

**PROGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**  
**PARA A CONCESSÃO DA EXPLORAÇÃO**  
*do imóvel Hospital da Roça Diogo Vaz*

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 1.º

##### Identificação e objeto do procedimento

1. A designação do presente procedimento concursal é a seguinte:

*Concurso Público para a Concessão da Exploração do imóvel denominado **Hospital da Roça Diogo Vaz**.*

2. O presente procedimento tem por objeto a adjudicação de uma proposta tendente à concessão da exploração do *imóvel denominado **Hospital da Roça Diogo Vaz***, localizado no distrito de Lembá, com vista à realização de obras, incluindo de infraestruturas, e posterior exploração para fins turísticos, na modalidade de estabelecimento hoteleiro.

3. A identificação completa do imóvel, que integra e delimita o estabelecimento da concessão, consta do Caderno de Encargos e respetivos anexos.

4. O Caderno de Encargos e respetivos anexos contêm os termos, condições e exigências aplicáveis às obras a realizar, bem como à atividade a explorar, após a celebração do contrato, sem prejuízo das obrigações legais e regulamentares pertinentes.

## **Artigo 2.º**

### **Propriedade do imóvel, Entidade adjudicante e decisão de contratar**

1. O imóvel que integra o estabelecimento da concessão é propriedade do Estado santomense.

2. A entidade adjudicante no presente procedimento é a Direcção do Património do Estado.

3. A decisão de contratar resulta de Informação/Proposta nº16/DPE-MEF de 30/4/2026.

4. As comunicações no âmbito do presente procedimento devem ser remetidas, por via email, para o seguinte endereço:

[patrimonio.financas.stp@gmail.com](mailto:patrimonio.financas.stp@gmail.com)

5. As comunicações escritas por via postal devem indicar no sobrescrito a designação do presente procedimento.

## **Artigo 3.º**

### **Contagem de prazos**

Os prazos estabelecidos no presente Programa do Concurso contam-se nos termos Código do Procedimento Administrativo.

## **Artigo 4.º**

### **Peças do procedimento**

1. As peças do procedimento são as seguintes:

**a)** O Programa do Concurso e seus anexos;

**b)** O Caderno de Encargos e seus anexos.

**2.** Os anexos ao Programa do Concurso são os seguintes:

**a)** Anexo I – Declaração de aceitação do conteúdo do Caderno de Encargos;

**b)** Anexo II - Modelo de proposta - Montante Anual da Contrapartida;

**c)** Anexo III – Modelo de Avaliação.

**3.** O Caderno de Encargos tem como anexos as peças escritas e desenhadas respeitantes ao imóvel, das quais resultam entre outros, as condicionantes da intervenção, isto é, das obras a realizar antes de iniciar a exploração turística.

**4.** Os anexos ao Caderno de Encargos são os seguintes:

**a)** Anexo 1 – Levantamento esquemático do imóvel (que inclui planta com definição dos limites da área a concessionar);

**b)** Anexo 2 – Estudo de Parâmetros do Projeto;

**c)** Anexo 3 – Memória Histórica e Artística.

**d)** Anexo 4 – Contrato Administrativo de Investimentos

**e)** Anexo 5 – Contrato de Concessão

**f)** Anexo 6 – Anúncio do Concurso

**5.** O processo a que se refere o n.º 1 integra ainda, se for caso disso, as retificações e esclarecimentos que venham a ser prestados nos termos definidos no presente Programa do Procedimento.

## **CAPÍTULO II**

### **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

#### **Artigo 5.º**

##### **Constituição**

**1.** O concurso é dirigido por uma Comissão, constituído por três membros efetivos e dois membros suplentes, designados nos termos legais.

**2.** A deliberação que designa a Comissão de Avaliação, indica o respetivo presidente e o vogal efetivo que o substitui nas suas faltas e impedimentos.

#### **Artigo 6.º**

##### **Funcionamento**

**1.** A Comissão de Avaliação que conduz o concurso inicia o exercício das suas funções no dia útil subsequente ao primeiro dia de envio dos anúncios para publicação, nos termos previsto no artigo 86.º, n.º 1 do Regime Jurídico de Gestão de Bens Públicos (“RJGBP”).

**2.** A Comissão de Avaliação só pode funcionar quando o número de membros presentes na reunião corresponda ao número de membros efetivos.

