



**INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA
GABINETE CENTRAL DE RECENSEAMENTO
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DE AQUISIÇÕES**

DOCUMENTO DE CONCURSO

**SELECÇÃO BASEADA NAS QUALIFICAÇÕES DA CONSULTORA/0001/UGEA -
GCR/2026**

Objecto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIAS
DE INFORMAÇÃO**

Aprovado aos ____ de ____ de 2023, por Diploma
Ministerial conjunto do Ministro das Finanças e do
Ministro da Indústria e Comércio.

Instituto Nacional de Estatística, Av. 24 de Julho nº 1989, Caixa Postal 493, Maputo,
República de Moçambique

Website: www.ine.gov.mz

Apresentação

1. Este modelo de Documentos de Concurso foi elaborado em conformidade com o Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro, e tem por objectivo auxiliar as Unidades Gestoras Executoras das Aquisições na preparação dos processos administrativos dos concursos para contratação de serviços de consultoria.
2. Conforme estabelecido no nº 4 do artigo 49 conjugado com nº 2 do artigo 264 do Regulamento, os modelos de Documentos de Concurso são de uso obrigatório.
3. De acordo com o artigo 48 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro, a aquisição de Documentos de Concurso não é condição para participar do Concurso.
4. O modelo de Documentos de Concurso é de uso obrigatório na contratação de serviços de consultoria.

Parte	Discriminação	Página
I	Programa do Concurso	3
II	Termo de Referências	22
III	Proposta Técnica – Modelo Padrão	28
IV	Proposta Financeira – Formulários padronizados	40
V	Termos de Referência	37
V.I	Termo de contrato	347
V.II	Condições do Contrato	48
Anexos		

Parte - I. Programa do Concurso

No preenchimento das informações pertinentes relativas ao concurso, a Unidade Gestora Executora das Aquisições deverá indicar com a expressão N/A (não aplicável) nas cláusulas consideradas não essenciais ao concurso para garantir a padronização do Documento de Concurso, bem como definir de forma precisa, suficiente e clara o objecto de contratação e melhor orientação, preparação das propostas e respectivos documentos de qualificação.

1. Entidade Contratante	1.1. <u>INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA – GABINETE CENTRAL DE RECENSEAMENTO</u>
2. Identificação do Concurso <ul style="list-style-type: none"> • Alínea a), n.º2, artigo 49 	2.1. Selecção Baseada nas Qualificações da Consultora/0001/UGEA - GCR/2026
3. Objecto do Concurso <ul style="list-style-type: none"> • Alínea b), n.º2, artigo 49 	3.1. Objecto do Concurso: CONSULTORIA EM TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO 4.2. É Obrigatório a definição de especificação técnica dos <i>Serviços por meio de Termos de Referência.</i> 4.3. O concurso é realizado por Único Pacote
4. Valor Estimado <ul style="list-style-type: none"> • Alínea b), n.º2, artigo 49 	4.1 Valor estimado da contratação: 18.969.000,00Mts (<i>Dezoito milhões, novecentos sessenta e nove mil meticais</i>)
5. Modalidades de Contratação <ul style="list-style-type: none"> • Artigo -267 	5.1. Modalidade: Selecção Baseada nas Qualificações da Consultora
6. Critérios de Avaliação e Decisão <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 267 • N.ºs 3,4 e 5, Artigo 271 	6.1. A avaliação e decisão sobre a melhor proposta respeitará aos critérios previstos para a Modalidade indicada na Cláusula 5 destas Instruções.
7. Fonte de Recursos <ul style="list-style-type: none"> • Artigo- 11 • Alínea w), n.º 2 Artigo 49 	7.1. A despesa decorrente do presente contrato tem cobertura orçamental na rubrica: 111MAE0401EGE20260016 – Orçamento do Estado
8. Impedimentos de Participação na Contratação <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 23 • Artigo 257 	8.1. Não serão aceites as propostas apresentadas por Consultores que estejam em situação de impedimento e/ou conflito de interesse previstos no Regulamento. 8.2. Os membros integrantes de um Consórcio não podem participar, no mesmo Concurso, isoladamente nem integrando outro Consórcio. 8.3. Além das demais situações, aplicam-se as disposições da lei de combate aos crimes de corrupção e participação económica ilícita.

	<p>8.4. A verificação de uma situação de conflito de interesses resultará na desclassificação da proposta apresentada pela empresa de Consultoria, ou na invalidação do Contrato.</p>
<p>9. Conteúdo dos Documentos de Concurso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 264 	<p>9.1. Os Documentos de Concurso compreendem o conjunto de documentos listados abaixo e as Adendas emitidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modelo de Carta de Solicitação de Propostas • Informações às Consultoras • Modelo de Manifestação de Interesse • Formulários da Proposta Técnica • Formulários da Proposta Financeira • Termos de Referência • Modelo do Termo de Contrato • Condições do Contrato • Anexos ao Contrato <p>9.2. A empresa de consultoria interessada deverá examinar todas as instruções, termos e especificações constantes dos Documentos de Concurso. O não fornecimento de todas as informações requeridas ou a apresentação de uma proposta em desacordo com os Documentos de Concurso poderá resultar na desclassificação da sua proposta.</p>
<p>10. Esclarecimento sobre o Documento do Concurso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea e), n° 2, Artigo 49 • Artigo 51 	<p>10.1. O prazo para solicitação de esclarecimentos é de 13 de Maio de 2026 a 20 de Maio de 2026</p> <p>10.2. O Prazo de Resposta aos Pedidos de Esclarecimentos <i>é de 21 de Maio de 2026 a 28 de Maio de 2026</i></p> <p>10.3. Para fins de solicitação de esclarecimentos, o endereço da Entidade Contratante é:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nome: Instituto Nacional de Estatística Endereço: Av.24 de Julho, n°1989, 9º Andar Província/Cidade: Cidade de Maputo Endereço electrónico: <u><i>ugeainegcr@gmail.com</i></u>
<p>11. Custo de Elaboração da Proposta</p>	<p>11.1. A empresa de consultoria arcará com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de sua proposta, inclusive tradução para a língua portuguesa. Em caso algum, a Entidade Contratante será responsável ou devedora desses custos.</p>
<p>12. Língua da Proposta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 5 	<p>12.1. A proposta e toda a correspondência preparada pela empresa de consultoria, será por escrito e em língua portuguesa. A Entidade Contratante pode divulgar o Anúncio e Documento de Concurso simultaneamente em outra língua, prevalecendo a língua portuguesa.</p>
<p>13. Documentos de Elegibilidade</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 24 	<p>13.1 São elegíveis para participar na fase de Concurso as empresas de consultoria constantes da Lista Curta, que sejam detentoras do Certificado de Inscrição no Cadastro Único de Empreiteiros, Fornecedores de Bens e</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Artigo 25 • Artigo 26 • Artigo 27 • Artigo 32 • Artigo 33 • Artigo 68 	<p>Prestadores de Serviços ao Estado previsto no artigo 43 do Regulamento.</p> <p>Deverá também apresentar documentação atinente a qualificação jurídica ao que se afere pela apresentação dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Apresentação de formulário devidamente preenchido, acompanhado de certidão de registo comercial ou documento equivalente; b) Declaração periódica de rendimentos; c) Declaração de informação contabilística fiscal; d) Declaração de que não há pedido de falência ou concordata; e) Facturação em actividades similares ao objecto da contratação; f) Facturação média anual nos três (3) últimos exercícios fiscais de valor igual ou superior ao valor fixado nos Documentos de Concurso, limitado entre uma a três vezes o valor estimado das obras, bens ou serviços objecto da contratação; g) Capital social não inferior ao montante fixado nos Documentos de Concurso ou património líquido no último exercício fiscal, não devendo ser superior a dois por cento (2%) do valor estimado das obras, dos bens ou serviços objecto da contratação; <p>13.2. Adicionalmente e de acordo com a complexidade do objecto de contratação, podem ser apresentados os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Declaração do concorrente comprovativa das instalações e equipamentos adequados e disponíveis para a execução do objecto da contratação, com indicação de todos os dados necessários à sua verificação; b) Declaração do concorrente comprovativa da equipa profissional e técnica disponível para execução do objecto da contratação, acompanhada dos respectivos currículos; c) Declaração emitida por pessoa de direito público ou privado comprovativa de que o concorrente adquiriu experiência em actividades com características técnicas similares às do objecto da contratação, com indicação dos dados necessários à sua verificação; d) Certificado de qualidade emitido por pessoa de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, ou declaração de compromisso da empresa de adopção do sistema de qualidade, homologada pela instituição responsável pela normalização e qualidade. <p>13.3. No caso de consórcio, cada membro deve apresentar Cadastro Único de Empreiteiros, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado, incluindo o documento de constituição do consórcio, ou respectivo projecto, acompanhado de declaração de compromisso para a constituição do consórcio, caso vença o concurso.</p> <p>13.4. Os requisitos de facturação mínima ou de capital social ou de património líquido podem resultar da soma dos valores comprovados de cada um dos membros integrantes.</p>
--	---

	<p>13.5. Os requisitos de qualificação técnica do consórcio podem ser comprovados por um dos seus membros ou pela soma de elementos que integram a capacidade técnica de cada um deles.</p> <p>13.6. Após a Adjudicação, a Entidade Contratante deverá notificar ao concorrente vencedor para apresentar a declaração nominal dos reais beneficiários efectivos nos casos em que o valor estimado de contratação seja igual ou superior à 60.000.000,00MTs (sessenta milhões de meticais).</p> <p>13.7. Previamente à celebração do Contrato, a Entidade Contratante deverá notificar ao concorrente vencedor para:</p> <p>(i) Apresentar a certidão válida de quitação emitida pela Administração Fiscal.</p> <p>(ii) Declaração válida emitida pela instituição responsável pelo sistema nacional de segurança social; e</p> <p>(iii) Declaração de que não há pedido de falência ou Concordata emitida pelo Tribunal Judicial.</p>
<p>14. Proposta Técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • N°5, artigo 267 • N°4, artigo 269 • N°7, artigo 270 • N°4, artigo 271 • N°4, artigo 272 	<p>14.1. Na elaboração da Proposta Técnica, a Consultora deve:</p> <p>(i) Indicar o número estimado de pessoal-mês para o serviço;</p> <p>(ii) Prestar informação sobre a equipa-chave proposta, na qual deve contar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>A experiência mínima exigida, incluindo cargo, tempo de experiência profissional, e área de especialização.</i> <p>(iii) Os documentos prestados pela Consultora quando estiverem em outra língua devem ser traduzidos para o Português.</p> <p>14.2. No caso de consórcios os requisitos de qualificação técnica são aferidos por um dos seus membros ou pela soma dos elementos.</p>
<p>15. Conteúdo da Proposta Técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 267 • Artigo 269 • Artigo 270 • Artigo 271 • Artigo 272 	<p>15.1. A Proposta Técnica deve apresentar as seguintes informações, utilizando os Formulários Padronizados abaixo indicados:</p> <p>(i) Formulário A: Carta de Submissão da Proposta Técnica;</p> <p>(ii) Formulário B: Referências da empresa, contendo uma breve descrição da organização do Consultor, além de resumo de sua experiência recente em Serviços de natureza semelhante. Para cada Serviço, deve-se indicar o perfil e nome da equipa envolvida, a duração e valor do contrato, bem como a participação da empresa;</p> <p>(iii) Formulário C: Comentários ou sugestões a respeito dos Termos de Referência, dados, Serviços e instalações a serem fornecidos pela Entidade Contratante;</p> <p>(iv) Formulário D: Descrição da metodologia e plano de trabalho, propostos para a execução dos serviços, ilustrados, quando necessário, com diagramas de barras e gráficos das</p>

