da Comunidade dos Transportes os descontos, reembolsos ou abatimentos efetuados sobre o valor das faturas e pedidos de pagamento.
3. Eventuais saldos negativos serão inscritos no orçamento a título de despesa.

## **Capítulo 6**

### **Princípio da especificação**

#### *Artigo 10.º*

1. O diretor pode tomar decisões sobre a transferência de dotações (excluindo a rubrica orçamental relativa aos recursos humanos) no âmbito do orçamento, até um máximo de 15 % das dotações do exercício inscritas na rubrica a partir da qual é efetuada a transferência.
2. O diretor informa o presidente do Comité Orçamental e o presidente do Comité Diretor Regional no prazo de 7 dias após ter tomado uma decisão nos termos do n.º 1.
3. As transferências de dotações orçamentais diferentes das referidas no n.º 1 devem ser objeto do acordo preliminar do Comité Diretor Regional.

4. As dotações transitadas a fim de cumprir as obrigações jurídicas assinadas no final do exercício em causa não são elegíveis para os fins referidos no n.º 1. Não são tidas em conta para a determinação do montante máximo correspondente ao limite de 15 % nele referido.

## **Capítulo 7**

### **Princípio da boa gestão financeira**

#### *Artigo 11.º*

1. As dotações orçamentais devem ser utilizadas em conformidade com o princípio da boa gestão financeira, que inclui os princípios da economia, da eficiência e da eficácia.
2. O princípio da economia determina que os meios utilizados pela Comunidade dos Transportes com vista ao exercício das suas atividades devem ser disponibilizados em tempo útil, nas quantidades e qualidades adequadas e ao melhor preço.
3. O princípio da eficiência visa a melhor relação entre os meios utilizados e os resultados obtidos.
4. O princípio da eficácia prende-se com a consecução dos objetivos específicos fixados, bem como dos resultados esperados. Esses resultados devem ser objeto de uma avaliação.

## **Capítulo 8**

### **Princípio da transparência**

#### *Artigo 12.º*

1. O orçamento deve ser executado e objeto de uma prestação de contas no respeito do princípio da transparência.
2. O orçamento e os orçamentos rectificativos, tal como definitivamente aprovados, são publicados no sítio Web do Secretariado Permanente.

## **Capítulo 9**

### **Controlo interno da execução do orçamento**

#### *Artigo 13.º*

1. O orçamento da Comunidade dos Transportes deve ser executado em conformidade com o princípio de um controlo interno eficaz e eficiente.
2. Para efeitos da execução do orçamento da Comunidade dos Transportes, o controlo interno é definido como um processo aplicável a todos os níveis da cadeia de gestão,

concebido para proporcionar uma garantia razoável quanto à realização dos seguintes objetivos:

- a) Eficácia, eficiência e economia das operações;
  - b) Fiabilidade das informações financeiras;
  - c) Preservação dos ativos e da informação;
  - d) Prevenção, deteção, correção e seguimento de fraudes e irregularidades;
  - e) Gestão adequada dos riscos relativos à legalidade e à regularidade das operações subjacentes, tendo em conta o caráter plurianual dos programas, bem como a natureza dos pagamentos em causa.
3. Um controlo interno eficaz e eficiente baseia-se nas melhores práticas internacionais e inclui, em especial, os elementos previstos no artigo 36.º, n.ºs 3 e 4, do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeu e do Conselho<sup>2</sup>, tendo em conta a estrutura e a dimensão da Comunidade dos Transportes, a natureza das tarefas que lhe forem confiadas, bem como os montantes e os riscos financeiros e operacionais em causa.

## **TÍTULO IV COMITÉ ORÇAMENTAL**

### *Artigo 14.º*

1. É criado um Comité Orçamental.
2. O Comité Orçamental aconselha o diretor na gestão financeira das operações da Comunidade dos Transportes. Para desempenhar as suas funções, o Comité Orçamental receberá todas as informações ou explicações necessárias sobre questões orçamentais e questões com potencial impacto orçamental.
3. O Comité Orçamental pode informar o Comité Diretor Regional e emitir recomendações sobre questões orçamentais ou sobre qualquer questão que possa ter impacto no orçamento.

### *Artigo 15.º*

1. O Comité Orçamental é composto por um membro de cada uma das Partes do Sudeste Europeu e por dois membros da União Europeia, representados pela Comissão Europeia.
2. As reuniões do Comité Orçamental são presididas pela Comissão Europeia. O presidente pode nomear um copresidente.
3. O Comité Orçamental reúne-se pelo menos duas vezes por ano, em sessão ordinária. Pode também reunir-se por iniciativa do seu presidente ou a pedido de, pelo menos, um terço dos seus membros.

---

<sup>2</sup> Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de julho de 2018, relativo às disposições financeiras aplicáveis ao orçamento geral da União (JO L 193 de 30.7.2018, p. 1).

4. O Comité Orçamental aprova o seu regulamento interno. As suas recomendações podem ser adotadas por procedimento escrito. O Comité Orçamental delibera por maioria simples, incluindo o voto positivo da União Europeia. Em caso de empate numa deliberação, a União Europeia tem voto de qualidade.
5. O Secretariado Permanente presta apoio administrativo ao Comité Orçamental.
6. O Secretariado Permanente é representado nas reuniões do Comité Orçamental sem direito de voto.

## **TÍTULO V EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO**

### **Capítulo 1 Disposições gerais**

#### *Artigo 16.º*

O diretor exercerá as funções de gestor orçamental.

#### *Artigo 17.º*

O diretor pode delegar as suas competências de execução do orçamento nos membros do Secretariado Permanente. Os membros delegados só podem agir dentro dos limites dos poderes que lhes são expressamente conferidos e estão vinculados pela presente regulamentação. O diretor envia ao Comité Diretor Regional a cópia de qualquer decisão delegada adotada nos termos do presente artigo.

#### *Artigo 18.º*

1. Os intervenientes financeiros na aceção do capítulo 2 do presente título ficam vedados de realizar qualquer ato de execução do orçamento no âmbito do qual possam estar em conflito os seus próprios interesses e os da Comunidade dos Transportes. Caso tal se verifique, o interveniente em causa tem a obrigação de se abster de realizar esses atos e de informar a autoridade competente de tal facto.
2. Existe um conflito de interesses quando o exercício imparcial e objetivo das funções de um interveniente na execução do orçamento ou de um auditor interno for comprometido por motivos familiares, privados, de afinidade política ou nacional, de interesse económico ou por qualquer outro motivo de comunhão de interesses com o contratante.
3. A autoridade competente a que se refere o n.º 1 é o superior hierárquico do membro do pessoal em causa. Se esse membro do pessoal for o diretor, a autoridade competente é o Comité Diretor Regional.

#### *Artigo 19.º*

Na medida em que tal se revelar indispensável, podem ser contratualmente confiadas a entidades ou organismos externos tarefas de peritagem técnica e administrativas, preparatórias ou acessórias que não impliquem nem uma missão de poder público nem o exercício de um poder discricionário de apreciação.

## **Capítulo 2**

### **Intervenientes financeiros**

#### **SECÇÃO 1**

#### **PRINCÍPIO DA SEPARAÇÃO DE FUNÇÕES**

##### *Artigo 20.º*

As funções de gestor orçamental e de contabilista são separadas e incompatíveis entre si.

#### **SECÇÃO 2**

#### **GESTOR ORÇAMENTAL**

##### *Artigo 21.º*

1. O gestor orçamental é responsável pela execução das receitas e das despesas.
2. A fim de executar as operações associadas às despesas, o gestor orçamental procederá a autorizações orçamentais, à assunção de compromissos jurídicos, bem como à liquidação das despesas e à emissão de ordens de pagamento em conformidade com as disposições pertinentes da presente regulamentação, bem como à execução das dotações.
3. A execução das operações associadas às receitas inclui a elaboração de previsões de créditos, o apuramento dos direitos a cobrar e a emissão das ordens de cobrança. Comportará ainda, se for caso disso, a renúncia a créditos apurados.
4. O gestor orçamental assegura que todos os documentos justificativos das operações sejam devidamente conservados durante um período de cinco anos.

##### *Artigo 22.º*

1. Tendo devidamente em conta os riscos associados ao ambiente de gestão e à natureza das ações financiadas, o gestor orçamental estabelece a estrutura organizativa, a gestão interna, os sistemas e procedimentos de controlo adequados ao exercício das suas funções, incluindo, se necessário, verificações *ex post*.
2. Antes de uma operação ser autorizada, os seus aspetos operacionais e financeiros serão verificados por funcionários que não aqueles que iniciaram a operação. O início e a verificação *ex ante* e *ex post* de uma operação constituirão funções distintas.
3. O pessoal responsável pelas verificações será diferente do responsável pelo arranque da operação e não será subordinado do mesmo.