**3.** As deliberações da Comissão de Avaliação, que devem ser sempre fundamentadas, são tomadas por maioria de votos, não sendo admitida a abstenção.

**4.** Nas deliberações em que haja voto de vencido de algum membro da Comissão de Avaliação, devem constar da ata as razões da sua discordância.

**5.** A Comissão de Avaliação pode, com a aprovação do Director do Património, designar um secretário.

**6.** Quando o considerar conveniente, o Director do Património pode designar peritos ou consultores para apoiarem a Comissão de Avaliação no exercício das suas funções, podendo aqueles participar, sem direito a voto, nas reuniões do júri.

**7.** A Comissão de Avaliação pode ser dispensada nos procedimentos em que seja apresentada apenas uma proposta.

## **Artigo 7.º**

### **Competência**

Compete, nomeadamente, à Comissão de Avaliação exercer as funções de condução do procedimento e apreciação das propostas legalmente previstas, bem como as que lhe possam ser delegadas nos termos da lei.

### **CAPÍTULO III**

#### **CONCORRENTES**

##### **Artigo 8.º**

##### **Concorrentes**

É concorrente a entidade, pessoa singular ou colectiva, que participar no presente concurso mediante a apresentação de uma proposta.

##### **Artigo 9.º**

##### **Agrupamentos concorrentes**

**1.** Podem ser concorrentes agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas, qualquer que seja a atividade por elas exercida, sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação.

**2.** Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser, isoladamente, concorrentes no presente concurso, nos termos do disposto nos artigos anteriores, nem integrar outro agrupamento concorrente.

**3.** Todos os membros de um agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta.

**4.** Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento concorrente, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária das empresas agrupadas.

## **Artigo 10.º**

### **Impedimentos**

**1.** Não podem ser concorrentes ou integrar qualquer agrupamento as entidades que se encontrem em alguma das situações que constem como factor impeditivo à participação, nos termos da legislação em vigor, sendo, nomeadamente, necessário comprovar a existência de situação fiscal regularizada, perante as autoridades de São Tomé e Príncipe e, bem assim, no Estado da respetiva sede principal.

**2.** A ocorrência de qualquer dos impedimentos referidos no número anterior implica a exclusão do concorrente, seja qual for a fase em que o concurso se encontre.

**3.** No caso dos agrupamentos, a ocorrência em qualquer uma das entidades que o compõem de qualquer dos impedimentos referidos no n.º 1 impede a admissão a concurso do agrupamento ou determina a sua exclusão.

## **CAPÍTULO IV**

### **TRAMITAÇÃO DO CONCURSO**

#### **SECÇÃO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 11.º**

##### **Consulta e obtenção das peças do concurso**

**1.** O Programa do Concurso e o Caderno de Encargos estão disponíveis para consulta na morada indicada no artigo 2.º, todos os dias úteis, das 8H00 às 12H00 e das 14H00 às 16H00, desde o dia da publicação do

primeiro anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

**2.** Os interessados podem adquirir uma cópia das peças mediante o pagamento de uma quantia de 700.00 STN. *E no site gratuitamente*

**3.** A cópia deve ser disponibilizada no prazo de cinco dias após o pedido.

**4.** Os serviços da Direção do Património do Estado registam o nome, morada, número de telefone e endereço eletrónico dos interessados que obtenham o Programa do Concurso e o Caderno de Encargos.

## **Artigo 12.º**

### **Inspeção de locais e averiguações**

**1.** Os interessados podem, até ao termo do prazo fixado para apresentação das propostas, examinar o imóvel, efetuando os reconhecimentos que entendam indispensáveis e que sejam suscetíveis de influir, quer na elaboração da proposta, quer no modo de execução das obrigações do contrato a celebrar.

**2.** Para os efeitos previstos no número anterior, os interessados devem requerer uma marcação de uma visita, através de requerimento escrito, apresentado na Direção do Património do Estado, na morada indicada no artigo 2.º.

**3.** Os concorrentes não podem, em qualquer momento ou circunstância, invocar desconhecimento quanto ao que examinaram ou que poderiam ter examinado ou imputar ao Concedente, a esse título, qualquer responsabilidade, contratual ou pré-contratual.