	<p>actividades;</p> <p>(v) Formulário E: Listagem dos técnicos que compõem a equipa proposta bem como as tarefas atribuídas a cada membro e o tempo previsto para cada membro da equipa;</p> <p>(vi) Formulário F: - Curriculum Vitae recentemente assinado pelos técnicos propostos e pelo representante autorizado a apresentar a proposta. As informações essenciais devem incluir o tempo de serviço na empresa/entidade e o grau de responsabilidade em Serviços diversos nos últimos cinco (5) anos;</p> <p>(vii) Certificado e habilitações literárias dos membros da equipa técnica;</p> <p>(viii) Formulário G: Estimativa total da equipa necessária, evidenciada por diagramas de barras, demonstrando o tempo proposto para cada técnico;</p> <p>(ix) Formulário H: Plano de Trabalhos da Consultora;</p> <p>(x) Informações relativas à qualificação jurídica, económica e fiscal da Consultora, de acordo com o solicitado na Cláusula 13;</p> <p>(xi) Quaisquer informações adicionais.</p> <p>15.2. A Proposta Técnica não incluirá qualquer informação sobre a Proposta Financeira.</p>
<p>16. Proposta Financeira</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° 6, artigo 267 • N° 5, artigo 269 • N° 7, artigo 270 • N° 3, artigo 271 • N° 4, artigo 269 	<p>16.1. Na elaboração da Proposta Financeira, a Consultora deve adoptar os Formulários Padronizados abaixo indicados:</p> <p>Formulário A - Modelo de Apresentação de Proposta Financeira.</p> <p>Formulário B - Sumário do Preço.</p> <p>Formulário C - Discriminação do Preço por Actividade.</p> <p>Formulário D - Discriminação dos Honorários por Actividade.</p> <p>Formulário E - Despesas Reembolsáveis por Actividade.</p> <p>Formulário F - Decomposição dos Honorários.</p> <p>Formulário G - Despesas Diversas.</p> <p>16.2 Deve ainda indicar todos os custos relativos ao Serviço, incluindo:</p> <p>a) Os honorários do pessoal (estrangeiro e local, de campo e na sede);</p> <p>b) As despesas reembolsáveis, tais como viagens, diárias e transporte, arrendamento de imóveis e/ou de equipamentos, e outras associadas a proposta.</p> <p>16.3 Tais custos devem, se forem necessários, serem discriminados por actividade e, caso apropriado, separados em despesas locais e no exterior.</p>

	<p>16.4 A Proposta Financeira deve identificar, clara e separadamente, as taxas, contribuições fiscais locais, segurança social, encargos e outras obrigações de responsabilidade da Consultora.</p> <p>16.5 No caso de sub-contratação e equipa vinculada, a Consultora também deve identificar separadamente as taxas, contribuições fiscais locais, segurança social, encargos e outras obrigações de responsabilidade (salvo os nacionais ou de residência permanente no país).</p> <p>16.6. Anexo E - deve ser incluída a rubrica de despesas de administração para as Provisões referentes a reembolsáveis, no valor de até 10% dos valores fixados.</p> <p>16.7. As despesas reembolsáveis devem ser limitadas a 10% (<i>Dez porcentos</i>) do valor da proposta.</p> <p>16.8. Anexo F – As despesas reembolsáveis devem ser discriminadas no formulário desta secção.</p> <p>16.9. A Entidade Contratante fornecerá as seguintes informações adicionais para a preparação da proposta financeira relativamente nos seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moeda e Estrutura de Preços • Componentes da Proposta Financeira • Encargos dos Custos Operacionais • Plano de Pagamentos
<p>17. Condições de Pagamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alinea e), n° 4, artigo 40 • N° 2, artigo 42 • Alinea J), n° 2, artigo 49 	<p>17.1. A Consultora deve apresentar as condições de pagamento em sua proposta financeira.</p> <p>17.2. É permitido o adiantamento de pagamento no percentual de 10% (<i>Dez porcentos</i>)</p>
<p>18. Moedas da Proposta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alinea j) n° 2, artigo 49 • Artigo 116 	<p>18.1. A Moeda de Cotação e de Pagamento é: METICAL</p> <p>18.2. No caso de Consultora internacional, com estrutura de custo em outra moeda que não seja o METICAL, deverá considerar a taxa de câmbio vigente 30 dias antes da data prevista para apresentação das propostas.</p> <p>18.3. “Os preços cotados nas diferentes moedas serão convertidos para METICAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data da Taxa de Câmbio: 08 Maio de 2026 • Fonte da Taxa de Câmbio: <i>Banco de Moçambique</i>
<p>19. Prazo de Validade das Propostas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alinea j), n° 2, artigo 	<p>19.1. As propostas devem ser válidas por 120 dias (<i>Cento e vinte dias</i>), contados a partir da data da abertura, estabelecida na Cláusula 6 da Carta de Solicitação de Proposta.</p>

<p>49</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 55 	<p>19.2. Proposta com prazo de validade inferior ao estabelecido será considerada desclassificada pela Entidade Contratante.</p> <p>19.3. Em circunstâncias excepcionais, antes do vencimento do prazo de validade das propostas, a Entidade Contratante poderá solicitar as Consultoras a sua prorrogação por escrito. Se o Consultor concordar, não poderá modificar a sua proposta.</p>
<p>20. Formato e Assinatura das Propostas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 54 	<p>20.1 Cada Proposta Técnica e Financeira deve ser identificada com “Original” ou “Cópia”, conforme o caso.</p> <p>20.2. A Consultora deve apresentar 3 EXEMPLARES, na qual dois exemplares devem ser cópias e claramente identificada como “CÓPIA”. No caso de discrepância entre elas, o original prevalecerá.</p> <p>20.3. O original e todas as cópias das Propostas Técnica e Financeira deverão ser escritas em tinta indelével e assinados por pessoa (s) devidamente autorizada (s) pela Consultora e ser feita por escrito e anexada aos documentos de elegibilidade.</p> <p>20.4. Quaisquer entrelinhas, rasuras, ou sobrescritos somente serão válidos se forem rubricadas pela pessoa ou pessoas signatárias da proposta.</p> <p>20.5. As Propostas Técnica e Financeira originais e suas cópias deverão ser apresentadas devidamente encadernadas e numeradas. Se o envelope externo não for selado e endereçado conforme requerido, a Entidade Contratante não assumirá quaisquer responsabilidades pelo extravio ou abertura prematura da proposta.</p> <p>20.6. O original e todas as cópias da Proposta Técnica devem ser inseridas em envelope selado que deverá estar identificado com os dizeres “Proposta Técnica”.</p> <p>20.7. O original e as cópias da Proposta Financeira devem ser inseridos em outro envelope selado e identificado “Proposta Financeira”, com a advertência “ABRIR APÓS ABERTURA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS”. Os dois envelopes serão colocados num envelope externo selado contendo o endereço de entrega e claramente identificado “SOMENTE O JÚRI PODE ABRIR”.</p>
<p>21. Garantias</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° 4, artigo 33 • Alínea n), n°2 Artigo 49 • Artigo 104 • Artigo 105 • Artigo 106 • Artigo 107 • Artigo 108 	<p>21.1. É requerida a Garantia Provisória no valor de : 189.690,00Mts (<i>Cento e oitenta e nove mil, seiscentos e noventa meticais</i>)</p> <p>21.1.2. O prazo de validade da Garantia Provisória é de 120 dias (<i>Cento e vinte dias</i>)</p> <p>21.2. O Valor da Garantia Definitiva é do 10% (<i>dez por cento</i>) do valor do contrato.</p> <p>21.2.1. O prazo de validade da Garantia Definitiva é de 19 Meses.</p>

	<p>21.4. O valor da Garantia para Pagamento do Valor Adiantado deve ser igual ao valor a ser pago pela Entidade Contratante à Contratada.</p> <p>21.6. O concorrente pode apresentar as garantias em qualquer das formas previstas no Regulamento, nomeadamente: Garantia Bancária, Cheque visado, Seguro Garantia e Garantia Provisória.</p> <p>21.7. Na contratação de serviços de consultoria de pessoas colectivas, a apresentação de Garantia Definitiva, pode ser substituída por seguro de responsabilidade profissional nos termos do nº 7 do artigo 106.</p>
<p>22. Apresentação das Propostas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea h), nº 2, artigo 49 • Alínea f), artigo 258 • Nº 2, artigo 53 • Nº 2 artigo 54 	<p>22.1. É permitida a apresentação de propostas por meio electrónico nos termos e condições a serem aprovadas pelo Ministro que superintende a área das finanças.</p> <p>22.2. As propostas Técnica e Financeira deverão ser apresentadas simultaneamente, em envelopes separados, opacos e selados.</p> <p>22.3. As propostas Técnica e Financeira deverão ser entregues à Entidade Contratante até à data, hora e endereço abaixo indicados, em conformidade com a Carta da Solicitação de Proposta:</p> <p style="padding-left: 40px;">Data: 10 de Junho de 2026 Hora: 10:30</p> <p style="padding-left: 40px;">Nome: Unidade Gestora e Executora das Aquisições – Gabinete Central de Recenseamento</p> <p style="padding-left: 40px;">Endereço: Av. 24 de Julho, nº1989, 9º Andar</p> <p style="padding-left: 40px;">Cidade: Cidade de Maputo</p>
<p>23. Retirada, Substituição e Modificação de Propostas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alinea w), nº 2, art 49 	<p>23.1. A Consultora poderá retirar, substituir ou modificar a sua proposta após sua apresentação, desde que a comunicação escrita seja recebida pela Entidade Contratante antes da data final para a apresentação das propostas. As propostas cuja retirada seja solicitada serão devolvidas à Consultora, sem serem abertas.</p> <p>23.2. A comunicação escrita deve ser devidamente assinada pelo(s) representante(s) autorizado(s), incluindo uma cópia de autorização válida para a retirada das propostas, devendo ser acompanhada das respectivas substituições ou modificações.</p> <p>23.3. Todas as comunicações devem:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ser submetidas de acordo com as Cláusulas 23 e, adicionalmente, os respectivos envelopes devem estar claramente indicados com ‘RETIRADA, “SUBSTITUIÇÃO” ou ‘MODIFICAÇÃO’; e b) Ser recebidas pela Entidade Contratante antes da data final para a apresentação das propostas, de acordo com a Cláusula 23.1.

<p>24. Abertura das Propostas Técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alinea w, n° 2, art 49 • Artigo 56 • Alinea g) artigo 258 	<p>24.1. O Júri conduzirá a abertura das propostas em sessão pública, na presença dos Consultores e pessoas que desejarem, previamente registadas no endereço, data e horários abaixo especificados:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Data: 10 de Junho de 2026 b) Hora: 10:45 c) Nome: Unidade Gestora e Executora das Aquisições – Gabinete Central de Recenseamento d) Endereço: Av. 24 de Julho, nº1989, 9º Andar e) Cidade: Cidade de Maputo <p>24.2. O acto público terá início com a identificação do concurso e leitura da lista de Consultores participantes.</p> <p>24.3. Na primeira sessão, somente serão abertos os envelopes contendo a Proposta Técnica que serão rubricados pelos membros do Júri.</p> <p>24.4. Os envelopes contendo as Propostas Financeiras permanecerão fechados e serão rubricados no seu exterior pelos membros do Júri e os Consultores presentes.</p> <p>24.5. Antes da abertura das propostas o Júri lê em voz alta as propostas identificadas com “RETIRADA”, “SUBSTITUIÇÃO” e “MODIFICAÇÃO” e se pronuncia sobre a validade ou não de cada caso.</p> <p>24.6. Em acto contínuo o Júri separa os envelopes de Propostas Técnicas das Financeiras e procede a abertura das Propostas Técnicas e lê em voz alta o nome da Consultora.</p> <p>24.7. Terminado o acto da abertura das Propostas Técnicas, o Júri elabora a respectiva acta que depois de lida deve ser assinada por cada um dos membros do Júri e os Consultores devidamente credenciados.</p>
---	---

25. Avaliação das Propostas Técnicas

- Alinea g) artigo 258
- N°s 3, 4 e 5, artigo 267
- Artigo 275

25.1. O Júri, em sessão reservada, procederá à avaliação das Propostas Técnicas e dos documentos de qualificação apresentados pelas Consultoras, em conformidade com os critérios e metodologias definidos no presente Documento de Concurso.