##### *Artigo 23.º*

O diretor, enquanto gestor orçamental, apresenta ao Comité Diretor Regional um relatório anual de atividades, que contém informações financeiras e de gestão.

*Artigo 24.º*

Qualquer membro do pessoal que participe na gestão financeira e no controlo das operações e que considere que uma decisão, que o seu superior hierárquico o obrigue a aplicar ou a aceitar, é irregular ou contrária à presente regulamentação ou às regras profissionais que o é obrigado a observar, informará desse facto o diretor por escrito. O diretor adotará medidas num prazo razoável. Caso o diretor não o faça, o funcionário informará o Comité Diretor Regional.

*Artigo 25.º*

Sempre que sejam delegados poderes de execução orçamental, o artigo 21.º da presente regulamentação é aplicável, *mutatis mutandis*, aos gestores orçamentais.

## **SECÇÃO 3**

### **CONTABILISTA**

#### *Artigo 26.º*

1. Sob proposta da Comissão Europeia, o diretor nomeia um contabilista, em conformidade com o regulamento interno em vigor para o recrutamento, as condições de trabalho e o equilíbrio geográfico do pessoal do Secretariado Permanente, que será responsável, no Secretariado Permanente:
  - a) Pela boa execução dos pagamentos, da cobrança das receitas e pela cobrança dos créditos apurados;
  - b) Pela elaboração e apresentação das contas nos termos do título V;
  - c) Pelos registos contabilísticos em conformidade com o disposto no título V;
  - d) Pela definição, em conformidade com o disposto no título V, das regras e métodos contabilísticos, bem como do plano de contabilidade;
  - e) Pela definição e validação dos sistemas contabilísticos, bem como, se for caso disso, pela validação dos sistemas definidos pelo gestor orçamental e destinados a fornecer ou justificar as informações contabilísticas;
  - f) Pela gestão da tesouraria.
2. Sem prejuízo do disposto no n.º 3, o contabilista está habilitado a gerir fundos e outros ativos, sendo responsável pela sua conservação.
3. Se necessário, o contabilista pode delegar determinadas tarefas, sem prejuízo do princípio da separação de funções.

## **Capítulo 3**

### **Responsabilidade dos intervenientes financeiros**

#### **SECÇÃO 1**

##### **REGRAS GERAIS**

#### *Artigo 27.º*

1. A responsabilidade ao abrigo das presentes regras é pessoal.
2. Em caso de atividade ilegal, de fraude, de corrupção ou de irregularidade suscetível de prejudicar os interesses financeiros da Comunidade dos Transportes, o interveniente financeiro afetado informa sem demora o diretor ou, se o considerar útil, o Comité Diretor Regional ou o Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF). «Interesses financeiros da Comunidade dos Transportes»: todas as receitas, despesas e ativos cobertos, adquiridos ou devidos ao orçamento da Comunidade dos Transportes.
3. No caso de uma atividade ter sido objeto de irregularidades ou de fraude, o gestor orçamental competente suspenderá o procedimento, podendo tomar todas as medidas necessárias, incluindo a anulação de qualquer decisão adotada no âmbito da referida

atividade. O gestor orçamental competente informa todas as autoridades competentes, incluindo, se for caso disso, o OLAF e a Procuradoria Europeia (EPPO), das suspeitas de fraude ou de irregularidades.

#### *Artigo 28.º*

1. O gestor orçamental pode retirar qualquer delegação a qualquer momento, temporária ou definitivamente. O Comité Diretor Regional e o presidente do Comité Orçamental são imediatamente notificados dessa ação, bem como da devida justificação.2. O contabilista pode, a qualquer momento, ser temporária ou definitivamente suspenso da sua função pelo diretor, após acordo prévio da Comissão Europeia. Sob proposta da Comissão Europeia, o diretor nomeia um contabilista interino e, subsequentemente, um contabilista permanente, em conformidade com as regras de recrutamento da Comunidade dos Transportes.

#### *Artigo 29.º*

1. As disposições do presente capítulo não prejudicam a eventual responsabilidade penal do gestor orçamental e dos agentes a que se refere o presente capítulo, nas condições previstas pelo direito nacional aplicável do país de estabelecimento, bem como pelas disposições em vigor relativas à proteção dos interesses financeiros da Comunidade dos Transportes e à luta contra a corrupção que implique funcionários da Comunidade dos Transportes ou funcionários das Partes Contratantes no Tratado.
2. No caso de indícios de uma atividade ilegal, de fraude ou de corrupção, suscetíveis de prejudicar os interesses da Comunidade dos Transportes, as autoridades e instâncias competentes serão chamadas a pronunciar-se.

## **SECÇÃO 2**

### **REGRAS APLICÁVEIS AOS GESTORES ORÇAMENTAIS**

#### *Artigo 30.º*

1. A este título, o gestor orçamental pode ser obrigado a reparar, na totalidade ou em parte, o prejuízo sofrido pela Comunidade dos Transportes em razão de faltas pessoais graves que tenha cometido no exercício ou por ocasião das suas funções, em especial quando apura direitos a cobrar ou emite ordens de cobrança, autoriza uma despesa ou assina uma ordem de pagamento, sem se conformar com as presentes regras. O mesmo se aplica quando, por falta grave, o gestor orçamental:
  - a) Não elaborar um documento que comprove a existência de um crédito;
  - b) Não emitir uma ordem de cobrança ou se o atraso na sua emissão não for justificado;
  - c) Não emitir uma ordem de pagamento ou o fizer tardiamente, tornando assim a Comunidade dos Transportes passível de ação civil por terceiros.

2. Sempre que um gestor orçamental delegado considere que uma decisão que lhe incumbe está ferida de irregularidade ou infringe os princípios da boa gestão financeira, deve assinalar tal facto à autoridade delegante por escrito. Se a autoridade delegante der uma instrução fundamentada por escrito ao gestor orçamental delegado, no sentido de este executar a decisão acima referida, o gestor orçamental delegado deve executá-la, ficando eximido da sua responsabilidade.
3. Em caso de delegação, a autoridade delegante continuará a ser responsável pela eficácia das regras de gestão interna instituídas e pela escolha do gestor orçamental delegado.
4. O gestor orçamental não pode ser responsabilizado pelas decisões tomadas pelo Comité Diretor Regional, caso estas sejam rigorosamente seguidas. Se o gestor orçamental discordar de alguma dessas decisões, tem o direito de notificar por escrito a autoridade competente. No entanto, o gestor orçamental é obrigado a seguir as decisões pertinentes.

## **Capítulo 4**

### **Operações relativas às receitas**

#### **SECÇÃO 1**

##### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### *Artigo 31.º*

Os juros vencidos nas contas da Comunidade dos Transportes fazem parte das suas receitas, para além das contribuições das partes contratantes no Tratado.

#### **SECÇÃO 2**

##### **PREVISÃO DE CRÉDITOS**

##### *Artigo 32.º*

Qualquer medida ou situação que possa dar origem ou alterar uma dívida para com a Comunidade dos Transportes deve ser previamente objeto de uma previsão de crédito por parte do gestor orçamental competente.

#### **SECÇÃO 3**

##### **APURAMENTO DE CRÉDITOS A RECEBER DE TERCEIROS**

##### *Artigo 33.º*

1. O apuramento de um crédito é o ato pelo qual o gestor orçamental ou o gestor orçamental delegado:
  - a) Verifica a existência da dívida;
  - b) Determina ou verifica a veracidade e o montante da dívida;
  - c) Verifica as condições de exigibilidade da dívida.

2. Qualquer crédito apurado como certo, líquido e exigível deve ser objeto de uma ordem de cobrança emitida ao contabilista, acompanhada de uma nota de débito enviada ao devedor. Esses dois atos serão elaborados e enviados pelo gestor orçamental competente.
3. Em casos devidamente justificados, algumas receitas correntes podem ser objeto de apuramentos previsionais.

O apuramento previsional incluirá diversas cobranças individuais, as quais não necessitam, por conseguinte, de ser objeto de apuramento individual.

Antes do encerramento do exercício, o gestor orçamental deve proceder à alteração dos apuramentos previsionais, para que os mesmos coincidam com os créditos realmente apurados.

#### *Artigo 34.º*

A ordem de cobrança é o ato pelo qual, tendo apurado um crédito a receber, o gestor orçamental competente dá ao contabilista, mediante a emissão de uma ordem de cobrança, a instrução para cobrar esse crédito apurado.