**4.** As visitas previstas no presente artigo são realizadas por exclusiva conta e risco dos interessados ou candidatos.

## **SECÇÃO II**

### **APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

#### **Artigo 13.º**

##### **Prazo**

As propostas dos concorrentes devem ser apresentadas até às 16:30 do 90.º (nonagésimo) dia a contar da data do último anúncio publicado, nos termos previstos no artigo 86.º, n.º 1 do RJGBP.

#### **Artigo 14.º**

##### **Modo de apresentação das propostas**

A proposta deve ser apresentada por sobrescrito fechado, dirigido para a morada que consta do artigo 2.º, identificando-se no exterior do mesmo, o proponente e os elementos identificados do concurso.

## **Artigo 15.º**

### **Constituição das propostas**

**1.** A proposta é constituída, sob pena de exclusão, pelos seguintes documentos:

**a)** Anexo I - Declaração de Aceitação do Conteúdo do Caderno de Encargos;

**b)** Anexo II – Modelo de Proposta: Montante Anual da Contrapartida, sendo que, a violação do parâmetro base fixado no Caderno de Encargos a este propósito determina a exclusão do concorrente.

**2.** A declaração referida na alínea a) do número anterior é assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar, devidamente comprovados, pelos documentos legalmente adequados ao efeito, nomeadamente: estatutos, procurações ou outros.

**3.** Quando a candidatura seja apresentada por um agrupamento candidato, a declaração referida na alínea a) do n.º 1 é assinada pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que são juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes.

## **Artigo 16.º**

## **Idioma dos documentos da proposta**

Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

## **Artigo 17.º**

### **Indicação do Montante Anual da Contrapartida**

**1.** O Montante Anual da Contrapartida constante da proposta é indicado em algarismos.

**2.** Quando os montantes constantes da proposta forem também indicados por extenso, em caso de divergência, estes prevalecem, para todos os efeitos, sobre os indicados em algarismos.

**3.** Sempre que na proposta forem indicados vários valores, em caso de qualquer divergência entre eles, prevalecem sempre, para todos os efeitos, os valores mais decompostos.

## **Artigo 18.º**

### **Prazo de obrigação de manutenção das propostas**

O prazo da obrigação de manutenção das propostas é de 200 (duzentos) dias.

## **Artigo 19.º**

### **Retirada da proposta**

**1.** Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, os concorrentes que já as tenham apresentado podem retirá-las.

**2.** O exercício da faculdade prevista no número anterior não prejudica o direito de apresentação de nova proposta dentro daquele prazo.

## **SECÇÃO III**

### **LISTA DE CONCORRENTES E ATO PÚBLICO**

## **Artigo 20.º**

### **Lista de concorrentes**

**1.** No dia útil imediatamente subsequente ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas terá lugar um ato público de abertura das candidaturas.

**2.** Por motivo justificado, pode o ato público realizar-se dentro dos 45 dias subsequentes ao indicado no número anterior, em data a determinar pela Comissão que dirige o presente procedimento.

**3.** A decisão de alteração da data do ato público deve ser imediatamente notificada a todos os interessados que tenham adquirido as peças do procedimento e a estas deve ser junta cópia daquela decisão.

4. À sessão do ato público pode assistir qualquer interessado, mas nele apenas podem intervir os candidatos e os seus representantes, estes últimos desde que devidamente credenciados.

5. Os candidatos, bem como os seus representantes podem, durante a sessão do ato público, examinar os documentos apresentados no prazo fixado pela Comissão que dirige o procedimento e reclamar, apenas, da lista de candidatos, nos termos do disposto no artigo seguinte.

## **Artigo 21.º**

### **Formalidades do ato público**

1. O presidente da Comissão que dirige o procedimento inicia o ato público identificando o procedimento através de referência ao respetivo anúncio.

2. Em seguida, são abertos os invólucros que contêm os documentos que constituem as candidaturas pela ordem da respetiva receção, procedendo-se à leitura da lista dos candidatos, elaborada pela mesma ordem.

3. Cumprido o disposto no número anterior, o júri solicita aos representantes dos concorrentes ou dos candidatos as respetivas credenciais.

4. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos candidatos

pode reclamar desse facto, devendo para o efeito apresentar o recibo referido ou documento postal comprovativo da tempestiva receção do seu invólucro exterior.

