

TERMOS DE REFERÊNCIA

Concurso por Cotações para Contratação de Serviços de Formação em Ética, Deontologia Profissional e Integridade na Administração Tributária

Valor estimado: Até 700.000,00 MT

1. Introdução

A Autoridade Tributária de Moçambique (AT), no âmbito do desenvolvimento do capital humano e do fortalecimento da ética, integridade e profissionalismo dos seus funcionários, pretende promover uma acção de formação destinada a reforçar os conhecimentos e as competências necessárias ao exercício das funções de auditoria, fiscalização e contencioso tributário e aduaneiro.

A formação visa proporcionar aos participantes uma reflexão sobre os princípios éticos e deontológicos aplicáveis à função pública, bem como sobre as normas, procedimentos e boas práticas que orientam a actividade da Administração Tributária.

Neste contexto, a AT pretende contratar uma entidade especializada para a disponibilização de formadores e a prestação de serviços logísticos necessários à realização da formação.

2. Objectivos

2.1. Objectivo geral

Promover o desenvolvimento de competências dos funcionários da AT em matéria de ética, deontologia profissional, integridade e boas práticas no exercício das funções de auditoria, fiscalização e contencioso tributário e aduaneiro.

2.2. Objectivos específicos

A formação deverá contribuir para:

- a) Reforçar os conhecimentos sobre os princípios de ética, integridade e deontologia profissional aplicáveis aos funcionários da Administração Tributária;
- b) Sensibilizar os participantes sobre os desafios éticos no exercício da função pública e a importância da prevenção da corrupção e de conflitos de interesses;
- c) Desenvolver conhecimentos sobre a legislação tributária e aduaneira relevante para o exercício das funções de auditoria, fiscalização e contencioso;
- d) Promover o conhecimento das normas e boas práticas de auditoria e fiscalização, incluindo o planeamento, a avaliação de riscos e a obtenção de prova;
- e) Reforçar as competências relacionadas com a interpretação e aplicação da legislação nos processos tributários, aduaneiros e administrativos;

f) Promover a partilha de experiências e a reflexão sobre os desafios da Administração Tributária em Moçambique.

3. Objecto da contratação

Constitui objecto da presente contratação a prestação de serviços de formação, incluindo a disponibilização de palestrantes/formadores qualificados e a organização das condições logísticas necessárias à realização de uma acção de formação para 50 funcionários da Autoridade Tributária de Moçambique.

A formação deverá decorrer com referência a um dia, das 08h00 às 16h00, e incluir os serviços de pequeno-almoço, almoço e lanche para os participantes.

A entidade contratada deverá assegurar a execução integral dos serviços previstos nos presentes Termos de Referência, de acordo com a proposta técnica e financeira aprovada pela AT.

4. Âmbito dos serviços

Os serviços a contratar deverão compreender:

4.1. Disponibilização de formadores

A disponibilização de palestrantes/formadores com experiência comprovada nas matérias indicadas no ponto 5, capazes de assegurar a apresentação dos conteúdos, a condução dos debates e a resposta às questões colocadas pelos participantes.

Os formadores deverão preparar e apresentar um programa de formação, contendo os temas, objectivos, metodologia e duração de cada sessão.

4.2. Organização e condições logísticas

A entidade contratada deverá assegurar:

- a) Sala de formação (na Província de Maputo) adequada para 50 participantes, com capacidade suficiente, iluminação, ventilação ou climatização e condições apropriadas para a realização das actividades;
- b) Equipamento de som, projector multimédia, tela de projecção e demais meios necessários à apresentação dos conteúdos;
- c) Disponibilização de materiais de apoio à formação, em formato físico ou digital;
- d) Pequeno-almoço, almoço e lanche para 50 participantes;
- e) Água e demais condições de apoio necessárias durante a formação;
- f) Organização e coordenação geral da actividade, incluindo o apoio logístico aos formadores e participantes.

A entidade contratada deverá apresentar a proposta de organização da formação, indicando o local, as condições da sala, os equipamentos disponíveis, o programa e os serviços de alimentação.

5. Conteúdos programáticos

A formação deverá abordar, de forma articulada, os seguintes temas:

5.1. Ética, deontologia e integridade profissional

- a) Ética e deontologia profissional no exercício da função pública;
- b) Princípios de integridade, imparcialidade, transparência e responsabilidade;
- c) Conflitos de interesses, sigilo profissional e prevenção da corrupção;
- d) Desafios éticos no exercício das funções de auditoria, fiscalização e contencioso tributário e aduaneiro;
- e) Responsabilidade disciplinar e profissional dos funcionários da Administração Tributária.