#### *Artigo 35.º*

1. Os montantes indevidamente pagos são recuperados.
2. O contabilista registará as ordens de cobrança dos créditos devidamente emitidas pelo gestor orçamental competente. O contabilista deve diligenciar no sentido de assegurar a cobrança das receitas da Comunidade dos Transportes e velar pela conservação dos respetivos direitos.
3. Sempre que o gestor orçamental competente tencione renunciar à cobrança de um crédito apurado, certificar-se-á de que a renúncia é regular e conforme com o princípio da boa gestão financeira. A renúncia à cobrança de um crédito apurado traduzir-se-á numa decisão, que deve ser fundamentada, do gestor orçamental. O gestor orçamental não pode delegar esta decisão. A decisão de renúncia deve referir as diligências efetuadas para a cobrança e os elementos de direito e de facto em que se baseia.
4. O gestor orçamental competente procederá à anulação de um crédito apurado sempre que a deteção de um erro de direito ou de facto revelar que esse crédito não tinha sido corretamente apurado. Esta anulação traduzir-se-á numa decisão, que deve ser devidamente fundamentada, do gestor orçamental competente.
5. O gestor orçamental competente procederá ao ajustamento, por defeito ou excesso, do montante de um crédito apurado, sempre que a deteção de um erro factual acarretar a alteração do montante do crédito, na medida em que essa correção não implicar a renúncia ao direito apurado em favor da Comunidade dos Transportes. Este ajustamento efetuar-se-á mediante decisão, que deve ser devidamente fundamentada, do gestor orçamental competente.
6. Se o devedor for titular, face à Comunidade dos Transportes, de um crédito apurado como certo, líquido e exigível e que tenha por objeto um montante apurado por uma ordem de pagamento, o contabilista procederá à cobrança por compensação do crédito apurado, após o termo do prazo fixado na nota de débito.

Em circunstâncias excepcionais, o contabilista pode proceder à cobrança por compensação antes do termo do prazo fixado na nota de débito, caso tal seja necessário para proteger os interesses financeiros da Comunidade dos Transportes, e se tiver motivos válidos para acreditar que o montante devido à Comunidade dos Transportes seria perdido.

O contabilista pode também proceder à cobrança por compensação antes do termo do prazo especificado na nota de débito, se o devedor estiver de acordo.

7. Antes de proceder à recuperação nos termos do n.º 6, o contabilista consultará o gestor orçamental e informará o(s) devedor(es) em causa.
8. A compensação referida no n.º 6 terá os mesmos efeitos de um pagamento liberatório para a Comunidade dos Transportes relativamente ao montante da dívida e aos juros eventualmente devidos.

#### *Artigo 36.º*

1. A cobrança efetiva pelo contabilista implica um registo, por ele próprio, na contabilidade e a informação desse facto ao gestor orçamental competente.
2. Deve ser emitido um recibo por cada pagamento em numerário à caixa do contabilista.

#### *Artigo 37.º*

1. Se, na data de vencimento prevista na nota de débito, a cobrança efetiva não tiver sido efetuada, o contabilista informa deste facto o gestor orçamental competente e inicia de imediato o processo de cobrança, por qualquer via de direito.
2. O contabilista procederá à cobrança por compensação junto de qualquer devedor que seja titular de um crédito perante a Comunidade dos Transportes, na medida em que o crédito seja certo, líquido e exigível e que a compensação seja juridicamente exequível.

#### *Artigo 38.º*

O contabilista, em articulação com o gestor orçamental competente, só pode conceder prazos suplementares de pagamento mediante pedido por escrito devidamente fundamentado do devedor e na dupla condição de:

- a) O devedor se comprometer a pagar juros relativamente à totalidade do prazo concedido, a contar da data de vencimento inicial, à taxa aplicada pelo Banco Central Europeu às suas operações principais de refinanciamento em euros (taxa de referência) acrescida de oito pontos. A taxa de referência é a taxa em vigor publicada na série C do *Jornal Oficial da União Europeia*, em vigor no primeiro dia do mês em que termina o prazo de pagamento;
- b) No intuito de proteger os direitos do organismo comunitário, o devedor constitui uma garantia financeira que cubra o montante em dívida, tanto de capital como dos respetivos juros.

## **Capítulo 5**

### **Operações relativas às despesas**

#### *Artigo 39.º*

Cada despesa é objeto de uma autorização e de um pagamento.

#### **SECÇÃO 1 AUTORIZAÇÃO DAS DESPESAS**

#### *Artigo 40.º*

1. A autorização orçamental consiste na operação de reserva das dotações necessárias para a execução de pagamentos posteriores, em execução de um compromisso jurídico.
2. O compromisso jurídico é o ato pelo qual o gestor orçamental competente cria ou apura uma obrigação, da qual decorre um encargo para o orçamento.

#### *Artigo 41.º*

1. Relativamente às medidas que possam dar origem a uma despesa a cargo do orçamento, o gestor orçamental competente deve proceder previamente a uma autorização orçamental, antes de assumir um compromisso jurídico perante terceiros.
2. A assunção dos compromissos jurídicos individuais correspondentes a autorizações orçamentais individuais deve ser concluída até 31 de dezembro do exercício em causa.

#### *Artigo 42.º*

1. O saldo não utilizado das autorizações orçamentais relativas ao ano N é anulado pelo gestor orçamental competente até 31 de março do ano N +1.
2. Os compromissos jurídicos assumidos para ações cuja realização se estenda por mais de um exercício, bem como as autorizações orçamentais correspondentes, incluirão, salvo no caso de despesas com pessoal, uma data-limite para a sua execução, fixada em conformidade com o princípio da boa gestão financeira. As parcelas destas autorizações não executadas seis meses após esta data-limite de execução serão objeto de anulação.
3. Quando um compromisso jurídico não tiver dado lugar a qualquer pagamento durante um período de três anos, o gestor orçamental competente procede à sua anulação.

#### *Artigo 43.º*

Aquando da adoção de uma autorização orçamental, o gestor orçamental competente verificará:

- a) A exatidão da imputação orçamental;
- b) A disponibilidade das dotações;
- c) A conformidade da despesa com as disposições aplicáveis, nomeadamente as do Tratado, e com as regras de gestão interna da Comunidade dos Transportes;
- d) A observância do princípio da boa gestão financeira.

## **SECÇÃO 2**

### **LIQUIDAÇÃO DAS DESPESAS**

#### *Artigo 44.º*

A liquidação de uma despesa é o ato pelo qual o gestor orçamental competente:

- a) Verifica a existência dos direitos do credor;
- b) Verifica as condições de exigibilidade do crédito.
- c) Determina ou verifica a veracidade e o montante do crédito.

#### *Artigo 45.º*

1. Qualquer liquidação de uma despesa deve assentar em documentos comprovativos que atestem os direitos do credor, com base numa declaração de serviços efetivamente prestados, de fornecimentos efetivamente entregues ou de obras efetivamente realizadas, ou com base noutros títulos que justifiquem o pagamento.
2. A decisão de liquidação traduz-se na assinatura, após uma menção de «visto; a pagar», aposta pelos gestores orçamentais competentes.

## **SECÇÃO 3**

### **EMISSÃO DE ORDENS DE PAGAMENTO**

#### *Artigo 46.º*

1. A emissão de uma ordem de pagamento de uma despesa é o ato pelo qual o gestor orçamental competente dá ao contabilista, mediante emissão de uma ordem de pagamento, a instrução para pagar uma despesa, cuja liquidação tenha sido por si efetuada.
2. A ordem de pagamento será datada e assinada pelo gestor orçamental competente e seguidamente transmitida ao contabilista. Os documentos comprovativos serão conservados pelo gestor orçamental competente, em conformidade com o n.º 4 do artigo 21.º.
3. Se for caso disso, a ordem de pagamento transmitida ao contabilista será acompanhada de um certificado confirmando a inscrição dos bens nos inventários referidos no artigo 60.º.

## **SECÇÃO 4**

### **PAGAMENTO DAS DESPESAS**

#### *Artigo 47.º*

1. O pagamento das despesas deve ser apoiado pela demonstração de que a ação correspondente foi realizada em conformidade com o ato de base e abrangerá uma das seguintes operações:
  - a) Pagamento da integralidade dos montantes devidos;
  - b) Pagamento dos montantes devidos de acordo com as seguintes modalidades:
    - i) um pré-financiamento, eventualmente fracionado em vários pagamentos;
    - ii) um ou vários pagamentos intermédios;
    - iii) um pagamento do saldo dos montantes devidos. O pré-financiamento será imputado, no todo ou em parte, aos pagamentos intermédios.