25.2. Cada Proposta considerada tecnicamente adequada receberá uma Pontuação Técnica (Pt). Será considerada inadequada e, conseqüentemente, desclassificada, a proposta que:

- a) Não atender aos requisitos fundamentais constantes dos Termos de Referência;
- b) Não apresentar os documentos exigidos;
- c) Não demonstrar capacidade técnica e operacional compatível com a complexidade do objecto da contratação;
- d) Obtiver pontuação técnica inferior à nota mínima estabelecida na Cláusula 25.10.

25.3. A Entidade Contratante notificará por escrito as Consultoras desclassificadas, informando sobre a devolução das respectivas Propostas Financeiras sem abertura, após a conclusão da fase técnica.

25.4. A não apresentação da documentação referida na Cláusula 13 poderá resultar na desclassificação da proposta, ressalvados os erros e omissões sanáveis nos termos do Regulamento.

25.5. Critérios de Avaliação Técnica

A avaliação técnica será realizada com base nos critérios e pontuações abaixo indicados:

Nº	Critério de Avaliação Técnica	Pontos
1	Experiência da Consultora em Censos Digitais de Grande Escala	25
2	Experiência da Consultora em Contextos Operacionais Africanos ou Similares	8
3	Experiência em Soluções CAPI e Recolha Digital Offline	13
4	Arquitetura Tecnológica, Sistemas Integrados e Interoperabilidade	15
5	Segurança da Informação e Continuidade Operacional	10
6	Capacidade Técnica da Equipa-Chave	10
7	Clareza e coerência - Qualidade da Proposta Técnica e Metodologia	10
8	Transferência de Conhecimento e Sustentabilidade Institucional, incluindo transferência de código-fonte e documentação técnica completa	5
9	Plano de Implementação e Cronograma	3
10	Qualidade dos Entregáveis e Mecanismos de Garantia de Qualidade	2

Total	100
--------------	------------

25.6. Subcritérios de Avaliação

1. Experiência da Consultora em Operações Estatísticas Digitais de Grande Escala – 25 Pontos

Subcritérios	Pontos
Experiência comprovada em 1 censo digital de grande escala nos últimos 5 anos	30
Experiência comprovada em 2 censos digitais de grande escala nos últimos 5 anos;	70
Experiência comprovada em 3 ou mais censos digitais de grande escala nos últimos 5 anos	100

Nota: Escolha apenas uma opção

2. Experiência da Consultora em Contextos Operacionais Africanos ou Similares – 8 Pontos

Subcritérios	Pontos
Experiência comprovada em censos digitais ou operações estatísticas de grande escala em países africanos ou contextos similares (escala progressiva abaixo)	60
Experiência comprovada em ambientes operacionais com limitações de energia eléctrica e/ou conectividade de rede	15
Histórico de execução satisfatória, incluindo referências comprováveis e certificação de boa execução	15
Experiência em operações com grande dispersão geográfica (ex: zonas rurais remotas)	10
Total	100

3. Experiência em Soluções CAPI e Recolha Digital Offline – 13 Pontos

Subcritérios	Pontos
Implementação de soluções CAPI em larga escala	35
Capacidade de operação offline e sincronização segura	30
Ferramentas de monitoria, transmissão e controlo operacional	25
Robustez e escalabilidade da solução proposta	10
Total	100

4. Arquitectura Tecnológica, Sistemas Integrados e Interoperabilidade – 15 Pontos

Subcritérios	Pontos
Arquitectura modular e escalável	20

Integração entre recolha, processamento, dashboards e monitoria	25
Interoperabilidade baseada em APIs e padrões abertos	20
Adequação da solução aos requisitos técnicos e operacionais definidos nos Termos de Referência	10
Estratégia de gestão e integração de dados	10
Estratégia de infraestrutura (cloud/on-premises), alta disponibilidade, balanceamento de carga e escalabilidade comprovada	15
Total	100

5. Segurança da Informação e Continuidade Operacional – 10 Pontos

Subcritérios	Pontos
Segurança de dados, incluindo mecanismos de autenticação, controlo de acessos por perfis e encriptação de dados em trânsito e em repouso	25
Estratégia de backup, recuperação de desastres (Disaster Recovery) e definição de RPO/RTO	25
Rastreabilidade, geração de logs auditáveis e mecanismos de auditoria operacional	20
Continuidade operacional, incluindo alta disponibilidade, tolerância a falhas e mecanismos de redundância	20
Aderência a boas práticas internacionais de segurança da informação (ex: ISO/IEC 27001, NIST ou equivalentes), comprovada por certificação ou evidência documental	10
Total	100

6. Capacidade Técnica da Equipa-Chave – 10 Pontos

Subcritérios	Pontos
Especialistas em sistemas CAPI – Experiência em implementação de CAPI, projetos anteriores	15
Engenheiros de software – Portfólio de desenvolvimento, metodologias ágeis, integração de sistemas	15
Especialistas em GIS/cartografia digital – Projetos GIS, uso de ArcGIS/QGIS, mapas digitais	15
Especialistas em cibersegurança – Certificações (ISO 27001, CISSP), políticas de proteção de dados, ou outras experiências relevantes	15
Especialistas em bases de dados – Certificações SQL/Oracle/PostgreSQL/CSPRO, gestão de grandes volumes	15

de dados, ou equivalentes	
Especialistas em operações censitárias – Participação em censos anteriores, relatórios de desempenho	15
Certificações técnicas e formação complementar	10
Total	100

7. Qualidade da Proposta Técnica e Metodologia – 10 Pontos

Subcritérios	Pontos
Compreensão dos Termos de Referência	15
Metodologia e abordagem técnica	20
Plano de trabalho e modelo operacional	15
Adequação de recursos, ferramentas e infraestruturas	15
Gestão de riscos e medidas de mitigação	15
Clareza, coerência e organização da proposta	5
Estratégia de testes (stress, integração, offline, piloto) e validação da solução	15
Total	100

8. Transferência de Conhecimento e Sustentabilidade Institucional – 5 Pontos

Subcritérios	Pontos
Plano de capacitação técnica da equipa do INE/GCR	25
Estratégia de transferência de conhecimento	25
Produção de documentação técnica e operacional	20
Estratégia de sustentabilidade e independência tecnológica	20
Mecanismos de monitoria e avaliação da capacitação	10
Total	100

9. Plano de Implementação e Cronograma – 3 Pontos

Subcritérios	Pontos
Clareza e coerência do plano de implementação	25
Realismo do cronograma	25
Sequenciamento das actividades e marcos	20
Estratégia de mobilização e implantação	15
Estratégia de suporte operacional	15
Total	100

10. Qualidade dos Entregáveis e Garantia de Qualidade – 2 Pontos

Subcritérios	Pontos
Clareza e adequação dos entregáveis	30
Mecanismos de validação e controlo de qualidade	25
Qualidade da documentação técnica	20
Estratégia de testes e homologação	15
Conformidade com os Termos de Referência	10
Total	100

25.7. Demonstração Técnica

A Entidade Contratante poderá solicitar às Consultoras classificadas tecnicamente a realização de demonstração técnica da solução proposta, incluindo, entre outros aspectos:

- a) Funcionalidades da Solução CAPI;*
- b) Operação offline e sincronização;*
- c) Painéis de monitoria e dashboards;*
- d) Arquitectura de integração;*
- e) Mecanismos de segurança e controlo;*
- f) Ferramentas de administração e suporte operacional.*

A demonstração técnica terá carácter complementar e poderá ser utilizada para validação das informações constantes da proposta técnica.

25.8. Evidências Documentais

As experiências e capacidades técnicas apresentadas deverão ser comprovadas mediante:

- a) Contratos;*
- b) Certificados de conclusão;*
- c) Cartas de referência;*
- d) Termos de aceitação;*
- e) Declarações emitidas por entidades contratantes;*
- f) Certificações técnicas relevantes.*

25.9. Direitos de Propriedade Intelectual e Sustentabilidade

Todos os produtos, artefactos técnicos, códigos-fonte, scripts, documentação técnica, modelos de dados, APIs, configurações, manuais e demais componentes desenvolvidos no âmbito do contrato serão propriedade da Entidade Contratante, salvo disposição legal em contrário.

A Consultora deverá garantir mecanismos de transferência de conhecimento e sustentabilidade técnica que permitam ao INE assegurar a continuidade operacional e evolução futura da solução.

	<p>25.10. Nota Técnica Mínima</p> <p>A nota técnica mínima para qualificação da proposta é de 70 pontos em 100.</p> <p>Somente as Consultoras que obtiverem nota igual ou superior à nota técnica mínima terão suas Propostas Financeiras abertas e avaliadas.</p> <p>O não cumprimento comprovado dos requisitos técnicos mínimos definidos nos TdR implicará desclassificação automática da proposta.</p>
<p>26. Avaliação da Proposta Financeira</p> <ul style="list-style-type: none"> Alínea l), artigo 258 	<p>26.1. O Júri determinará se as Propostas Financeiras estão completas (i.e., se fornecem os custos de todos os itens das correspondentes propostas técnicas. Caso contrário, a Entidade Contratante fixará os referidos custos, acrescentando-os ao preço inicial), procederá à correcção de quaisquer erros aritméticos e converterá os preços propostos para a moeda comum, conforme tenha sido especificado nos Documentos de Concurso. Serão utilizadas a fonte e as taxas de câmbio. A avaliação excluirá as obrigações fiscais locais indicadas na sub-cláusula 16.4.</p>
<p>27. Saneamento das Propostas</p> <ul style="list-style-type: none"> Artigo 59 Alínea g) Artigo 258 	<p>27.1. Em caso de dúvidas nos documentos de qualificação e propostas, o Júri solicitará esclarecimentos por escrito à Consultora para, no prazo de (2) dois dias úteis, prestar as informações pertinentes.</p> <p>27.2. Caso constate erros aritméticos e omissões em uma ou mais propostas, o Júri notificará os Consultores visados com conhecimento de todos.</p> <p>27.3. Caso a Consultora não responda no prazo indicado e/ou não sanar as dúvidas, o Júri considerará a proposta desclassificada.</p> <p>27.4. Se a Consultora não aceitar a correcção dos erros, sua proposta será desclassificada.</p> <p>27.5. As dúvidas e as respostas serão feitas por escrito.</p>
<p>28. Avaliação e Decisão Baseada na Qualidade e no Preço</p> <ul style="list-style-type: none"> Artigo 267 	<p>28.1. Os pesos atribuídos à Proposta Técnica e à Proposta Financeira são os seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Peso da Proposta Técnica (T%): 0,75 Peso da Proposta Financeira (P%): 0,25 <p>28.2. Na Seleção Baseada na Qualidade e no Preço, a nota da proposta técnica (Pt) de cada Consultora será obtida a partir da relação entre a pontuação atribuída a cada uma das propostas e a proposta que tenha obtido a maior pontuação (Ptp/PtM). A nota da proposta financeira (Pf) de cada Consultora será obtida a partir da relação entre o menor preço entre as propostas apresentadas e o preço apresentado em cada proposta (PfM/Pfp). A Nota Final (NF) de cada Consultora será obtida pela combinação das notas técnicas (Pt) e financeiras (Pf), mediante a utilização dos pesos aplicados às Propostas Técnica e Financeira, de acordo com a seguinte fórmula:</p>