5.2. Legislação tributária e aduaneira

- a) Lei Geral Tributária;
- b) Regime Geral das Infracções Tributárias;
- c) Contencioso Fiscal e Aduaneiro;
- d) Legislação e procedimentos de Auditoria Fiscal;
- e) Legislação e procedimentos de Auditoria Pós-Desembaraço.

5.3. Auditoria, fiscalização e obtenção de prova

- a) Normas gerais de auditoria;
- b) Planeamento de auditorias e fiscalizações;
- c) Avaliação dos riscos de distorção material devido a fraude ou erro;
- d) Controlo interno e obtenção de prova de auditoria;
- e) Fiabilidade e razoabilidade das demonstrações financeiras;
- f) Utilização da prova em processos de auditoria e contencioso.

5.4. Processos e interpretação jurídica

- a) Hermenêutica e retórica jurídica;
- b) Processo Civil;
- c) Processo Penal;

d) Contencioso Administrativo;

e) Técnicas de interpretação e aplicação da legislação tributária e aduaneira.

Os concorrentes poderão propor a organização dos temas em módulos, desde que assegurem a cobertura dos conteúdos essenciais e respeitem o horário da formação.

6. Perfil dos formadores

Os concorrentes deverão apresentar formadores que reúnam, preferencialmente, os seguintes requisitos:

a) Formação superior em Direito, Contabilidade, Auditoria, Fiscalidade, Administração Pública ou áreas afins, conforme a matéria a ministrar;

b) Experiência profissional comprovada de, pelo menos, cinco anos na área de especialização correspondente;

c) Experiência comprovada na realização de formações, seminários ou palestras para profissionais da Administração Pública, instituições tributárias, aduaneiras, auditoria ou áreas similares;

d) Conhecimento da legislação moçambicana aplicável às matérias propostas, quando se trate de legislação nacional;

e) Capacidade de apresentar conteúdos técnicos de forma clara, prática e adequada ao perfil dos participantes;

f) Domínio das metodologias de formação de adultos, com capacidade para promover a participação, o debate e a análise de casos práticos.

Os concorrentes deverão apresentar os curricula vitae dos formadores propostos, indicando a formação académica, experiência profissional, áreas de especialização e experiência relevante em formação.

A AT poderá solicitar a substituição de qualquer formador que não reúna os requisitos exigidos ou cuja experiência não seja adequada à matéria a ministrar.

7. Perfil dos concorrentes

Podem concorrer pessoas colectivas, nacionais, legalmente constituídas e com capacidade para prestar serviços de formação e organizar eventos de natureza similar.

Os concorrentes deverão demonstrar:

a) Experiência comprovada na organização de seminários, workshops ou acções de formação;

b) Capacidade técnica para disponibilizar formadores qualificados nas matérias previstas;

c) Capacidade de assegurar as condições logísticas necessárias à realização da formação;

- d) Capacidade financeira e organizacional para executar os serviços contratados;
- e) Inscrição no Cadastro Único, com ramo de actividade compatível com o objecto da contratação.

8. Metodologia de formação

A formação deverá adoptar uma metodologia participativa, combinando exposição teórica, análise de casos práticos, debate e esclarecimento de dúvidas.

Os concorrentes deverão apresentar uma proposta metodológica que permita aos participantes relacionar os conteúdos com as situações concretas do exercício das suas funções.

A proposta técnica deverá incluir, no mínimo:

- a) Programa detalhado da formação;
- b) Metodologia de abordagem dos temas;
- c) Identificação dos formadores e respectivos curricula vitae;
- d) Descrição das condições logísticas a disponibilizar;
- e) Identificação dos materiais e equipamentos necessários;
- f) Cronograma de execução da actividade.

9. Duração e horário

A formação terá a duração de **1 (um) dia**, com o seguinte horário de referência:

Actividade	Horário
Recepção e pequeno-almoço	08h00 – 08h30
Sessão de formação	08h30 – 10h30
Intervalo	10h30 – 10h45
Sessão de formação	10h45 – 12h30
Almoço	12h30 – 13h30
Sessão de formação	13h30 – 15h00
Intervalo para lanche	15h00 – 15h15
Sessão de formação e encerramento	15h15 – 16h00

O horário poderá ser ajustado pela AT em coordenação com a entidade contratada, desde que não prejudique a duração total da formação.

10. Local e participantes

A formação será realizada na Cidade ou Província de Maputo, em local proposto pelo concorrente e aprovado pela AT.

O número de participantes será de **50 funcionários da Autoridade Tributária de Moçambique**.