A totalidade do pré-financiamento e dos pagamentos intermédios será imputada ao pagamento dos saldos.
2. A contabilidade distinguirá os diferentes tipos de pagamento previstos no n.º 1 no momento da sua execução.

#### *Artigo 48.º*

O pagamento das despesas é assegurado pelo contabilista dentro do limite dos fundos disponíveis.

## **TÍTULO VI ADJUDICAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS**

#### *Artigo 49.º*

É aplicável a Diretiva 2014/24/UE do Parlamento Europeu e do Conselho<sup>3</sup>.

Para os procedimentos de adjudicação de contratos cujo valor total seja inferior ao limiar estabelecido na Diretiva 2014/24/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, são estabelecidas regras pormenorizadas no anexo I das presentes regras financeiras.

---

<sup>3</sup> Diretiva 2014/24/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro de 2014, relativa aos contratos públicos e que revoga a Diretiva 2004/18/CE (JO L 94 de 28.3.2014, p. 65).

# TÍTULO VII PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONTABILIDADE

## Capítulo 1 Prestação de contas

### *Artigo 50.º*

As contas anuais da Comunidade dos Transportes incluirão:

- a) As demonstrações financeiras da Comunidade dos Transportes e os respetivos anexos;
- b) O relatório de execução orçamental da Comunidade dos Transportes.

### *Artigo 51.º*

As contas devem ser conformes com as regras contabilísticas definidas no Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046, ser sinceras e completas e apresentar uma imagem fiel:

- a) No que diz respeito às demonstrações financeiras, dos elementos do ativo e do passivo, dos encargos e proveitos, dos direitos e obrigações não incluídos no ativo e no passivo, bem como dos fluxos de tesouraria;
- b) No que diz respeito aos mapas sobre a execução orçamental, dos elementos de execução do orçamento em matéria de receitas e despesas.

### *Artigo 52.º*

As demonstrações financeiras apresentam informações, incluindo sobre os métodos contabilísticos, de modo a assegurar que sejam relevantes, fiáveis, comparáveis e compreensíveis. As demonstrações financeiras devem ser elaboradas em conformidade com os princípios contabilísticos geralmente aceites, tal como definidos nas regras contabilísticas referidas no artigo 80.º do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046, ou nas Normas Internacionais de Contabilidade do Setor Público («IPSAS») baseadas na contabilidade de exercício.

### *Artigo 53.º*

1. Em conformidade com o princípio da contabilidade de exercício, as receitas e as despesas são registadas no período em que são auferidas ou incorridas, independentemente da data de pagamento ou cobrança.
2. O valor dos ativos e passivos deve ser determinado de acordo com as regras de avaliação estabelecidas pelos métodos contabilísticos previstos na Norma Internacional de Contabilidade e, se necessário, nas normas nacionais do país de domicílio.

### *Artigo 54.º*

1. As demonstrações financeiras são apresentadas em euros e incluem:
  - a) O balanço e a demonstração de resultados financeiros, que apresentam a situação patrimonial e financeira global, bem como o resultado económico, reportados a 31 de dezembro do exercício anterior; devem ser apresentadas em conformidade com as regras contabilísticas previstas no artigo 80.º do

Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 ou com as IPSAS baseadas na contabilidade de exercício;

- b) A demonstração dos fluxos de caixa, evidenciando os recebimentos e pagamentos do exercício, bem como a situação de tesouraria final;
  - c) A demonstração de alterações do capital próprio no decurso do exercício financeiro.
2. O anexo às demonstrações financeiras completará e comentará as informações apresentadas nas demonstrações financeiras a que se refere o n.º 1 e proporcionará todas as informações complementares prescritas pela prática contabilística aceite a nível internacional, sempre que essas informações sejam pertinentes para as atividades da Comunidade dos Transportes.

## **Capítulo 2 Contabilidade**

### **SECÇÃO 1 DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### *Artigo 55.º*

1. O sistema contabilístico da Comunidade dos Transportes é o conjunto de procedimentos e controlos manuais e informatizados que permitem identificar transações ou eventos relevantes, preparar documentos de origem exatos, introduzir dados na contabilidade com exatidão, processar corretamente as transações, atualizar corretamente os ficheiros principais e gerar documentos e relatórios exatos.
2. A contabilidade será constituída por uma contabilidade geral e por uma contabilidade orçamental. As referidas contabilidades serão mantidas em euros, por ano civil.
3. Os dados da contabilidade geral e orçamental serão reportados ao encerramento do exercício orçamental, com vista à elaboração das contas referidas no capítulo 1.
4. O contabilista aplica regras e métodos contabilísticos que tenham em conta as IPSAS e, se necessário, as regras aplicadas pelas autoridades públicas do país de acolhimento.

### **SECÇÃO 2 CONTABILIDADE GERAL**

#### *Artigo 56.º*

A contabilidade geral permite registar de forma cronológica, segundo o método das partidas dobradas, os acontecimentos e operações que afetaram a situação económica, financeira e patrimonial da Comunidade dos Transportes.

*Artigo 57.º*

1. Os diferentes movimentos das contas, bem como os seus saldos, serão inscritos em livros contabilísticos.
2. Os lançamentos contabilísticos, incluindo as correções contabilísticas, devem apoiar-se em documentos comprovativos, aos quais farão referência.
3. O sistema contabilístico deve permitir espelhar todos os lançamentos contabilísticos.

*Artigo 58.º*

O contabilista da Comunidade dos Transportes procederá, após o encerramento do exercício orçamental e até à data da prestação das contas definitivas, às correções que, sem provocar uma entrada ou uma saída de tesouraria imputável ao referido exercício, sejam necessárias para uma apresentação regular, fiel e sincera das contas.

### **SECÇÃO 3**

#### **CONTABILIDADE ORÇAMENTAL**

*Artigo 59.º*

1. A contabilidade orçamental permitirá acompanhar pormenorizadamente a execução do orçamento.
2. Para efeitos do n.º 1, a contabilidade orçamental registará todas as operações relativas às receitas e às despesas.
3. O Secretariado Permanente elabora um relatório anual, o mais tardar em 30 de março de cada ano. O relatório anual inclui:
  - um relatório operacional que explique o trabalho realizado pelo Secretariado Permanente e os resultados obtidos, apresentando uma panorâmica dos progressos na consecução dos objetivos definidos no programa de trabalho anual do Secretariado Permanente,
  - além de um relatório financeiro sobre a execução orçamental.
  -

### **Capítulo 3**

#### **Inventário do imobilizado**

*Artigo 60.º*

A Comunidade dos Transportes mantém inventários, com a indicação de quantidades e valores, de todas as imobilizações corpóreas, incorpóreas e financeiras que constituem o seu património.

## **TÍTULO VIII**

### **AUDITORIA EXTERNA E PROTEÇÃO DOS INTERESSES FINANCEIROS**

#### *Artigo 61.º*

O contabilista estabelece anualmente as contas do exercício anterior até 31 de março, que são validadas pelo diretor.

#### *Artigo 62.º*

A auditoria anual da Comunidade dos Transportes será realizada por auditores externos independentes, a designar pelo Comité Diretor Regional («auditores externos»). O mandato dos auditores externos é renovável todos os anos, salvo especificação em contrário do Comité Diretor Regional.

#### *Artigo 63.º*

1. Os auditores externos apresentam ao Comité Diretor Regional um relatório, acompanhado dos elementos do ativo e do passivo e das contas certificadas, o mais tardar oito meses após o final do exercício a que se refere.
2. O diretor formula as observações que considerar adequadas sobre o relatório dos auditores externos.
3. Os auditores externos procedem às auditorias consideradas necessárias, em conformidade com o respetivo mandato aprovado. Os auditores externos inspecionam, em especial, os registos contabilísticos e os procedimentos da Comunidade dos Transportes, a fim de verificar a exatidão e o caráter exaustivo dos registos. A auditoria externa determina a validade global das demonstrações financeiras.
4. Os auditores externos apresentam ao Comité Diretor Regional um relatório de auditoria e contas certificadas, acompanhado de uma declaração de fiabilidade relativa à fiabilidade das contas e à legalidade e regularidade das operações subjacentes, o mais tardar oito meses após o final do exercício a que as contas dizem respeito. Se o Comité Diretor Regional o solicitar, o Comité Orçamental apresentará ao Comité Diretor Regional as observações que considere adequadas sobre os documentos apresentados pelos auditores externos.