**5.** Apresentada reclamação nos termos do disposto no número anterior, o júri interrompe a sessão do ato público para averiguar o destino do invólucro.

**6.** Se o invólucro não for encontrado, o júri fixa ao reclamante um novo prazo para a apresentação da respetiva proposta ou candidatura, informando os presentes da data e da hora em que a sessão será retomada.

**7.** Se o invólucro for encontrado antes do termo do prazo referido no número anterior, dá-se imediato conhecimento do facto ao interessado, procedendo-se à abertura daquele logo que retomada a sessão do ato público.

**8.** Cumprido o disposto nos números anteriores, o presidente do Comissão que dirige o procedimento encerra o ato público, do qual é elaborada ata que deve ser sempre assinada pelo secretário e pelo presidente.

**9.** No ato público são ainda apreciadas quaisquer questões pertinentes para a avaliação das propostas, nos termos que sejam determinados pela Comissão de Avaliação.

#### **SECÇÃO IV**

## **AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

### **Artigo 22.º**

#### **Critério de adjudicação e elementos de majoração**

A adjudicação é feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade da mais elevada Contrapartida Financeira Anual.

### **Artigo 23.º**

#### **Resolução de situações de empate**

- 1.** Em caso de empate será realizado um sorteio, presencial, em condições de igualdade e transparência.
- 2.** A Direcção do Património do Estado notifica os concorrentes da data, hora e local da realização do sorteio.

### **Artigo 24.º**

#### **Análise das propostas, recursos e resultados**

A análise das propostas e a publicação dos respetivos resultados, bem como a tramitação de eventuais recursos, decorre nos termos fixados nos artigos 89.º a 94.º do Decreto-Lei nº15/2018.

## **Artigo 25.º**

### **Não adjudicação**

**1.** A Entidade Adjudicante pode decidir pela não adjudicação do procedimento, invocando para o efeito motivos de interesse público ou o desinteresse na execução do projeto, nos termos submetidos a concurso.

**2.** A decisão prevista no número anterior não implica o pagamento de qualquer indemnização ou compensação ao Contraente Privado.

## **CAPÍTULO V**

### **HABILITAÇÃO**

## **Artigo 26.º**

### **Documentos após a adjudicação**

**1.** Após a escolha do adjudicatário a Entidade Adjudicante exigirá a apresentação dos documentos que entenda ser pertinentes, nos termos da legislação em vigor.

**2.** A não apresentação dos documentos exigidos, no prazo fixado para o efeito, determina a caducidade da adjudicação e a adjudicação ao concorrente ordenado em segundo lugar, caso o membro do Governo responsável o considere conveniente.

## **CAPÍTULO VI**

### **CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

#### **Artigo 27.º**

##### **Conteúdo do contrato**

Faz parte integrante do contrato um clausulado que contém, nomeadamente, os seguintes elementos:

- a) A identificação das partes e dos respetivos representantes, assim como do título em que intervêm, com indicação dos atos que os habilitem para esse efeito;
- b) A indicação do ato de adjudicação e do ato de aprovação da minuta do contrato;
- c) A descrição do objeto do contrato;
- d) O montante anual da contrapartida;
- e) O prazo de execução das principais prestações objeto do contrato.

#### **Artigo 28.º**

##### **Minuta do contrato**

A minuta do contrato é aprovada pelo Decreto-Lei 30/1992, sendo posteriormente notificada ao adjudicatário, para uma primeira

assinatura em minuta, com vista à submissão a visto prévio, do Tribunal de Contas.

### **Artigo 29.º**

#### **Outorga do contrato**

A outorga do contrato terá lugar no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da emissão do visto prévio, pelo Tribunal de Contas, que será notificado ao adjudicatário.

### **Artigo 30.º**

#### **Despesas e encargos**

As despesas e os encargos inerentes à redução do contrato a escrito são da responsabilidade do adjudicatário.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 31.º**

#### **Falsidade dos documentos e das declarações**

Sem prejuízo da participação à entidade competente para o efeito de procedimento criminal, a falsificação de qualquer documento ou a prestação culposa de falsas declarações determina a caducidade da adjudicação.

### **Artigo 32.º**

#### **Legislação aplicável**

Em tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Programa do Concurso aplica-se o regime previsto no RJGBP.