	<p>$NF = (Pt \times T\%) + (Pf \times P\%)$, sendo:</p> <p>NF = Nota Final de cada Proposta Pt = Pontuação Técnica, igual a Ptp/PtM Pf = Pontuação Financeira, igual a PfM/Pfp T% = Peso dado à Proposta Técnica P% = Peso dado à Proposta Financeira Ptp = Pontuação atribuída a cada uma das Propostas Técnicas apresentadas PtM = Maior pontuação obtida entre as Propostas Técnicas apresentadas PfM = Menor preço entre as Propostas Financeiras apresentadas Pfp = Preço apresentado em cada uma das Propostas Financeiras</p> <p>28.3. A Consultora que obtiver a maior nota final no total (NF) será convidado para a subsequente negociação do Contrato.</p>
<p>29. Avaliação e Decisão Baseada na Qualidade</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 269 	<p>29.1. Na Selecção Baseada na Qualidade, a Consultora que obtiver o maior número de pontos na avaliação da Proposta Técnica será convidado para negociar sua Proposta e o respectivo Contrato com base na Proposta Técnica e na Proposta Financeira, apresentadas de acordo com as instruções contidas na Sub-Cláusula 13.1</p>
<p>30. Avaliação e Decisão Baseada em Preço Máximo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 270 	<p>30.1. Na Selecção Baseada em Preço Máximo, será seleccionado para negociação do Contrato a Consultora que obtiver o maior número de pontos na avaliação da Proposta Técnica, desde que a sua Proposta Financeira esteja dentro do preço máximo de 18.969.000,00Mts (<i>Dezoito milhões, novecentos sessenta e nove mil meticais</i>)</p> <p>30.2. As Propostas Financeiras que ultrapassarem o orçamento indicado serão desclassificadas.</p>
<p>31. Avaliação e Decisão Baseada em Menor Preço</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 271 	<p>31.1. Na Selecção Baseada em Menor Preço, a Entidade Contratante seleccionará para negociação do Contrato a Consultora que apresente a Proposta Financeira mais baixa, dentre as Consultoras que tenham obtido a Nota da Proposta Técnica Mínima exigida.</p>
<p>32. Desclassificação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 61 	<p>32.1. Serão desclassificadas as propostas que:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Não atinjam a pontuação mínima; b) No caso de Selecção com Base em Preço Máximo, tenha apresentado proposta financeira que ultrapasse o preço máximo indicado na Cláusula 30; c) Sejam apresentadas fora do prazo; d) Não cumpram com as exigências feitas nos Documentos de Concurso; e) Tenham sido desclassificadas na fase de saneamento prevista na Sub-Cláusula 27.3.

	32.2. A Consultora que participar em mais de uma Proposta (excepto como subcontratada), resultará a desclassificação de todas as propostas em que participe esta Consultora.
33. Pós-Qualificação <ul style="list-style-type: none"> • Art- 24 • Art- 25 • Art- 26 • Art- 27 	33.1. Após seleccionar a proposta, conforme o critério de avaliação, a Entidade Contratante analisará o cumprimento dos requisitos de qualificação pela Consultora seleccionado, por meio de verificação do Certificado de Inscrição no Cadastro Único de Empreiteiro de Obras Públicas, Fornecedor de Bens e de Prestador de Serviços ao Estado. 33.2. Na avaliação, a Entidade Contratante poderá promover diligências de saneamento, de acordo com a Cláusula 27.
34. Saneamento da Proposta Financeira <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 59 	34.1. O saneamento das Propostas Financeiras será feito de acordo com o previsto na Cláusulas 27. 34.1.1. O saneamento pode ser feito em caso de: <ul style="list-style-type: none"> a) Dúvidas nos documentos de qualificação. b) Correção de erros aritméticos detectados durante a avaliação. 34.2. Não é permitida modificação nos preços ou da proposta, excepto para a correção de erros aritméticos detectados durante a avaliação. 34.2. Caso o Júri constate a existência de erros aritméticos em uma (1) ou mais propostas não desclassificadas, procederá à correção dos mesmos nos termos previstos nos Documentos de Concurso e notificará aos concorrentes dos erros e omissões detectados.
35. Prerrogativas da Entidade Contratante <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 61 • Artigo 63 • Artigo 64 	35.1. A Entidade Contratante reserva-se o direito, sem incorrer qualquer responsabilidade para com os Consultores, de: <ul style="list-style-type: none"> a) Desclassificar qualquer proposta que não atenda os requisitos previstos nos Documentos de Concurso. b) Cancelar o Concurso nos seguintes casosA Entidade Contratante deve cancelar o concurso, no caso de existência de eventos ocorridos após o Anúncio de Concurso que comprovadamente modifiquem o interesse público na contratação, nomeadamente nos casos de revisão orçamental e demais circunstâncias devidamente fundamentadas e previamente estabelecidas nos Documentos de Concurso. <ul style="list-style-type: none"> a) Invalidar o Concurso nos casos de ocorrência de irregularidades no processo que violem o Regulamento. 35.2. A decisão de desclassificação, cancelamento ou invalidação do concurso será comunicada a todos as Consultoras, por escrito.
36. Reclamação e Recursos	36.1. Das decisões proferidas no Concurso, a Consultora poderá apresentar reclamação e recursos de acordo com o seguinte:

<ul style="list-style-type: none"> • Artigo 278 • Artigo 279 • Artigo 280 • Artigo 281 	<p>a) Reclamação, no prazo de cinco dias úteis contados a partir da comunicação da decisão da avaliação das propostas técnicas e/ou na decisão de adjudicação, dirigida à Autoridade Competente: PEDRO BERNARDO DUCE – Director Nacional. A Consultora tem direito, a título gratuito, de consulta livre a todo o processo administrativo de contratação, incluindo o relatório de avaliação das propostas, no decurso do prazo para reclamação, mediante apresentação de uma credencial;</p> <p>36.2. Da decisão proferida relativa à Reclamação, a Consultora poderá apresentar recurso hierárquico, no prazo de três dias úteis contados a partir da comunicação da decisão, à autoridade Competente PEDRO BERNARDO DUCE – Director Nacional, mediante a apresentação de uma garantia, a título de caução, no valor de 37.938,00% (Trinta e sete mil, novecentos trinta e oito meticais).</p> <p>b) Da decisão proferida relativa a recurso hierárquico, a Consultora poderá apresentar recurso contencioso, nos termos da legislação específica.</p> <p>c) As Partes poderão adoptar arbitragem para solução dos conflitos decorrentes da contratação.</p> <p>36.3. O montante prestado como caução, previsto na sub-clausula 36.2. será restituído a Consultora, se for verificado ser procedente o recurso hierárquico.</p>
<p>37. Negociações</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° 5, artigo 276 	<p>37.1. As negociações compreendem a discussão da proposta técnica, da metodologia proposta (plano de trabalho), equipa, bem como de quaisquer sugestões apresentadas pela Consultora tendo em vista melhorar os Termos de Referência. O plano de trabalho e os Termos de Referência finais, resultantes das discussões serão, então, incorporados ao Apêndice “Descrição dos Serviços” que passarão a integrar o contrato.</p> <p>37.2. As negociações serão concluídas com a revisão da Minuta do Contrato. Na hipótese de fracasso das negociações, a Entidade Contratante convidará para a negociação do contrato a Consultora que tenha obtido a segunda melhor classificação.</p>
<p>38. Critérios de Adjudicação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexo A, Glossário- a) • Alínea o), artigo 13 • Alínea i), n° 1, Artigo 18 • Alínea g), n°1, Artigo 18 • Alínea d), n° 3, Artigo 35 	<p>38.1. A Entidade Contratante adjudicará o contrato a Consultora cuja proposta tenha sido seleccionada como a melhor, de acordo com o critério de avaliação e decisão especificado nos Documentos de Concurso, desde que a Consultora, adicionalmente, atenda os requisitos de elegibilidade.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Alínea c), n° 2, Art-37 • Alínea r), Artigo 258 	
<p>39. Assinatura do Contrato Anexo A, Glossário-v) Alínea m), Artigo 14 Alínea a), n° 2, Art-37 Artigo 106 Artigo 109 Alínea f), Artigo 258 Alínea d), Artigo n° 1, 264 N° 6, Artigo 271</p>	<p>39.1. Para a celebração do Contrato, a Consultora vencedora deverá apresentar, no prazo de dez (10) dias úteis a contar da notificação de adjudicação, as certidões actualizadas dos requisitos de qualificação apresentados na fase de concurso, que tenham caducado durante o decurso do concurso.</p> <p>39.2. Após a apresentação das certidões actualizadas previstas na Sub-cláusula anterior, a Entidade Contratante convocará a Consultora seleccionada para assinatura do Contrato.</p> <p>39.3. No caso de Consórcio, para fins de assinatura do contrato, a Consultora deverá apresentar o termo de constituição de consórcio.</p>
<p>40. Sanções Alínea p), n° 2 Artigo 49 N° -2, Artigo 110 Alínea d), n° 1, Artigo 115 Alínea d), Artigo 119 N° 3, Artigo 284 N° 4, Artigo 284</p>	<p>40.2. São passíveis de procedimento administrativo as Consultoras que por si ou por intermédio de outrem, induzam ou concorram para a prática de actos que violem os Documentos de Concurso, passíveis de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Desclassificação da Proposta de adjudicação se confirmar que a Consultora recomendada para essa adjudicação esteve envolvido em práticas corruptas ou fraudulentas no concurso para o Contrato em questão; b) Multa; c) Impedimento de contratar com o Estado, pelo período de 1 (um) ano; e d) Em caso de reincidência, impedimento de contratar com o Estado pelo período de 5 (cinco) anos. <p>40.1 São passíveis de procedimentos disciplinares os actos da Entidade Contratante que violem ou deixam de observar os procedimentos de contratação pública.</p> <p>40.3. A Entidade Contratante que cancele ou invalide o concurso por motivos não previstos nos Documentos de Concurso, é passível de multa no valor correspondente a: 1% (Um por cento) do valor estimado de contratação.</p>
<p>41. Práticas Anti-éticas Alínea d), Artigo 282</p>	<p>41.1 As Partes devem observar os mais elevados padrões de ética durante a contratação e execução do contrato, de acordo com o estabelecido no Regulamento e legislação aplicável.</p> <p>41.3. No caso de ocorrer uma ou mais práticas anti-éticas, a Consultora será declarada impedida de participar em procedimentos de contratação, nos termos do Regulamento.</p> <p>41.4. A Entidade Contratante e a Consultora comprometem-se a não oferecer, directa ou indirectamente, vantagens a terceiros, e nem solicitar, prometer ou aceitar, para benefício próprio ou de outrem, ofertas com o propósito de obter julgamento favorável sobre os serviços a prestar.</p>

Parte II. TERMOS DE REFERÊNCIA (TdR)

Contratação de Empresa de Consultoria em Tecnologias de Informação para o V Recenseamento Geral da População e Habitação (RGPH-2027)

Instituto Nacional de Estatística (INE) – Moçambique

Duração do Contrato: **18 Meses**

(Concurso Competitivo Internacional)

1. Enquadramento

O Instituto Nacional de Estatística (INE) de Moçambique prepara-se para realizar o V Recenseamento Geral da População e Habitação (RGPH-2027), o primeiro censo totalmente digital no país. Este processo constitui um marco estratégico na modernização do Sistema Estatístico Nacional, alinhado com as recomendações internacionais e as melhores práticas globais em operações censitárias digitais.

A complexidade técnica associada à implementação de soluções digitais integradas — incluindo recolha de dados em dispositivos móveis, sistemas de informação geográfica, processamento centralizado e monitoramento em tempo real — exigem a contratação de uma empresa especializada com experiência comprovada em censos digitais, particularmente no contexto africano.

2. Objectivo Geral

Contratar uma empresa de consultoria em Tecnologias de Informação para apoiar o INE na concepção, desenvolvimento, implementação, testes e operacionalização das soluções tecnológicas do Censo Digital 2027.