#### *Artigo 64.º*

1. O gestor orçamental e o Comité Diretor Regional transmitem sem demora ao OLAF e à Comissão Europeia quaisquer informações obtidas em conformidade com o artigo 27.º.
2. O Comité Diretor Regional e o pessoal da Comunidade dos Transportes cooperam plenamente na proteção dos interesses financeiros da União, nomeadamente com a Procuradoria Europeia (EPPO) e o OLAF, fornecendo-lhes as informações pertinentes e, mediante pedido, toda a assistência necessária para exercer as suas competências respetivas, nomeadamente para realizar investigações nos termos do

Regulamento (UE) 2017/1939 do Conselho<sup>4</sup> e do Regulamento (UE, Euratom) n.º 883/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho<sup>5</sup>. O gestor orçamental deve também assegurar que terceiros envolvidos na execução do orçamento da Comunidade dos Transportes cooperem plenamente e concedam à EPPO e ao OLAF direitos equivalentes.

3. O OLAF tem poderes para realizar inquéritos administrativos nas instalações da Comunidade dos Transportes, incluindo o direito de acesso para fins de inspeção, em conformidade com o Regulamento (UE, Euratom) n.º 883/2013.

## **TÍTULO IX DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

### *Artigo 65.º*

O Comité Diretor Regional tem poderes para obter todas as informações ou explicações necessárias sobre a execução orçamental.

### *Artigo 66.º*

Após aprovação da Comissão Europeia, o diretor pode adotar, se necessário, orientações com vista à execução das presentes regras.

### *Artigo 67.º*

Até à nomeação dos membros do Comité Orçamental, as funções previstas no artigo 14.º, n.º 2, serão desempenhadas pela Comissão Europeia.

### *Artigo 68.º*

As presentes regras são obrigatórias em todos os seus elementos para as Partes Contratantes no Tratado e para os organismos criados ao abrigo do Tratado.

### *Artigo 69.º*

As presentes regras são aplicáveis a partir do dia seguinte ao da sua adoção.

---

<sup>4</sup> Regulamento (UE) 2017/1939 do Conselho, de 12 de outubro de 2017, que dá execução a uma cooperação reforçada para a instituição da Procuradoria Europeia (JOUE L 283 de 31.10.2017, p. 1).

<sup>5</sup> Regulamento (UE, Euratom) n.º 883/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de setembro de 2013, relativo aos inquéritos efetuados pelo Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF) e que revoga o Regulamento (CE) n.º 1073/1999 do Parlamento Europeu e do Conselho e o Regulamento (Euratom) n.º 1074/1999 do Conselho (JOUE L 248 de 18.9.2013, p. 1).

# **Anexo I**

a

## **REGRAS FINANCEIRAS E PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA APLICÁVEIS À COMUNIDADE DOS TRANSPORTES**

### **1. PREÂMBULO**

O presente anexo é aplicável ao Secretariado Permanente da Comunidade dos Transportes (a seguir designado: o Secretariado) ao adquirir bens, obras ou serviços por conta própria abaixo do limiar estabelecido na Diretiva 2014/24/UE do Parlamento Europeu e do Conselho. Não abrange operações como o recrutamento de pessoal, às quais se aplicam regras diferentes.

### **2. SECÇÃO 1**

#### **2.1. Âmbito de aplicação e princípios aplicáveis aos contratos**

Os procedimentos de adjudicação de contratos concluídos pelo Secretariado por sua própria conta devem respeitar os princípios orçamentais da transparência, da proporcionalidade, da igualdade de tratamento e da não discriminação, bem como da boa gestão financeira. Deverá ser assegurada uma concorrência leal entre os operadores económicos.

Os contratos devem ser planeados com base em objetivos claramente definidos, que contribuirão para a realização dos objetivos do Tratado que institui uma Comunidade dos Transportes e dos organismos estabelecidos ao abrigo do mesmo, bem como para permitir que o Secretariado cumpra o seu mandato nos termos do artigo 28.º do Tratado.

O valor estimado de um contrato não pode ser calculado com o intuito de o eximir das regras aplicáveis. Os contratos não podem ser cindidos para esse efeito.

O Secretariado subdividirá um contrato em lotes, sempre que adequado, tendo devidamente em conta a ampla concorrência.

O Secretariado não pode recorrer a contratos-quadro de forma abusiva nem de forma que tenha por objeto ou efeito impedir, restringir ou falsear a concorrência.

Em geral, a participação nos procedimentos de adjudicação de contratos está aberta a todas as pessoas singulares nacionais e a todas as pessoas coletivas que estejam efetivamente estabelecidas num Estado-Membro da União Europeia, num Estado-Membro do Espaço Económico Europeu ou numa Parte do Sudeste Europeu signatária do Tratado que institui uma Comunidade dos Transportes. As pessoas singulares nacionais de um país terceiro e as pessoas coletivas estabelecidas num país terceiro que tenha celebrado um acordo especial com a União em matéria de contratos públicos são livres de participar num procedimento de adjudicação de contratos nas condições estabelecidas nesse acordo. A participação está igualmente aberta a organizações internacionais.

As diferentes fases de cada procedimento de contratação devem ser devidamente documentadas e comunicadas por escrito em relação a cada processo de contratação, a fim de garantir a transparência e a auditabilidade.

O Secretariado não está legalmente vinculado perante um operador económico até à assinatura do contrato, o que deverá ser explicitado em todos os contactos celebrados com os operadores económicos. Até ao momento da assinatura, o Secretariado pode anular o procedimento sem que os proponentes tenham direito a qualquer indemnização. A decisão deve ser fundamentada e os proponentes devem ser notificados por escrito no prazo de 15 dias a contar da data em que foi tomada a decisão.

As tarefas confiadas aos contratantes não podem implicar o exercício de poderes públicos nem tarefas de execução orçamental.

Os procedimentos de adjudicação de contratos de valor inferior ao limiar fixado na Diretiva 2014/24/UE podem ser utilizados para os seguintes tipos de aquisições:

«**serviços**», que abrangem todas as prestações intelectuais e não intelectuais, que não sejam contratos de fornecimento, de obras ou contratos relativos a imóveis;

«**fornecimentos**», que abrangem a compra, a locação financeira, a locação ou a locação-venda, com ou sem opção de compra, de bens (pode igualmente estar incluída a localização, a instalação e a manutenção);

«**obras**», que abrangem quer a construção, quer a conceção e a construção, de obras que correspondam aos requisitos especificados pelo Secretariado. Entende-se por «obra» o resultado de um conjunto de trabalhos de construção ou de engenharia civil destinado a desempenhar, por si só, uma função económica ou técnica;

### **3. SECÇÃO 2**

#### **3.1. Contratos-quadro e publicidade**

##### *3.1.1. Contratos-quadro e contratos específicos*

É celebrado um contrato-quadro (CQ) entre a entidade adjudicante e um ou mais operadores económicos para estabelecer as condições de base de uma série de contratos específicos a celebrar durante um determinado período, nomeadamente a duração, o objeto, o preço, as condições de execução e as quantidades previstas. A assinatura de um CQ não vincula o gestor orçamental à aquisição.

##### *3.1.2. Publicidade dos procedimentos relativos a contratos de valor inferior aos limiares referidos no artigo 49.º do Regulamento Financeiro TCT e formas de publicidade*

Os contratos de valor superior a 20 000 EUR e inferior aos limiares referidos na Diretiva 2014/24/UE do Parlamento Europeu e do Conselho<sup>6</sup> são considerados de valor médio. O Secretariado aplica um procedimento de concurso simplificado, devendo ser convidados pelo menos cinco candidatos/proponentes. O convite à manifestação de interesse deve ser publicado no sítio Web do Secretariado, pelo menos um mês antes do lançamento do procedimento de adjudicação previsto.

Um contrato de valor igual ou inferior a 20 000 EUR é considerado de baixo valor. Será aplicado um procedimento simplificado de concurso, devendo ser convidados, pelo menos, três candidatos/proponentes selecionados. A publicidade *ex ante* referida no ponto 3.1.2 não é obrigatória.

Os pagamentos efetuados relativamente a despesas de montante não superior a 2500 EUR podem ter lugar mediante simples reembolso de fatura, sem que seja necessária a aceitação prévia de uma proposta.

Até 31 de março de cada ano, o Secretariado publicará no seu sítio Web um plano de contratação incluindo a lista dos contratos previstos para o exercício em curso de valor superior a 20 000 EUR, mencionando o objeto, o valor estimado e a hora prevista de lançamento.

## **4. SECCÃO 3**

### **4.1. Procedimentos de adjudicação de contratos de valor médio e de valor baixo**

#### *4.1.1. Consulta preliminar do mercado*

A entidade adjudicante pode proceder a uma análise preliminar do mercado com vista à preparação do procedimento de contratação.