A entidade contratada deverá assegurar as condições necessárias para acomodar o número de participantes previsto, incluindo a sala, equipamentos e serviços de alimentação.

11. Produtos e resultados esperados

A entidade contratada deverá entregar à AT:

- a) Programa final da formação;
- b) Curricula vitae dos formadores;
- c) Materiais de apoio à formação;
- d) Lista de presenças;
- e) Relatório sucinto da actividade, contendo os temas abordados, número de participantes, principais conclusões e recomendações;
- f) Certificados de participação, caso sejam solicitados pela AT.

12. Proposta técnica e financeira

Os concorrentes deverão apresentar propostas técnica e financeira, em conformidade com os presentes Termos de Referência.

A proposta técnica deverá demonstrar a compreensão do objecto da contratação, a metodologia de formação, a experiência dos formadores e as condições logísticas a disponibilizar.

A proposta financeira deverá apresentar os preços unitários e totais dos serviços propostos, discriminando os custos dos formadores, alimentação, sala, equipamentos, materiais e demais encargos aplicáveis.

Os preços deverão ser apresentados em Meticais, incluindo todos os impostos, taxas e demais encargos, quando aplicáveis.

12.1. Planilha de preços

N.º	Descrição dos serviços	Unidade	Quantidade	Preço unitário (MT)	Preço total (MT)
1	Disponibilização de formador para o módulo de ética, deontologia e integridade profissional	Dia/formador	1		
2	Disponibilização de formador para os módulos de legislação tributária e aduaneira	Dia/formador	1		
3	Disponibilização de formador para os módulos de auditoria, fiscalização e obtenção de prova	Dia/formador	1		
4	Disponibilização de formador para os módulos de processos e interpretação jurídica	Dia/formador	1		
5	Aluguer de sala de formação equipada para 50 participantes	Dia	1		
6	Pequeno-almoço para participantes	Pessoa	50		
7	Almoço para participantes	Pessoa	50		
8	Lanche para participantes	Pessoa	50		
9	Água e apoio logístico aos participantes	Pessoa	50		
10	Materiais de apoio à formação	Participante	50		
11	Equipamento de som e projecção multimédia	Dia	1		
12	Coordenação e organização geral da formação	Serviço	1		
	Subtotal				
	Impostos, quando aplicáveis				

N.º	Descrição dos serviços	Unidade	Quantidade	Preço unitário (MT)	Preço total (MT)
	Preço total da proposta				

Nota: Os concorrentes poderão apresentar uma planilha alternativa, desde que mantenham a discriminação dos serviços e permitam a comparação das propostas.

O valor total da proposta não deverá exceder o orçamento estimado de **700.000,00 MT**.

13. Critérios de avaliação

Será preferido o concorrente que apresentar a melhorar

14. Obrigações da entidade contratada

Constituem obrigações da entidade contratada:

- Executar os serviços de acordo com a proposta aprovada e os presentes Termos de Referência;
- Assegurar a presença dos formadores propostos e a qualidade dos conteúdos ministrados;
- Disponibilizar os meios logísticos necessários à realização da formação;
- Garantir a qualidade e pontualidade dos serviços de alimentação;
- Cumprir o horário e o programa aprovados pela AT;
- Apresentar os documentos e relatórios solicitados pela AT;
- Cumprir as obrigações legais, fiscais e laborais aplicáveis.

15. Obrigações da Autoridade Tributária de Moçambique

Constituem obrigações da AT:

- Disponibilizar à entidade contratada as informações necessárias à preparação da formação;
- Confirmar o número de participantes;
- Acompanhar e supervisionar a execução dos serviços;
- Aprovar o programa e os formadores propostos;
- Proceder ao pagamento dos serviços efectivamente prestados, nos termos do contrato.

16. Condições de pagamento

O pagamento será efectuado após a prestação integral dos serviços, mediante apresentação da factura e demais documentos exigidos, após a confirmação da sua execução satisfatória pela AT.

17. Documentos a apresentar pelos concorrentes

Os concorrentes deverão apresentar:

- a) Proposta técnica;
- b) Proposta financeira;
- c) Certificado de Cadastro Único, com ramo de actividade compatível com o objecto da contratação;
- d) Documentos de identificação e constituição da entidade, quando aplicáveis;
- e) Curricula vitae dos formadores propostos;
- f) Comprovativos da experiência da entidade na organização de formações ou seminários;
- g) Outros documentos exigidos no convite e nos presentes Termos de Referência.

18. Disposições finais

Os serviços deverão ser executados em estrita observância dos presentes Termos de Referência e da proposta aprovada pela AT.