3. Objectivos Específicos

A empresa deverá:

- Desenvolver e implementar sistemas digitais integrados para o censo;
- Apoiar a actualização cartográfica digital;
- Garantir infraestrutura tecnológica robusta e escalável;
- Implementar sistemas de monitoramento em tempo real;
- Assegurar testes metodológicos e tecnológicos;
- Capacitar equipas nacionais e promover transferência de conhecimento;
- Apoiar todas as fases: pré-censo, censo e pós-censo.

4. Escopo dos Serviços

4.1. Desenvolvimento de Sistemas Censitários

A empresa deverá desenvolver e/ou adaptar:

- Aplicativos de recolha de dados (CAPI);
- Sistema de gestão e processamento de dados;
- Módulo de Limpeza/Validação de Dados (Data Clearing)
- Plataforma de dashboards e monitoramento em tempo real;
- Sistemas de integração e interoperabilidade entre módulos.

4.2. Apoio à Actualização Cartográfica Digital

Inclui o desenvolvimento de aplicação para Tablets com:

- Mapas digitais das áreas de enumeração (AEs);
- Funcionalidade offline com sincronização;
- Georreferenciação via GPS;
- Edição de limites e elementos cartográficos;
- Auditoria e validação de operações;
- Mecanismos de backup e recuperação de dados.

4.3. Infraestrutura Tecnológica

- Configuração de servidores e bases de dados;
- Soluções de cloud ou híbridas;
- Segurança da informação (criptografia, controlo de acesso);
- Alta disponibilidade e escalabilidade.

4.4. Ensaaios Metodológicos e Testes

A empresa deverá conduzir:

- Testes de aplicativos de recolha;
- Ensaaios de transmissão de dados
- Testes de integração de sistemas;
- Testes em ambientes offline/remotos;
- Testes de stress de todas componentes críticas
- Apoio ao Censo Piloto.

4.5. Sistema de Monitoramento e Controlo

- Desenvolvimento de dashboards em tempo real;
- Indicadores de progresso e qualidade;
- Sistemas de alertas e supervisão;
- Mapas interativos para acompanhamento operacional.

4.6. Capacitação e Transferência de Conhecimento

- Trabalho em equipa com os técnicos do INE;
- Formação de técnicos do INE;
- Treinamento de utilizadores (formadores, supervisores);
- Documentação técnica completa;
- Plano de sustentabilidade tecnológica pós-censo.

5. Resultados Esperados

- Sistema integrado de recolha, processamento e análise funcional;
- Aplicações móveis operacionais em todo o território;
- Plataforma de monitoramento em tempo real;
- Infraestrutura robusta e segura;
- Equipa nacional capacitada;
- Realização bem-sucedida do Censo Piloto;
- Garantia de operação eficiente durante o Censo 2027.

6. Requisitos da Empresa

A empresa deverá demonstrar:

- Experiência técnica comprovada na implementação de soluções para censos digitais, incluindo participação em pelo menos três censos digitais nos últimos cinco anos;
- Experiência na implementação de soluções CAPI em larga escala;
- Experiência no desenvolvimento de sistemas integrados para operações censitárias;
- Experiência relevante no contexto africano ou em contextos com desafios semelhantes;
- Experiência comprovada em ambientes operacionais complexos, caracterizados por baixa conectividade, presença de áreas remotas e limitações logísticas significativas.
- Apresentação de testes de carga, benchmarks ou evidências técnicas comprovando a capacidade da solução.

6.1. Capacidade Técnica da Equipa

A equipa deverá incluir:

- Especialistas em sistemas CAPI;
- Engenheiros de software;
- Especialistas em GIS/cartografia digital;
- Especialistas em bases de dados;
- Especialistas em cibersegurança;
- Especialistas em operações censitárias.

7. Entregáveis (Deliverables)

- Documento de arquitectura do sistema;
- Aplicativos de recolha e cartografia;
- Plataforma de monitoramento;
- Relatórios de testes e validação;
- Manual técnico e operacional;
- Relatório de capacitação;
- Relatório final de implementação.

Considerando a natureza crítica, complexa e estratégica da operação censitária, entende-

se ser necessário reforçar os Termos de Referência mediante a inclusão de requisitos técnicos mínimos, funcionais e não funcionais, de modo a:

- Reduzir ambiguidades técnicas;
- Assegurar maior clareza no escopo da contratação;
- Fortalecer a capacidade de avaliação das propostas;
- Garantir interoperabilidade, segurança, escalabilidade e sustentabilidade da solução;
- Minimizar riscos operacionais e tecnológicos durante a implementação do Censo Digital.

8. Requisitos Técnicos da Solução

8.1. Requisitos Funcionais

8.1.1. *Arquitetura e Integração*

- Possuir arquitetura modular, escalável e interoperável;
- Suportar integração através de APIs REST ou outras tecnologias compatíveis baseadas em padrões abertos;
- Permitir interoperabilidade entre os diferentes módulos do ecossistema censitário, incluindo recolha, monitoria, processamento, dashboards e gestão operacional;
- Permitir exportação interoperável de dados em formatos abertos e amplamente utilizados.

8.1.2. *Operação Offline e Sincronização*

- Suportar operação offline-first para recolha de dados em ambientes com conectividade limitada ou inexistente;
- Garantir sincronização assíncrona segura e tolerante a falhas;
- Possuir mecanismos de recuperação automática de transmissão interrompida;
- Permitir gestão de conflitos e integridade dos dados durante os processos de sincronização.

8.1.3. *Compatibilidade e Plataformas*

- Garantir compatibilidade com dispositivos móveis baseados no Sistema Operativo Android;
- Disponibilizar dashboards e interfaces web responsivas para monitoria operacional e administrativa;
- Suportar ambientes cloud, on-premises ou híbridos.

8.2. Requisitos Não Funcionais

8.2.1. *Segurança da Informação*

- Implementar mecanismos robustos de autenticação e controlo de acessos;
- Utilizar criptografia com chaves de, no mínimo, 256 bits para protecção de dados em trânsito e em repouso;
- Possuir mecanismos de rastreabilidade, auditoria e geração de logs auditáveis;
- Garantir segregação de perfis e permissões de utilizadores;
- Implementar mecanismos de **Backup**, recuperação de desastres e continuidade operacional.

8.2.2. *Escalabilidade e Desempenho*

A solução deverá demonstrar capacidade técnica e operacional para suportar, no mínimo:

Requisito Operacional	Capacidade Mínima
-----------------------	-------------------

Utilizadores concorrentes	Até 100 000
Áreas de Enumeração	Mais de 86 000
Registos agrupados por agregado familiar	Mais de 7 milhões
Registos totais na base de dados	Mais de 36 milhões

8.2.3. *Picos Operacionais*

A solução deverá garantir estabilidade, desempenho e continuidade operacional durante períodos críticos de utilização intensiva de recursos, especialmente no período de 1 a 15 de Agosto de 2027.

8.2.4. *Acordo de Níveis de Serviço (SLA)*

Indicador	Nível Mínimo
Disponibilidade mínima	99.5%
Tempo máximo de sincronização	<5 Minutos
Tempo máximo de indisponibilidade	1 Hora
Frequência de backup	Diário
RPO/RTO	Definidos
Tempo máximo de resposta dos dashboards	<5 Segundos

8.3. **Evidências Técnicas Obrigatórias**

A Consultora deverá apresentar evidências técnicas e documentais que comprovem a capacidade da solução proposta, incluindo:

- Relatórios de testes de carga e desempenho;
- Arquitectura técnica da solução;
- Casos de uso e referências similares;
- Benchmarks técnicos;
- Estratégias de escalabilidade horizontal e vertical;
- Estratégias de alta disponibilidade e tolerância a falhas.

8.4. **Alta Disponibilidade**

A solução deverá suportar mecanismos de alta disponibilidade (HA), balanceamento de carga e tolerância a falhas.

9. **Duração e Cronograma**

- Duração total: **18 meses**

Distribuição indicativa:

- **6 Meses:** desenvolvimento e testes iniciais
- **6 Meses:** Piloto e Ajustes
- **6 Meses:** Suporte à Operação Censitária

10. Modalidade de Contratação

- Contratação de empresa, devido à natureza multidisciplinar e complexa do projecto;
- Contrato baseado em resultados (deliverables);
- Pagamentos por Marcos (milestones).

MAPUTO, MAIO DE 2026

PARTE III - PROPOSTA TÉCNICA - MODELOS PADRÃO

FORMULÁRIO A. MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

_____, ____/____/20__ [*indicar o local e a Data*]

Ao: [*Nome e endereço da Entidade Contratante*]

Exmos. Senhores,

A empresa infra-assinada oferece seus serviços de consultoria para [*Nome dos serviços de consultoria*] de acordo com a Carta de Solicitação de Proposta datada de ____/____/20__ [*indicar a data*] e nossa Proposta. A Proposta compreende tanto a Proposta Técnica como a Proposta Financeira, lacradas, em envelopes separados.

Estamos cientes de que V.Excias. não se obrigam a aceitar qualquer Proposta recebida.

Atenciosamente,

Assinatura Autorizada com Carimbo da Empresa:

Nome e Cargo do Signatário:

Nome da Empresa:

Endereço:

FORMULÁRIO B. REFERÊNCIAS DA EMPRESA

Serviços Relevantes Prestados nos Últimos Cinco Anos Que Melhor Ilustram as Qualificações

Utilizando o modelo abaixo, fornecer informações a respeito de cada Serviço para a qual sua empresa/entidade foi contratada, quer como empresa individualmente, quer como parte de um Consórcio.

LOCALIZAÇÃO

Nome do Serviço:	Nome da Entidade Contratante:
País:	Local no País (Incluir Endereço):

DESCRIÇÃO

Descrição do Projecto:	
Descrição dos Serviços Efectivamente Prestados pela sua Equipa:	
Data de Início (Mês/ano):	Data de Conclusão (Mês/ano):
Valor aproximado dos Serviços (em MZN /USD):	
Equipa de Profissionais fornecida pela sua Empresa (perfil):	Nº de membros da Equipa:
Nº de Pessoal/mês; duração do serviço:	Nº de Meses da Equipa Técnica Fornecida pela Consultora ou Consorcio:

RESPONSÁVEIS

Nome da (c) Consultora (c) Associada (c), se for o caso:
Nome do Responsável (Director do Projecto/Coordenador, Líder da Equipa) e funções desempenhadas:

Nome da empresa: _____

**FORMULÁRIO C. OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES DA CONSULTORA RELATIVAMENTE AOS
TERMOS DE REFERÊNCIA E AOS DADOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES A SEREM
FORNECIDOS PELA ENTIDADE CONTRATANTE**

Sobre os Termos de Referência:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Sobre os dados e instalações a serem fornecidos pela Entidade Contratante:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**FORMULÁRIO D. DOCUMENTO DE ABORDAGEM SOBRE A METODOLOGIA E PLANO DE
TRABALHO RELATIVOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

FORMULÁRIO E. CONSTITUIÇÃO DA EQUIPA (PESSOAL) E TAREFAS DE CADA MEMBRO DA EQUIPA

1. Equipa Técnica		
Nome	Posição	Tarefa

FORMULÁRIO F. MODELO DE CURRICULUM VITAE (CV) PARA A EQUIPA TÉCNICA

Cargo Proposto: _____

Nome da Empresa: _____

Nome do Membro da Equipa: _____

Profissão: _____

Data de Nascimento: _____

Tempo de Serviço na Empresa/Entidade: _____ Nacionalidade: _____

Participação em Organizações Profissionais: _____

Pormenores das Tarefas Desempenhadas: _____

Qualificações chave:

[Fornecer um esboço da experiência do membro da equipa e que sejam relevantes para as tarefas a serem executadas pelo profissional. Descrever o grau de responsabilidade assumida pelo membro da equipa em tarefas relevantes anteriores, fornecendo datas e local. Utilizar cerca de meia página]

Formação:

[Resumir formação e qualquer outra especialização do membro da equipa, que seja relevante, fornecendo nomes das escolas, datas e diplomas obtidos. Utilize cerca de um quarto de página]

Registo de Emprego:

[Iniciando com o cargo actual, indicar por ordem cronologica inversa TODOS os empregos, o cargo ou função desempenhada, a organização para o qual trabalhou, o nome do projecto/estudo em que esteve envolvido e as actividades desenvolvidas (não exceder quatro páginas). A título de exemplo, sugere-se a seguinte tabela]

De XX XXX	a	Cargo/Função	Organização onde	Nome do Projecto e Cliente	Actividades desenvolvidas

		trabalhou		

Idiomas:

[Para cada idioma, indicar nível de proficiência: excelente, bom, razoável, para falar, ler e escrever]

Declaração:

Eu, abaixo-assinado, declaro que as informações fornecidas são verdadeiras a respeito de minhas qualificações e experiência. Adicionalmente, confirmo a minha disponibilidade para estes Serviços.