#### *4.1.2. Documentos do concurso*

Os documentos do concurso consistem, no mínimo:

Se for caso disso, na publicidade *ex ante*;

no convite à apresentação de propostas;

no caderno de encargos, incluindo as especificações técnicas e os critérios pertinentes;

no projeto de contrato.

Nos documentos do concurso, o Secretariado deverá identificar o objeto do procedimento de contratação, fornecendo uma descrição das suas necessidades e das características das obras, dos fornecimentos ou serviços a adquirir. Estes documentos devem conter todas as disposições e informações de que os candidatos necessitam para apresentar uma proposta: o

---

<sup>6</sup> Diretiva 2014/24/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro de 2014, relativa aos contratos públicos e que revoga a Diretiva 2004/18/CE (JO L 94 de 28.3.2014, p. 65).

procedimento a seguir, os documentos a apresentar, os critérios de exclusão, seleção e adjudicação, bem como a duração e o valor estimado do contrato. O Secretariado indicará igualmente quais os elementos que definem os requisitos mínimos a cumprir por todas as propostas. Os requisitos mínimos incluem o respeito das obrigações legais aplicáveis em matéria ambiental, social e laboral estabelecidas pela legislação da União, pela legislação nacional, por acordos coletivos ou pelas convenções internacionais aplicáveis nos domínios social e ambiental enumeradas no anexo X da Diretiva 2014/24/UE.

Os três tipos de documentos referidos nas alíneas supra (alíneas b) a d)) poderão ser enviados por correio eletrónico aos potenciais candidatos/proponentes.

#### 4.1.3. *Convite à apresentação de propostas*

O anúncio de concurso deve:

Precisar as regras que regem a apresentação de propostas, incluindo, nomeadamente, as condições para assegurar a respetiva confidencialidade até à abertura, a data e hora limites e o endereço para o qual devem ser enviadas ou entregues ou o endereço na Internet, no caso de propostas apresentadas por via eletrónica;

Indicar que a apresentação de uma proposta pressupõe a aceitação dos termos e condições estabelecidos nos documentos do concurso e que tal proposta vincula o proponente durante a execução do contrato, caso o mesmo lhe venha a ser adjudicado;

Precisar o prazo de validade das propostas durante o qual o proponente está vinculado a todas as condições da sua proposta;

Precisar que são proibidos quaisquer contactos entre a entidade adjudicante e o candidato durante o procedimento, salvo a título excecional, nas condições previstas nos documentos de concurso, bem como as condições de visita exatas, sempre que esteja prevista a visita *in loco*;

Precisar os meios de prova de observância do prazo fixado para a receção das propostas;

Indicar que a apresentação de uma proposta pressupõe a aceitação da receção da notificação do resultado do concurso por via eletrónica.

#### 4.1.4. *Caderno de encargos*

O caderno de encargos deve conter os seguintes elementos:  
os critérios de exclusão e de seleção;

os critérios de adjudicação e a respetiva ponderação relativa ou, se a ponderação não for possível por razões objetivas, a ordem decrescente de importância destes critérios, que é igualmente aplicável às variantes, caso sejam autorizadas no anúncio de concurso;

As especificações técnicas referidas no ponto 4.1.6

O requisito de indicar o país em que estão estabelecidos os proponentes e de apresentar os elementos de prova normalmente aceitáveis ao abrigo da legislação desse país;

#### 4.1.5. *Proposta de contrato*

O projeto de contrato deve conter obrigatoriamente: os dados sobre as partes contratantes, o objeto do contrato, a duração, as condições de pagamento, os requisitos em matéria de

garantias (se aplicável), a proteção de dados, os direitos de propriedade intelectual, a lei aplicável ao contrato e o tribunal competente para a resolução de litígios.

#### *4.1.6. Especificações técnicas*

As especificações técnicas devem ser exaustivas, claras e precisas e não devem ter por efeito criar obstáculos injustificados à concorrência. Definirão (lote por lote, se for caso disso) as características exigidas dos fornecimentos, serviços ou obras, tendo em conta a finalidade a que se destinam tal como definida pelo Secretariado. Devem ser proporcionais ao objetivo e/ou ao orçamento dos serviços, dos fornecimentos e obras necessários.

As especificações técnicas não devem referir ou descrever produtos de determinadas marcas ou origens e não devem ter por efeito criar obstáculos injustificados à concorrência.

As especificações técnicas devem incluir, no mínimo: os critérios de exclusão e de seleção; Os critérios de adjudicação; As modalidades de prova de acesso aos contratos públicos; O objeto do contrato; Informações de base; O tipo de tarefas; O âmbito dos trabalhos; A duração e os resultados esperados; A assunção de riscos; Logística e calendário; Requisitos; Relatórios e acompanhamento do contrato;

As especificações técnicas servirão de mandato do contratante durante a execução do contrato. Devem constar de anexo ao contrato resultante.

#### *4.1.7. Critérios de exclusão*

Estes critérios são aplicáveis em todos os procedimentos de adjudicação de contratos e devem ser anunciados. Não é permitida qualquer alteração dos critérios durante o procedimento.

O objetivo dos critérios de exclusão é determinar se um operador está autorizado a participar no procedimento de contratação pública ou se o contrato lhe pode ser adjudicado. Os potenciais proponentes são obrigados a declarar que não se encontram em nenhuma das situações de exclusão por meio de uma declaração sob compromisso de honra, assinada e datada. Para o efeito, o Secretariado deve fornecer um modelo para a declaração sob compromisso de honra.

São aplicáveis o artigo 136.º, n.º 1, e o artigo 137.º, n.ºs 1 a 4, do Regulamento Financeiro aplicável ao orçamento geral da União relativo aos critérios de exclusão e à decisão sobre exclusões, bem como à declaração e prova de inexistência de uma situação de exclusão<sup>7</sup>.

Os critérios de exclusão são verificados com base na aprovação/reprovação, em função dos elementos de prova adequados exigidos.

#### *4.1.8. Critérios de seleção*

Os critérios de seleção destinam-se a permitir avaliar se o concorrente possui as capacidades requeridas para o contrato. Para o efeito, os critérios de seleção devem ser claros, não

---

<sup>7</sup> Comissão Europeia, Direção-Geral do Orçamento, Regulamento Financeiro aplicável ao orçamento geral da União: Julho de 2018, Serviço das Publicações, 2019, <https://data.europa.eu/doi/10.2761/506169>.

discriminatórios, adequados e proporcionais ao objeto e ao valor do contrato. O Secretariado deverá igualmente certificar-se de que os critérios que impõe podem ser facilmente verificados.

A entidade adjudicante indica nos documentos do concurso os critérios de seleção, os níveis mínimos de capacidade e os elementos de prova exigidos para comprovar essa capacidade. Todos os requisitos devem estar relacionados e ser proporcionais ao objeto do contrato.

A entidade adjudicante especifica, nos documentos do concurso, a forma como os agrupamentos de operadores económicos devem satisfazer os critérios de seleção.

Caso sejam adjudicados vários lotes ao mesmo contratante, pode fixar níveis mínimos de capacidade adicionais. Na eventualidade de serem adjudicados vários lotes ao mesmo contratante, podem ser fixos níveis mínimos de capacidade adicionais.

No que se refere à capacidade de exercício da atividade profissional, a entidade adjudicante pode exigir que o operador económico cumpra, pelo menos, uma das seguintes condições:

Estar inscrito num registo profissional ou comercial pertinente, salvo se o operador económico for uma organização internacional;

no caso de contratos de serviços, ser titular de uma autorização especial que comprove que se encontra autorizado a executar o contrato no respetivo país de estabelecimento, ou ser membro de uma organização profissional específica.

Aquando da receção de pedidos de participação ou propostas, a entidade adjudicante deve aceitar uma declaração solene que declare que o candidato ou proponente cumpre os critérios de seleção.

A entidade adjudicante pode solicitar aos proponentes e candidatos, a qualquer momento do procedimento, a apresentação de uma declaração atualizada ou da totalidade ou de parte dos documentos comprovativos, se entender que tal é necessário para assegurar a correta tramitação do procedimento.

A entidade adjudicante deve exigir aos candidatos ou ao adjudicatário que apresentem documentos comprovativos atualizados, salvo se já os tiver recebido para efeitos de um outro procedimento e desde que os documentos ainda se encontrem atualizados ou que possa aceder aos mesmos numa base de dados nacional e gratuita.