Data/Mês/Ano:

Nome e Assinatura do membro da Equipa:

Nome e Assinatura do representante autorizado da empresa:

Anexar cópia do Diploma ou Certificado de Habilitações

FORMULÁRIO H. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (TAREFAS)

A. (indicar a actividade, conforme apropriado)

	<i>[1o. 2o., etc. são meses a partir do início do Serviço]</i>											
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
Actividade (tarefa)												

B. Conclusão e Apresentação dos Relatórios

Relatórios	Data
1. Relatório Inicial	
2. Relatório periódico/parcial, etc. (a) Primeiro relatório da situação (b) Segundo relatório da	

situação	
3. Draft de relatório	
4. Relatório final	

PARTE IV - PROPOSTA FINANCEIRA - FORMULÁRIOS PADRONIZADOS

FORMULÁRIO A - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINANCEIRA

_____, ____/____/20__ [*Local, Data*]

Ao: [*Nome e Endereço da Entidade Contratante*]

Exmos. Senhores,

A empresa infra-assinada, oferece os Serviços de consultoria para [*Título dos Serviços de Consultoria*] de acordo com os termos da Carta de Solicitação de Proposta datada de [*Data*] e da nossa Proposta (Propostas Técnica e Financeira).

Nossa Proposta financeira, em anexo, perfaz o montante de [*valor em algarismo e por extenso*]. Esse montante inclui provisões no valor de [*valor em algarismos e por extenso*] e impostos locais (IVA), os quais, segundo nossos cálculos, totalizam o valor de [*Montante (s) em algarismo e por extenso*].

A nossa Proposta Financeira obriga-nos e está sujeita às modificações resultantes das negociações do Contrato, até o fim do prazo de sua validade, i.e., [*prazo de validade da proposta*].

Estamos cientes de que V. Excias não se obrigam a aceitar qualquer Proposta recebida.

Atenciosamente,

Assinatura Autorizada com Carimbo da
Empresa:

Nome e Cargo do Signatário:

Nome da Empresa:

Endereço

FORMULÁRIO B - SUMÁRIO DE CUSTOS

Custos	Moeda(s)	Montante(s)
Sub-total		
IVA (Impostos Locais)		
Provisões		
Montante total da Proposta Financeira		<hr/>

FORMULÁRIO D - DISCRIMINAÇÃO DOS HONORÁRIOS POR ACTIVIDADE

Actividade No. _____		Nome: _____		
Nome	Posição	Pessoas/mês ou Pessoas/dia ou Pessoas/hora (conforme apropriado)	Remuneração (valor e moeda)	Montante Total (valor e moeda)
Pessoal Permanente				
Pessoal Local				
Consultores				
Total Geral				_____

FORMULÁRIO E - DESPESAS REEMBOLSÁVEIS POR ACTIVIDADE

Actividade No: _____

Nome: _____

No.	Descrição (conforme apropriado) ¹⁴	Unidade	Quantidade	Preço unitário (valor e moeda)	Montante (valor/moeda)	total
1.	Vôos Internacionais _____	Viagem				
2.	Despesas diversas de viagem	Viagem				
3.	Diária	Dia				
4.	Custos de transporte local					
5.	Arrendamento de escritórios/acomodação/apoio de secretaria					
	Total geral				_____	

¹⁴ Custos não deverão ser indicados se os mesmos forem de responsabilidade da Entidade Contratante, como insumos.

FORMULÁRIO F - DESPESAS REEMBOLSÁVEIS POR ACTIVIDADE

Actividade No. _____

Actividade
Nome: _____

No.	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário (valor e moeda)	Montante total (valor e moeda)
1.	Custos de comunicação: (Telefonemas locais, e internacionais)				
2.	Elaboração, impressão de relatório <i>Software</i>				
3					
4.	10% para custos de administração sobre o total das despesas reembolsáveis (Secção IV – E) Total geral				_____

Formulário G.- DECOMPOSIÇÃO DOS HONORÁRIOS

DISCRIMINAÇÃO DOS HONORÁRIOS FIXOS AJUSTADOS¹

[Moedas: _____]²

Consultora		1	2	3	4	5	6	7	8
Nome	Posição	Honorário básico ³	Encargos Sociais (__% de 1)	Overhead (__% de 1)	Sub-total	Taxa (__% de 4)	Grat. Serv. Exterior (__% de 1)	Honorário Fixo Acordado Total	Honorário Fixo acordado (__% de 1)
Serviço no país									
Sede									

Assinatura da Consultora: _____

Data: _____

Representante Autorizado: _____

Nome: _____

Cargo: _____

⁸ Este modelo de formulário é fornecido apenas para fins de negociação, não fazendo parte das Propostas (técnica ou financeira).

⁹ Se as moedas forem diferentes, devem ser utilizadas tabelas diferentes.

¹⁰ Por mês, dia ou hora, conforme apropriado.

PARTE V -TERMOS DE REFERÊNCIA

Nos Termos de Referência deverá, no mínimo conter dentre outras as seguintes informações de acordo com o Artigo 259 do Regulamento, e fornecimento de informações disponíveis, tendo em vista a prestação de elementos necessários à elaboração das propostas pelos consultores e da especificidade de cada objecto de contratação:

- a) Objecto e objectivo de Contratação claramente definido;
- b) Âmbito da contratação;
- c) Prazo e cronograma de execução dos serviços;
- d) Encargos responsabilidade das partes;
- e) Serviços requeridos;
- f) Qualificação do Consultor e do quadro do pessoal chave;
- g) Experiência do Consultor em trabalhos similares.

PARTE VI – TERMO DO CONTRATO

Contrato Nº: _____⁴ _____

O PRESENTE CONTRATO é celebrado no dia _____ de _____ de 20____, entre _____ [*nome, endereço e NUIT da Entidade Contratante*] (doravante designada no presente como “a ENTIDADE CONTRATANTE”), representada por _____ [*nome, cargo ou função*], de um lado, e _____ [*nome, endereço e NUIT da CONTRATADA*] (doravante designada no presente como “a CONTRATADA”), representada por _____ [*nome, cargo ou função do representante da CONTRATADA*] em conformidade com as Cláusulas e Condições a seguir.

CONSIDERANDO que a ENTIDADE CONTRATANTE deseja que a CONTRATADA execute os Serviços de _____⁵ (doravante designado como “Serviços”) e a ENTIDADE CONTRATANTE aceitou a Proposta apresentada pela CONTRATADA para a execução dos Serviços,

AS PARTES TÊM ENTRE SI JUSTO E CONTRATADO O SEGUINTE:

1. Neste Contrato, os termos e expressões terão os mesmos significados respectivamente atribuídos a eles nas Condições Contratuais, sendo considerados e lidos e tomados como parte do presente Contrato.
2. O Prazo de Execução dos Serviços será de _____, contado a partir da data do(a) _____ [*indicar Visto do Tribunal Administrativo ou assinatura do Contrato*].
3. A ENTIDADE CONTRATANTE se compromete, através do presente, a pagar à CONTRATADA pela execução dos Serviços o preço de _____⁶ _____, [*indicar o valor também por extenso*] doravante designado “Preço do Contrato”, pelo Regime de _____⁷ _____.
4. A CONTRATADA se compromete, pelo presente, perante a ENTIDADE CONTRATANTE, a executar os Serviços em conformidade, sob todos os aspectos, com o disposto nas Condições Contratuais.
5. A ENTIDADE CONTRATANTE e a CONTRATADA comprometem-se a não oferecer, directa ou indirectamente, vantagens a terceiros, e nem solicitar, prometer ou aceitar para benefício próprio ou de outrem, ofertas com o propósito de obter julgamento favorável sobre os serviços a prestar.
6. As despesas relativas a este Contrato têm cabimento orçamental de acordo com o seguinte: _____⁸ _____.
7. Constituem parte do presente Contrato, os seguintes documentos:
 - a) Condições do Contrato;
 - c) Os seguintes Anexos:

Anexo A: Documentos do Concurso

Anexo B: Convite para Manifestação de Interesse

4 Indicar o número do contrato de acordo com as instruções constantes da Circular de Administração e Execução do Orçamento do Estado expedido anualmente pelo Ministro que Superintende a Área de Finanças..

5 Indicar o objeto conforme consta nos Documentos de Concurso.

6 Indicar o preço do Contrato.

7 Indicar o regime de ‘Baseado no Tempo’ ou ‘Preço Global’, conforme consta do Documento de Concurso.

8 Indicar de acordo com normas orçamentárias pertinentes.

Anexo D: Comunicação de Adjudicação

Anexo E: Proposta do Consultor vencedor

Anexo F: Termos de Referência

Anexo G: Relatórios

Anexo H: Serviços e instalações fornecidos pela Entidade Contratante

Anexo I: Pessoal Chave e Subcontratados [*Nos Contratos Baseados em Preço Global*]

Anexo K: Estimativa de Custo dos Serviços, Lista do Pessoal e Relação das Taxas [*Nos Contratos Baseados no Tempo*]

Anexo L: Detalhamento do preço do Contrato [*Nos Contratos Baseados em Preço Global*]

O PRESENTE CONTRATO VAI SER ASSINADO PELAS PARTES EM _____ EXEMPLARES, DE IGUAL TEOR, CADA UM DELES FAZENDO FÉ, NA DATA ACIMA MENCIONADA.

Pela ENTIDADE CONTRATANTE

Pelo CONSULTOR

Parte V.1. Condições do Contrato (CC)

<p>1. Entidade Contratante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea a), n.º1, artigo 115 	<p>1.1. A ENTIDADE CONTRATANTE é:</p> <p>a) Nome: _____</p> <p>b) Endereço: _____</p> <p>c) Nome e função do Representante Autorizado: _____</p>
<p>2. Contratada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea b), n.º1, artigo 115 	<p>2.1. A CONTRATADA é:</p> <p>a) Nome: _____</p> <p>b) Endereço: _____</p> <p>c) Nome e função do Representante Autorizado: _____</p>
<p>3. Objecto do Contrato</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea b), n.º1, artigo 115 	<p>3.1. Objecto: _____ [<i>indicar o objecto conforme consta do Documento de Concurso ou Termo de Referência</i>]</p> <p>3.2. O presente Contrato poderá ser modificado ou alterado, nos termos da legislação aplicável, e somente produzirá efeitos mediante a emissão de Apostila/Adenda, que devem ser submetido a fiscalização do Tribunal Administrativo.</p>
<p>4. Regime do Contrato</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art- 277 	<p>4.1. O presente Contrato será executado pelo: _____ [<i>indicar o Regime aplicável</i>]</p> <p>Regime por Preço Global.</p> <p>ou</p> <p>Regime Baseado no Tempo.</p>
<p>5. Prazo de Execução</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea c), n° 1 Artigo 115 • Artigo120 	<p>5.1. Prazo para Início dos Serviços: _____ [<i>indicar o prazo que pode ser a) contado da data da assinatura ou b) do visto do Tribunal Administrativo</i>].</p> <p>5.2. Prazo de conclusão dos Serviços: ____/____/20____ [<i>indicar o prazo</i>]</p> <p>5.3. Período de Execução do Contrato _____ [<i>indicar o período de vigência</i>]</p>
<p>6. Vigência do Contrato</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexo A, Glossário- v) 	<p>6.2. A vigência do presente Contrato decorre do prazo estabelecido na Cláusula 5, e estende-se até a aceitação final de todas as obrigações previstas nos termos de referência e do Contrato, excepto nos casos de prorrogação devidamente autorizados pela Entidade Contratante e formalizados por meio de Apostila/Adenda.</p>
<p>7. Preços</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea f) artigo 115 • Artigo 277 	<p>7.1. No Preço do Contrato por Preço Global estão incluídos todos os custos com o Pessoal, sub-contratação, viagens, diárias, transporte, arrendamento de imóveis e/ou de equipamentos, outros associados a proposta, obrigações fiscais e todos os outros custos incidentes na prestação dos Serviços, descritos no formulário A.</p> <p>7.2. O Preço previsto para a execução dos Serviços no Contrato Baseado no Tempo é estabelecido com base nos preços unitários e na previsão do</p>