A entidade adjudicante pode, em função da sua avaliação dos riscos, decidir não exigir provas da capacidade jurídica, regulamentar, financeira, económica, técnica e profissional dos operadores económicos nos processos de adjudicação de contratos de valor não superior aos limiares referidos no ponto 3.1.2.

Caso a entidade adjudicante decida não exigir elementos comprovativos da capacidade legal,

reguladora, financeira, económica, técnica e profissional dos operadores económicos, não pode ser efetuado qualquer pré-financiamento, exceto em casos devidamente justificados.

Um operador económico pode, se necessário e para um contrato determinado, recorrer às capacidades de outras entidades, independentemente da natureza jurídica do vínculo que tenha com elas. Neste caso, deve provar à entidade adjudicante que irá dispor dos recursos necessários para a execução do contrato, através da apresentação de uma declaração de compromisso dessas entidades para o efeito.

No que se refere aos critérios técnicos e profissionais, um operador económico só pode recorrer às capacidades de outras entidades quando estas últimas assegurem a execução da empreitada de obras ou o fornecimento dos serviços para os quais são exigidas essas capacidades.

Quando um operador económico recorre às capacidades de outras entidades no que respeita aos critérios relativos à capacidade económica e financeira, a entidade adjudicante pode exigir que o operador económico e essas entidades sejam solidariamente responsáveis pela execução do contrato.

A entidade adjudicante podem exigir ao proponente informações sobre qualquer parte do contrato que este tenciona subcontratar, bem como sobre a identidade dos subcontratantes.

No que se refere a empreitadas de obras ou fornecimentos de serviços numa instalação sob a supervisão direta da entidade adjudicante, esta exige ao contratante que indique os nomes, os contactos e os representantes autorizados de todos os subcontratantes envolvidos na execução do contrato.

A entidade adjudicante verifica se as entidades a que o operador económico pretende recorrer e os subcontratantes previstos, quando a subcontratação representar uma parte significativa do contrato, cumprem os critérios de seleção aplicáveis. A entidade adjudicante exigirá que o operador económico substitua uma entidade ou um subcontratante que não cumpra um critério de seleção aplicável.

No caso dos contratos de empreitada de obras, dos contratos de serviços ou de operações de montagem ou instalação no quadro de um contrato de fornecimento, a entidade adjudicante pode exigir que determinadas tarefas críticas sejam executadas diretamente pelo próprio proponente ou, se a proposta for apresentada por um agrupamento de operadores económicos, por um participante no agrupamento.

Para efeitos de apresentação da proposta ou do pedido de participação, a entidade adjudicante não pode exigir que um agrupamento de operadores económicos adote uma determinada forma jurídica, mas o agrupamento selecionado pode ser obrigado a adotar uma forma jurídica determinada uma vez que lhe seja adjudicado o contrato, na medida em que tal seja necessário para a boa execução do mesmo.

Os critérios de seleção são verificados com base na aprovação/reprovação.

Os critérios de seleção continuam a ser aplicáveis durante toda a execução do contrato, ou seja, o contratante deve cumprir esses critérios a todo o momento.

#### *4.1.9. Capacidade económica e financeira*

A fim de assegurar que os operadores económicos dispõem da capacidade económica e financeira necessárias para executar o contrato, a entidade adjudicante pode exigir, nomeadamente, que:

os operadores económicos tenham um determinado volume de negócios anual mínimo, designadamente no domínio abrangido pelo contrato;

os operadores económicos forneçam informações sobre as suas contas anuais que apresentem o rácio entre ativos e passivos;

os operadores apresentem um nível adequado de seguro contra riscos profissionais.

Para efeitos da alínea i) do primeiro parágrafo, o volume de negócios anual mínimo não pode exceder o dobro do valor estimado do contrato, salvo em casos devidamente justificados associados à natureza da aquisição, a explicar pela entidade adjudicante nos documentos do concurso.

Para efeitos da subalínea ii) do primeiro parágrafo, a entidade adjudicante explica os métodos e critérios relativos a estes rácios nos documentos do concurso.

A entidade adjudicante define, nos documentos do concurso, os elementos de prova que um operador económico deve apresentar para demonstrar a sua capacidade económica e financeira. Pode solicitar, nomeadamente, um ou mais dos seguintes documentos:

Declarações bancárias adequadas ou, se necessário, prova de que se encontra seguro contra riscos profissionais;

Demonstrações financeiras ou extratos das mesmas respeitantes a um período igual ou inferior aos últimos três exercícios encerrados;

Uma declaração relativa ao volume de negócios global do operador económico e, eventualmente, ao volume de negócios no domínio de atividades objeto do contrato, respeitante, no máximo, aos últimos três exercícios disponíveis.

Se, por motivo fundamentado, o operador económico não puder apresentar as referências solicitadas pela entidade adjudicante, poderá provar a sua capacidade económica e financeira através de qualquer outro documento que a entidade adjudicante considere adequado.

#### *4.1.10. Capacidade técnica e profissional*

A entidade adjudicante verifica se os candidatos ou proponentes cumprem os critérios de seleção mínimos relativos à capacidade técnica e profissional nos termos dos seguintes números.

A entidade adjudicante define, nos documentos do concurso, os elementos de prova que um operador económico deve apresentar para demonstrar a sua capacidade técnica e profissional. Pode solicitar um ou mais dos seguintes documentos:

No caso de **obras**, de fornecimentos que impliquem operações de montagem ou instalação ou a prestação de serviços, os certificados de habilitações literárias e qualificações profissionais, competências, experiência e conhecimentos das pessoas responsáveis pela execução, uma lista dos seguintes elementos:

dos principais serviços prestados e fornecimentos de bens efetuados nos últimos três anos, com indicação do montante, da data e dos clientes, públicos ou privados, acompanhada, mediante pedido, de declarações emitidas pelos clientes,

das obras executadas nos últimos cinco anos, acompanhada de certificados de boa execução relativos às obras mais importantes;

Uma declaração do equipamento técnico, ferramentas ou instalações à disposição do operador económico para a execução de um contrato de serviços ou de empreitada de obras;

Uma descrição do equipamento técnico e dos meios à disposição do operador económico para garantir a qualidade, e uma descrição dos meios de estudo e de investigação disponíveis;

Uma referência dos técnicos ou dos serviços técnicos de que o operador técnico disporá, integrados ou não no operador económico, nomeadamente dos responsáveis pelo controlo da qualidade;

no que diz respeito aos **fornecimentos**:

as amostras, descrições ou fotografias autênticas ou os certificados emitidos por institutos ou serviços oficiais responsáveis pelo controlo de qualidade, de competência reconhecida, que atestem a conformidade dos produtos, claramente identificados por referência a especificações ou normas técnicas;

relativamente a **obras ou serviços**:

uma declaração em que se indique o efetivo médio anual, bem como a parte do efetivo constituída por quadros do operador económico durante os últimos três anos;

Indicação dos sistemas de gestão da cadeia de abastecimento e de seguimento que o operador económico poderá aplicar aquando da execução do contrato;

Indicação das medidas de gestão ambiental que o operador económico poderá aplicar aquando da execução do contrato.

Para efeitos dos pontos 1 e 2 supra, quando necessário para assegurar um nível adequado de concorrência, a entidade adjudicante pode indicar que serão tidas em conta provas de fornecimentos ou de serviços pertinentes entregues ou prestados há mais de três anos.

Para efeitos do ponto 3 supra, quando necessário para assegurar um nível adequado de concorrência, a entidade adjudicante pode indicar que serão tidos em conta os elementos de prova de obras pertinentes realizadas há mais de cinco anos.

Uma entidade adjudicante pode concluir que um operador económico não possui a capacidade profissional exigida para assegurar um nível de qualidade adequado de execução do contrato caso tenha determinado que o operador económico em questão se encontra numa situação de conflito de interesses suscetível de afetar negativamente a sua execução.

#### *4.1.11. Critérios de adjudicação*

O objetivo dos critérios de adjudicação é avaliar a proposta técnica e financeira com vista a escolher a proposta economicamente mais vantajosa, que consiste no preço mais baixo ou na melhor relação qualidade/preço, após verificação da conformidade da proposta com os requisitos mínimos dos documentos do concurso.

O Secretariado anuncia no documento do concurso cada um dos critérios que serão avaliados, a importância relativa atribuída a cada um dos critérios de adjudicação no que se refere à qualidade e ao preço (se for aplicada uma fórmula de ponderação entre a qualidade e o preço).