	<p>tempo necessário, de acordo com o formulário A e será remunerada por fases de trabalhos concluídos, cumprimento de actividades e/ou entrega de produtos/ relatórios, conforme definido no formulário B.</p> <p>7.3. No Contrato Baseado no Tempo, o Preço do Contrato inclui todos os custos com a remuneração da equipa da Contratada e Despesas Reembolsáveis, de acordo com o seguinte:</p> <p>a) Remuneração</p> <p>(i) O montante em Metical: _____ [<i>inserir montante</i>].</p> <p>(ii) A Entidade Contratante pagará à Contratada os preços unitários, de acordo com os valores especificados no Anexo C.</p> <p>b) Despesas Reembolsáveis</p> <p>(i) O montante em Metical: _____ [<i>inserir montante</i>];</p> <p>(ii) A Entidade Contratante pagará à Contratada as despesas reembolsáveis, as quais consistem em viagens, diárias, transporte, arrendamento de imóveis e/ou de equipamentos outros associados a proposta, obrigações fiscais e todos os outros custos incidentes na prestação dos Serviços,</p> <p>7.4. Para fins do Contrato Baseado no Tempo, a Contratada deve apresentar a comprovação das despesas.</p>
<p>1. Forma de Pagamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexo A, Glossário- w) • Alínea e), n° 1, Artigo 115 • Artigo 122 • Artigo 277 	<p>8.1. A Contratada será remunerada por fases de trabalhos concluídos, cumprimento de actividades e/ou entrega de produtos: _____ [<i>indicar as parcelas, prazos e outras condições para pagamento</i>]</p>
<p>2. Adiantamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 107 	<p>9.1. Para efeitos do pagamento do adiantamento, o Consultor deve prestar garantia conforme _____ [<i>indicar o(s) tipo(s) de garantia(s)</i>] de igual valor.</p>
<p>3. Cabimento Orçamental</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 11 	<p>10.1. A despesa decorrente do presente contrato tem cobertura orçamental na rubrica: _____ [<i>Indicar de acordo com a informação extraída do e-SISTAFE ou e-SISTAFE Autárquico</i>]</p>
<p>4. Obrigações Fiscais</p>	<p>11.1. No Preço do Contrato estão incluídas todas as obrigações fiscais e taxas vigentes, de acordo com o especificado na Sub-cláusula abaixo.</p> <p>11.2. Se, após a assinatura do Contrato, ocorrer alteração das obrigações fiscais, as Partes poderão ajustar uma revisão do Preço do Contrato, acrescendo ou reduzindo o preço, conforme seja apropriado. A solicitação de revisão será enviada pela Parte interessada à outra parte com os devidos fundamentos.</p> <p>11.3. Se ocorrer o ajuste no Preço do Contrato, na forma prevista na Sub-cláusula acima, serão também ajustados os montantes referidos na Cláusula 7.</p>

<p>5. Prazo de Pagamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 122 	<p>12.1. O pagamento será feito pela Entidade Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da factura pela Contratada, e aceite pela Entidade Contratante, mediante depósito em conta bancária. Os dados da conta bancária deverão ser informados por escrito à Entidade Contratante.</p> <p>12.2. Se a Entidade Contratante efectuar o pagamento com atraso, a Contratada fará jus a uma compensação por pagamento atrasado. A compensação por atraso será calculada a partir da data em que o pagamento deveria ter sido feito, até a data em que o pagamento é efectuado, de acordo com a taxa especificada nas Condições do Contrato.</p> <p>12.3. O Valor da compensação diária por atraso de pagamento é de: ___ % (____) do montante da parcela em atraso. [<i>indicar o percentual entre 0.5% e 1%</i>]</p>
<p>6. Moeda</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art 116 	<p>13.1. O pagamento será efectuado em Meticais</p> <p>OU</p> <p>13.2. Se o pagamento for efectuado em outra moeda aplicar-se-a a taxa de câmbio abaixo indicada:</p> <p>Taxa de Câmbio:</p> <p>a) Moeda: _____ [<i>indicar USD, EU, ZAR ...</i>]</p> <p>b) Data: _____ [<i>indicar a data</i>]</p> <p>c) Fonte: Banco de Moçambique ou outra fonte _____ [<i>indicar caso aplicável</i>]</p>
<p>7. Reajustamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 118 	<p>14.1. [<i>indicar a alternativa aplicável;</i>]</p> <p>Opção sem reajustamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os preços contratuais não serão reajustados. <p>Opção com reajustamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O Preço Contratual será reajustado de acordo com os seguintes factores: • Índice para Reajustamento: _____ [<i>indicar o nome do índice</i>] • Fonte do Índice: _____ [<i>indicar a fonte</i>] <p>14.2. Havendo alteração dos termos de referência inicialmente definidos poderá implicar a alteração para mais ou para menos da proposta financeira.</p> <p>14.3. O reajustamento de preço deve ser aplicado apenas para contratos com prazo de execução superior a 12 meses.</p>
<p>8. Representante Autorizado</p>	<p>15.1. Compete ao Gestor de Contrato, excepto quando houver especificação em contrário, verificar o exacto cumprimento dos termos contratuais, actuando como representante da Entidade Contratante.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Artigo 171 	<p>15.2. Designação do Gestor: _____ [<i>indicar o nome, função e dados de contacto do Gestor</i>]</p>
<p>9. Pessoal</p>	<p>16.1. A Contratada deve empregar na execução dos Serviços o Pessoal Chave indicado na sua proposta. A Entidade Contratante somente aprovará qualquer substituição do Pessoal Chave se as habilitações e aptidões forem iguais ou superiores.</p> <p>16.2. Os títulos, funções e períodos de trabalho do Pessoal Chave da Contratada estão descritos no formulário C.</p>
<p>10. Remoção e Substituição de Pessoal</p>	<p>17.1. Excepto se houver concordância prévia da Entidade Contratante, por escrito, a Contratada não fará qualquer mudança do Pessoal Chave. Se, por qualquer razão além do controlo da Contratada, for necessário substituir qualquer membro do Pessoal Chave, a Contratada substituirá por pessoa de qualificações equivalentes ou superiores.</p> <p>17.2. Se a Entidade Contratante constatar: (i) má conduta ou acusação de prática de crime de qualquer membro do Pessoal; ou (ii) tiver razão de insatisfação no desempenho de qualquer membro do Pessoal, solicitará por escrito a substituição e a Contratada providenciará.</p> <p>17.3. A Contratada não reivindicará custos adicionais resultantes ou relacionados com remoção ou substituição de Pessoal.</p>
<p>11. Generalidades</p>	<p>18.1. A Contratada obriga-se a executar os Serviços com imparcialidade, diligência, profissionalismo e competência, em conformidade com as técnicas e práticas profissionais geralmente aceites, observando práticas prudentes de administração e métodos seguros e actuando sempre no interesse da Entidade Contratante.</p> <p>18.2. A Contratada sempre actuará como assessora da Entidade Contratante, apoiando e salvaguardando seus interesses legítimos no presente Contrato com subcontratados e/ou terceiro.</p> <p>18.3. A Contratada deve prover os relatórios especificados no Anexo B, nos períodos especificados no referido Anexo.</p>
<p>12. Conflitos de Interesse e Impedimentos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 23 • Artigo 257 	<p>19.1. A Contratada e subcontratado, no decurso deste Contrato bem como após o seu término, estão impedidas de fornecer serviços, excepto os resultantes do objecto do presente Contrato ou que estejam intimamente relacionados.</p> <p>19.2. É vedado à Contratada, subcontratado, bem como seu pessoal participar, directa ou indirectamente, em qualquer negócio ou actividades profissionais que possam entrar em conflito com o objecto do Contrato outras actividades especificadas no Contrato, durante ou após a execução do Contrato.</p>
<p>13. Nível de Qualidade</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° 1, artigo 120 	<p>20.1. A Contratada compromete-se a executar os Serviços de acordo com os mais elevados padrões de qualidade. No caso da Entidade Contratante considerar que os Serviços executados não estão de acordo com os</p>

	Termos de Referência ou serviços acordados, notificará a Contratada para refazê-los dentro do prazo definido.
14. Sigilo	21.1. No decurso do Contrato e após o seu término, o Pessoal da Contratada e subcontratado não revelará quaisquer informações confidenciais ou particulares sobre a Entidade Contratante e sobre os Serviços, sem o consentimento prévio e por escrito da mesma.
15. Seguros	22.1. A Contratada providenciará e manterá, fazendo com que o Subcontratado: <p>a) providencie e mantenha, às suas próprias expensas, nos termos e condições aprovados pela Entidade Contratante, seguro contra riscos e com cobertura: _____ [indicar os riscos e com cobertura]</p> <p>b) a pedido da Entidade Contratante fornecerá comprovativo do seguro, de sua manutenção e do pagamento dos prémios correspondentes.</p>
16. Direitos de Propriedade	23.1. Todos os estudos, relatórios, projectos, mapas, desenhos e qualquer outro material ou produto elaborado pela Contratada para a Entidade Contratante no âmbito do Contrato pertencerão à Entidade Contratante.
17. Assistência Isenções e Insumos	24.1 A Entidade Contratante prestará o máximo de colaboração à Contratada na obtenção das isenções e autorizações necessárias à Execução dos Serviços, por meio do fornecimento de documentos e informações solicitadas pelas autoridades responsáveis. <p>24.2 A Entidade Contratante colocará à disposição da Contratada os meios e instalações descritos no Formulário F.</p>
18. Causas de Cessação • N° 1,, Artigo 128	25.1. O presente Contrato cessa: <p>a) Pelo integral cumprimento das obrigações da Entidade Contratante e da Contratada;</p> <p>b) Por mútuo acordo entre a Entidade Contratante e a Contratada;</p> <p>c) Por rescisão unilateral, decorrente do incumprimento de obrigações contratuais.</p> <p>25.2. A cessação do contrato, fundamentada nas alíneas (b) e (c) será formalizada por escrito.</p> <p>25.3. A parte que pretenda rescindir unilateralmente o Contrato deve notificar a outra da sua intenção de rescisão, com 30 (trinta) dias de antecedência, indicando as causas e os respectivos fundamentos. Findo o prazo indicado, sem que as causas tenham sido afastadas, a parte notificante poderá declarar o contrato rescindido.</p>
19. Rescisão pela Entidade Contratante • N° 1, Artigo 129	26.1. A Entidade Contratante pode rescindir unilateralmente o Contrato, nas seguintes situações: <p>a) Incumprimento pela Contratada de cláusulas contratuais, especificações, projectos;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> b) O número máximo de dias de atraso que não deverá ser superior a _____ [<i>indicar o prazo</i>] c) Cumprimento defeituoso reiterado de obrigações contratuais pela Contratada; d) Sistemática inobservância pela Contratada das determinações do Gestor; e) Declaração de falência, insolvência, dissolução ou morte da Contratada; f) Alteração do pacto social, incluindo o objecto social e a estrutura societária da Contratada por fusão, cisão ou incorporação, sem prévio conhecimento e consentimento da Entidade Contratante, nos casos em que tal modificação prejudique ou possa ser susceptível de prejudicar a execução do contrato; g) Transmissão, seja qual for a forma que revista, e seja total ou parcial, e bem assim a associação da Contratada a outrem, sem autorização prévia da Entidade Contratante; e h) Acumulação, pela Contratada, de multas até 20% [<i>ou indicar outra percentagem</i>] do valor do Contrato.
<p>20. Rescisão pela Contratada</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° 2, artigo 129 	<p>27.1. A Contratada pode rescindir unilateralmente o Contrato, com os seguintes fundamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Impossibilidade de acesso à área, local ou objecto para execução dos serviços nos prazos contractuais, ou de acesso às fontes de materiais originais especificados no Contrato ou na Proposta, por acto imputável à Entidade Contratante; b) Atraso superior a 60 (sessenta) dias, nos pagamentos, totais ou parciais, devidos pela Entidade Contratante, em razão da execução dos Serviços; e c) Suspensão da execução dos Serviços por período superior a 60 (sessenta) dias, a contar da recepção da ordem escrita pela Entidade Contratante, por motivos não imputáveis à Contratada, salvo em caso de Força Maior ou fortuito.
<p>21. Consequências da Rescisão Contratual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art- 130 	<p>28.1. Se a rescisão unilateral proceder da Entidade Contratante, nos termos da Cláusula 26, é assegurada à Entidade Contratante a aplicação de sanções de acordo com a Cláusula 30.</p> <p>28.2. Se a rescisão unilateral proceder da Contratada, nos termos previstos na Cláusula 27 tem esta o direito de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Devolução imediata da garantia definitiva; b) Receber os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; e c) Ser ressarcida pelos custos razoáveis resultantes da desmobilização dos Serviços, inclusive o custo de viagem de retorno do pessoal.
<p>22. Penalidades por Atraso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alinea d), artigo 119 • N° 2, Artigo 120 	<p>29.1. No caso de atraso na execução dos Serviços, a Entidade Contratante poderá aplicar as penalidades à Contratada.</p> <p>29.1.1 A Contratada pagará à Entidade Contratante, pelo atraso na execução dos Serviços, uma multa diária de: _____ % do Preço Contratual. [<i>indicar o percentual de entre 0.5% e 1% do preço</i>]</p>