Os critérios de qualidade podem incluir elementos como o valor técnico, as características estéticas e funcionais, a acessibilidade, a conceção para todos os utilizadores, as características sociais, ambientais e inovadoras, o processo de produção, prestação e negociação e qualquer outro processo específico em qualquer fase do ciclo de vida da obra, do fornecimento ou do serviço, a organização do pessoal encarregado da execução do contrato, o serviço pós-venda, a assistência técnica ou as condições de entrega, como a data de entrega, o processo de entrega e o prazo de entrega ou de execução.

A entidade adjudicante especifica nos documentos do concurso a ponderação relativa que atribui a cada um dos critérios escolhidos para determinar a proposta economicamente mais vantajosa, exceto quando utilizar o método do preço mais baixo. Essas ponderações podem ser expressas na forma de um intervalo, com uma variação máxima adequada.

A ponderação relativa do critério do preço ou custo relativamente aos restantes critérios não pode neutralizar o critério do preço ou custo.

Se a ponderação não for possível por razões objetivas, a entidade adjudicante indica os critérios por ordem decrescente de importância.

A entidade adjudicante pode fixar níveis mínimos de qualidade. As propostas cujos níveis de qualidade sejam inferiores a esses níveis mínimos são excluídas.

#### *4.1.12. Prazos*

##### *Prazo de receção das propostas*

O prazo mínimo de receção das propostas para os contratos de baixo valor é de 10 dias de calendário a contar do dia seguinte ao do envio do convite à apresentação de propostas aos potenciais proponentes.

O prazo mínimo de receção das propostas para os contratos de valor médio é de 15 dias de calendário a contar do dia seguinte ao envio do convite à apresentação de propostas aos potenciais proponentes.

##### *Prazos em caso de urgência*

Em caso de urgência, se devidamente justificado e documentado, o prazo mínimo pode ser reduzido.

#### *4.1.13. Abertura das propostas*

O gestor orçamental decide da organização adequada da sessão de abertura pela comissão de avaliação. As pessoas responsáveis pela abertura das propostas devem verificar se as mesmas foram recebidas dentro do prazo.

O procedimento continua a ser válido se nem todos os candidatos convidados apresentarem uma proposta, desde que pelo menos uma proposta satisfaça todos os critérios.

Excepcionalmente, se não tiverem sido apresentadas propostas ou propostas adequadas após a conclusão do procedimento inicial, desde que os documentos originais do concurso não sejam substancialmente alterados, o procedimento pode ser repetido com um candidato convidado.

#### *4.1.14. Avaliação das propostas*

A abertura e a avaliação das propostas são efetuadas por uma comissão de avaliação nomeada formal e prontamente pelo gestor orçamental.

Deve ser nomeada uma comissão de avaliação para os contratos de valor médio. No caso dos contratos de baixo valor, pode ser criada uma comissão de avaliação se for recebida mais do que uma proposta. Essa comissão de avaliação deve ser composta, no mínimo, de três avaliadores.

O conteúdo da avaliação deve ser registado num relatório de avaliação, que deve ser assinado por todos os membros da comissão de avaliação e deve ser um documento separado da decisão de adjudicação (constitui a base para a apresentação de observações ao proponente). O relatório de avaliação deve incluir uma conclusão sobre a adjudicação do contrato.

A avaliação das propostas deve ser concluída em tempo oportuno para permitir que o procedimento seja completado dentro do período de validade das propostas. Uma vez concluída a avaliação, o gestor orçamental pode tomar a decisão de adjudicação.

#### *4.1.15. Contacto com os proponentes*

Deve ser disponibilizada uma caixa de correio funcional para que os operadores económicos possam manifestar o seu interesse ou solicitar informações sobre os procedimentos de adjudicação de contratos que sejam lançados.

Os contactos entre o Secretariado e os potenciais proponentes estão proibidos ao longo de todo o procedimento, exceto em circunstâncias excepcionais, ou seja, durante a fase de apresentação de propostas.

Os contactos com os proponentes estão autorizados durante a fase de apresentação de propostas, a título excepcional, nas seguintes circunstâncias: a pedido dos operadores económicos, o Secretariado pode fornecer informações adicionais exclusivamente para efeitos de clarificação dos documentos do concurso; por sua própria iniciativa, o Secretariado pode informar as partes interessadas se detetar qualquer erro, imprecisão, omissão ou outro erro material nos documentos do concurso. Se o Secretariado tiver de corrigir os documentos do concurso para proceder a uma alteração significativa, deverá prorrogar o prazo de receção das propostas ou dos pedidos de participação para que os proponentes possam ter devidamente em conta essas alterações.

Os contactos devem ser sempre efetuados por escrito (de preferência por meios eletrónicos, a fim de garantir uma reação rápida e evitar o risco de atrasos devidos a problemas com os serviços postais).

Qualquer informação adicional fornecida a pedido de um proponente e qualquer informação fornecida pelo Secretariado por sua própria iniciativa deve estar acessível simultaneamente a todos os proponentes pelos mesmos meios que os documentos do concurso.

Os proponentes podem solicitar informações complementares o mais tardar 4 dias de calendário antes do termo do prazo para a apresentação das propostas. O Secretariado deve fornecer as informações solicitadas o mais rapidamente possível e, o mais tardar, 3 dias de calendário antes do termo do prazo para a apresentação das propostas.

Se as informações forem prestadas menos de 3 dias de calendário antes do termo do prazo, o Secretariado prorrogará o prazo para a receção das propostas.

O Secretariado não é obrigado a responder aos pedidos de informações complementares apresentados num prazo inferior a 4 dias úteis antes da data-limite para a receção das propostas, mas poderá fazê-lo se tal for exequível. Se o prazo para a receção dos pedidos de informações complementares coincidir com um feriado, domingo ou sábado, o prazo terminará no final da última hora do dia útil seguinte.

Em conformidade com uma boa administração, é obrigatório contactar os proponentes para solicitar informações ou documentos em falta relativamente aos critérios de exclusão ou de seleção ou assinaturas em falta. A ausência de contacto nestes casos deve ser devidamente justificada e documentada por uma nota que será apensa ao dossiê do concurso. No entanto, o pedido de esclarecimento não deve conduzir a uma alteração do conteúdo ou do preço da proposta já apresentada.

#### *4.1.16. Resultados da avaliação e decisão de adjudicação*

Na sequência da avaliação, o gestor orçamental decide a quem deve ser adjudicado o contrato, em conformidade com os critérios de seleção e de adjudicação especificados nos documentos do concurso, e assina uma decisão de adjudicação.

O Secretariado informa o adjudicatário, bem como os proponentes preteridos, dos motivos pelos quais a decisão foi tomada, bem como da duração dos períodos de reflexão referidos no ponto 4.1.18 das presentes regras. Subsequentemente, o gestor orçamental pode assinar o contrato com o adjudicatário. O adjudicatário selecionado assina o contrato em primeiro lugar.

#### *4.1.17. Informação dos candidatos e dos proponentes*

Os contratos entre 20 001 EUR e o limiar da diretiva adjudicados num determinado exercício financeiro devem ser publicados no sítio Web do Secretariado Permanente da Comunidade dos Transportes antes de 30 de junho do exercício seguinte.

#### *4.1.18. Período de reflexão anterior à assinatura do contrato*

Aos procedimentos que abrangem mais de um proponente aplicar-se-á um prazo suspensivo de, pelo menos, 7 dias de calendário. O prazo suspensivo começa a contar a partir do dia seguinte ao envio simultâneo, por via eletrónica, da notificação do resultado do processo de seleção a todos os proponentes (selecionados e rejeitados). O gestor orçamental não assinará o contrato antes do termo do prazo suspensivo.

Se for caso disso, o Secretariado pode suspender a assinatura do contrato para exame complementar, se tal for justificado pelos pedidos ou comentários formulados por proponentes preteridos durante o período suspensivo ou por outras informações pertinentes entretanto recebidas durante esse período.

#### *4.1.19. Anulação dos procedimentos de adjudicação*

Até ao momento da assinatura, o Secretariado pode anular o procedimento sem que os candidatos ou os proponentes tenham direito a qualquer indemnização.

A anulação é decidida quando o contrato não é adjudicado (por exemplo, porque nenhuma proposta era aceitável, nenhuma proposta cumpria os critérios de seleção ou as especificações técnicas, nenhuma proposta atingiu os limiares mínimos de qualidade, etc.), as necessidades que desencadearam o procedimento de contratação se tornaram obsoletas (por exemplo, devido a uma alteração das prioridades políticas) ou caso o financiamento do contrato previsto não esteja garantido.

A decisão de anulação será assinada pelo gestor orçamental competente.

O mais tardar 15 dias após a assinatura da decisão de anulação, o Secretariado notificará por escrito todos os proponentes (por correio eletrónico ou correio eletrónico) dos motivos da anulação.