	<p><i>contratatal</i>].</p> <p>29.1.2. A Entidade Contratante poderá deduzir o montante das multas descontando-as dos pagamentos devidos à Contratada.</p> <p>29.2. Pelo atraso no pagamento dos Serviços prestados, a Entidade Contratante pagará a Contratada juros de mora no valor: _____ [<i>indicar o percentual de entre 0.5% e 1% do preço contratatal</i>].</p>
<p>23. Sanções Decorrentes da Rescisão Contratual</p> <ul style="list-style-type: none"> Nº 1, artigo 130 	<p>30.1. Se a rescisão unilateral decorrer de evento atribuível à Contratada, nos termos da Cláusula 26, são assegurados à Entidade Contratante os seguintes direitos:</p> <p>a) Fazer retenção dos créditos da Contratada, decorrentes do Contrato, para ressarcimento dos prejuízos causados à Entidade Contratante, até o limite dos mesmos;</p> <p>b) Aplicação de multa à Contratada, a título de indemnização: _____ [<i>indicar o percentual</i>] pelos prejuízos causados à Entidade Contratante.</p> <p>30.2. Se a rescisão unilateral decorrer de evento atribuível à Entidade Contratante, nos termos da Cláusula 26, são assegurados à Contratadae os seguintes direitos.</p> <p>a) Ser-lhe devolvida de imediato a Garantia Definitiva que tenha prestado; e</p> <p>b) Receber os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.</p>
<p>24. Modificações e Apostilas</p> <ul style="list-style-type: none"> Artigo 124 	<p>31.1. A Contratada poderá determinar a execução de Serviços Adicionais. Consideram-se Serviços adicionais aqueles cuja espécie ou quantidade, não previstos ou incluídos no Contrato, sejam imprescindíveis à conclusão dos Serviços, em razão de circunstância imprevisível.</p> <p>31.2. Os pagamentos adicionais serão efectuados pela Entidade Contratante com base nos preços unitários contratuais, tomando como base o detalhamento do Preço do Contrato constante nos formulários M e N.</p> <p>31.3. A execução de Serviços Adicionais somente produzirá efeitos jurídicos mediante a emissão de Apostila/Adenda ao Contrato, devidamente assinada pelas partes.</p>
<p>25. Subcontratação</p> <ul style="list-style-type: none"> Artigo 126 Nº 1, Artigo 127 	<p>32.1. É proibido à Contratada ceder, transferir ou subcontratar este Contrato, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento por escrito pela Entidade Contratante.</p> <p>32.2. A subcontratação, mesmo autorizada pela Entidade Contratante, não altera as obrigações contratuais da Contratada.</p>
<p>26. Força Maior</p> <ul style="list-style-type: none"> Artigo- 215 	<p>33.1. Cessa a responsabilidade da Contratante por falta ou atraso na execução do Contrato, quando o incumprimento resulte de Força</p>

	<p>Maior.</p> <p>33.2. O Gestor do Contrato deverá atestar que o Contrato foi inviabilizado. A Contratada deverá ser paga por todos os serviços executados antes do recebimento da notificação, bem como será reembolsada por custos adicionais razoáveis e necessariamente incidentes durante o referido período e, na retomada dos Serviços, após o final do período.</p>
<p>27. Práticas Anti-éticas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 282 	<p>34.1. A Entidade Contratante e a Contratada devem observar os mais elevados padrões de ética durante o procedimento de contratação e execução do Contrato.</p> <p>34.2. É vedada a aceitação pela Contratada, em seu próprio benefício, de qualquer comissão, desconto ou pagamento similar em relação às actividades objecto do Contrato.</p> <p>34.3. Além das demais obrigações, ficam incorporadas ao Contrato as disposições da lei de combate aos crimes de corrupção e participação económica ilícita.</p> <p>34.4. No caso de ocorrência de uma ou mais práticas anti-éticas, a Contratada será declarada impedida de participar em procedimentos de contratação, nos termos do Regulamento.</p>
<p>28. Reclamação e Recurso Hierárquico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo- 278 • Artigo- 279 	<p>[<i>indicar o mecanismo para solução de conflitos</i>]</p> <p>35.1. As Partes esforçar-se-ão ao máximo para resolver amigavelmente todas as disputas e litígio resultantes da interpretação do Contrato. Caso as partes não cheguem a enteimento amigável, poderão apresentar reclamação ou recurso conforme o caso para:</p> <p>a) Autoridade Competente: _____ [<i>indicar o nome e a função para efeitos de Reclamação</i>]</p> <p>b) Ministro de tutela, Governador Provincial, Administrador do Distrito, conforme os casos: _____ [<i>indicar o nome, a função e a garantia para efeitos de Recurso Hierárquico</i>]</p>
<p>29. Arbitragem</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° 2, Artigo 115 	<p>36.1. O Contrato prevê a adopção de arbitragem independente para solução de conflitos resultantes da interpretação e execução do Contrato com observância da legislação específica sobre a matéria.</p> <p>36.2. _____ [<i>indicar os representantes das Partes</i>]</p>
<p>30. Recurso Contencioso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 281 	<p>37.1. Qualquer conflito entre as Partes, que não seja resolvida amigavelmente ou por meio dos mecanismos de solução de conflitos, cabe recurso ao Tribunal Administrativo.</p>
<p>31. Interpretação Comunicação e Língua</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 5 	<p>35.1. A língua Portuguesa é o idioma para interpretação do Contrato. As leis a aplicar são as que vigoram na República de Moçambique. As palavras utilizadas na redacção do Contrato terão seu significado normal a menos que definidas especificamente.</p> <p>35.2. Toda a comunicação entre as Partes será na língua Portuguesa e só terá validade por escrito e após sua recepção.</p>

ANEXO A: DOCUMENTOS DO CONCURSO

[ANEXAR A SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS E AS INSTRUÇÕES AOS CONSULTORES]

ANEXO B: CONVITE PARA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

[ANEXAR O ANÚNCIO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE]

ANEXO C: COMUNICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO

[ANEXAR A COMUNICAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO]

ANEXO D: PROPOSTA DO CONSULTOR VENCEDOR

[Anexar a proposta adjudicada]

ANEXO E: TERMOS DE REFERÊNCIA

[Repetir os Termos de Referência da Solicitação de Propostas]

ANEXO F: RELATÓRIOS

[LISTAR FORMATO, FREQUÊNCIA E TEOR DOS RELATÓRIOS; PESSOAS QUE DEVERÃO RECEBÊ-LOS; DATAS DE APRESENTAÇÃO; ETC. SE NÃO HOUVER RELATÓRIOS A APRESENTAR, ASSINALAR “NÃO SE APLICA”]

ANEXO G: SERVIÇOS E INSTALAÇÕES FORNECIDOS PELA ENTIDADE CONTRATANTE
[LISTAR OS SERVIÇOS E INSTALAÇÕES A SEREM FORNECIDOS PELA ENTIDADE CONTRATANTE]

ANEXO H: DESCRIÇÃO/ESCOPO DOS SERVIÇOS

[descrever pormenorizadamente o escopo dos Serviços a serem executados, datas da conclusão e local de execução etc.]

ANEXO I: PESSOAL CHAVE E SUBCONTRATADOS [NOS CONTRATOS BASEADOS EM PREÇO GLOBAL]

Classificar como:

G-1 Títulos [e nomes, se já estiverem disponíveis], descrições pormenorizadas das funções e qualificações mínimas do pessoal estrangeiro a ser destacado para os Serviços, bem como pessoal-mês para cada um.

G-2 O mesmo que G-1 para o pessoal chave estrangeiro a ser destacado para trabalhar fora do país.

G-3 Relacionar o Subcontratado aprovado (caso já conhecido); as mesmas informações referentes ao seu pessoal como em G-1 e G-2.

G-4 As mesmas informações que as constantes de C-1 para o pessoal chave nacional.

ANEXO J: ESTIMATIVA DE CUSTO DOS SERVIÇOS, LISTA DO PESSOAL E RELAÇÃO DAS TAXAS [NOS CONTRATOS BASEADOS NO TEMPO]

(1) Remuneração da Equipe

	Nome	Taxa (por mês/dia/hora na moeda)	Tempo gasto (número de mês/dia/hora)	Total (moeda)
a)	Chefe da equipe	_____	_____	_____
b)		_____	_____	_____
c)		_____	_____	_____
				Sub-total (1)

(2) Despesas Reembolsáveis¹

	Taxa	Dias	Total
a)	Viagens internacionais	_____	_____
b)	Transportes locais	_____	_____
c)	Diárias	_____	_____
			Sub-total (2)

CUSTO TOTAL

Contingências físicas

VALOR LIMITE DO CONTRATO

¹ Podem incluir despesas de viagem internacional, transporte local, diária, comunicações, vistos, vacinas, exames médicos de rotina, taxas de frete, despesas de entrada e saída, taxas de aeroporto, e outras despesas relacionadas com viagens que possam ser necessárias, reembolsáveis ao custo com comprovantes/recibos, excepto diárias (que são fixas e incluem despesas de alojamento e de _____).

**ANEXO K: DETALHAMENTO DO PREÇO DO CONTRATO [NOS CONTRATOS BASEADOS EM
PREÇO GLOBAL]**

Relacionar os elementos de custo utilizados para o cálculo no detalhamento do preço global – parte em moeda local.

- 1. Taxas mensais para o pessoal (Pessoal Chave e outros membros do pessoal).*
- 2. Despesas Reembolsáveis.*

Este Apêndice será usado exclusivamente para a determinação da remuneração dos serviços adicionais.