



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DA PLANIFICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES

DOCUMENTO DE CONCURSO

CONCURSO LIMITADO

CR26A000141/CL/01/2026

Prestação de Serviços de Fornecimento de Carimbos

Maputo, 2026

Ministério da Planificação e Desenvolvimento
AV. Julius Nyerere - Moçambicanos
2º Andar – Torre B
Maputo – Cidade

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 da contratação e melhor orientação, preparação das propostas e respectivos documentos de qualificação.

1. Entidade Contratante	1.1. Nome da Entidade Contratante: Ministério da Planificação e Desenvolvimento
2. Identificação do Concurso	2.1. CR26A000141/CL/01/2026
3.Objecto do Concurso	3.1. Objecto do Concurso: Serviços de Fornecimento de Carimbos do MPD 3.2. É Obrigatório a definição de especificação técnica dos <i>Serviços por meio de Termos de Referência.</i> 3.3. O concurso é realizado por: Lote Único Lote Único: Serviços de Fornecimento de Carimbos <i>Valor Estimado 250.000,00Mt (Duzentos e cinquenta mil Meticais).</i>
4.Valor Estimado da Contratação	4.1. Valor estimado da contratação: 250.000,00 MT <i>(Duzentos e cinquenta mil Meticais).</i>
5. Modalidade de Contratação	5.1. Modalidade: Concurso Limitado
6. Esclarecimento sobre os Documentos de Concurso	6.1. O prazo para solicitação de esclarecimentos é de: 24/03/2026 à 27/03/2026 6.2. Prazo de Resposta aos Pedidos de Esclarecimentos é de: 28/03/2026 à 31/03/2026 6.3. Para fins de solicitação de esclarecimentos, o endereço da Entidade Contratante é: a) Nome: Ministério da Planificação e Desenvolvimento – Departamento de Aquisições b) Endereço: Julius Nyerere n° 469 - Moçambicanos, Bloco B, 2° Andar c) Província/Cidade:Maputo Cidade d) Telefone: e) Fax número: Não Aplicável f) Endereço Electrónico/E-mail: departamento.aquisicoes@mpd.gov.mz

7. Concorrentes Elegíveis	7.2. O concorrente estrangeiro NÃO É elegível para participação.
8. Documentos de Elegibilidade	<p>8.1. Para efeitos de participação no concurso, o concorrente deve estar inscrito no Cadastro Único de Empreiteiros, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado previsto no artigo 43 do presente Regulamento.</p> <p>8.2.Adicionalmente e de acordo com a complexidade do objecto de contratação, podem ser apresentados os seguintes documentos:</p> <p>a) Confirmação de facilidades de acesso a créditos no montante especificado na cláusula 4, do programa do Concurso;</p> <p>b) Declaração comprovativa das instalações e equipamentos adequados e disponíveis para a execução do objecto da contratação, com indicação de todos dados necessários a sua verificação;</p> <p>c) Delaração do Concorrente comprovativa da equipa profissional e técnica disponível para execução do objecto da contratação acompanhada dos respectivos curriculos;</p> <p>d) Declaração emitida por pessoa de direito público ou privado compravativa de que o concorrente adquiriu experiência em actividades com características técnicas similares às do objecto de contratação, com indicação dos dados necessário para a sua verificação</p> <p>8.3. No caso de consórcio, cada membro deve apresentar o documento de Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, 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 consituição do consórcio, caso vença o concurso.</p> <p>8.4. 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>8.5.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>8.7. 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>

	(iii) Declaração de que não há pedido de falência ou Concordata emitida pelo Tribunal Judicial.
9.Subcontratação	9.1. É permitida a subcontratação mediante apresentação prévia dos documentos de habilitação relativos ao potencial subcontratado que sejam exigidos ao subcontratante na fase de formação do contrato em causa, e preenchimento, por parte do potencial subcontratado, de requisitos de qualificação para efeitos de contratação.
10 Proposta Técnica	10.1 O Concorrente deve apresentar a Proposta Técnica, acompanhado dos seguintes documentos e informações exigidos: <ul style="list-style-type: none"> a) Alvará Válido e Compatível com Objecto de Contratação b) Justificativa do modo de prestação de serviços; c) Cronograma de prestação de serviços; d) Lista e confirmação de disponibilidade dos serviços a prestar; e) Apresentar no mínimo 03 (<i>três</i>) Cartas abonatórias com mesmo objecto de contratação, nos últimos 02 (<i>dois</i>) anos.
11. Apresentação de propostas	<p>11.1. As propostas devem ser apresentadas devidamente assinadas e carimbadas, num único invólucro opaco, fechado, selado ou lacrado, no mínimo de TRÊS (03) EXEMPLARES, com identificação completa do Concorrente, Objecto de contratação e número de Concurso, no seu exterior marcadas como “ORIGINAL” e “CÓPIA”.</p> <p>11.2. Caso os envelopes não forem fechados, selados ou lacrados e identificados, a Entidade Contratante não assumirá responsabilidade alguma pelo extravio ou abertura prematura da Proposta.</p> <p>11.3. As propostas apresentadas fora do prazo estabelecido no Anúncio e Documento de Concurso não devem ser recebidas pela Entidade Contratante.</p> <p>11.4. O concorrente arcará com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da sua proposta incluindo tradução para a língua portuguesa.</p> <p>11.5. Caso o Júri constate uma ou mais propostas fora do prazo definido nos Documentos do Concurso, não deve abrir.</p>
12.Preços da Proposta	12.1. Os preços cotados para cada lote devem corresponder a 100% dos itens especificados para cada lote. N/A
13. Visita ao local de prestação de Serviços	13.1. Data: Não Aplicável
14. Moeda	14.1. A Moeda de Cotação e de Pagamento é o METICAL .
15. Língua da Proposta	15.1. A proposta e toda a correspondência preparada pelo

	<p>Concorrente, 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>15.2. É permitida a apresentação de proposta em outra língua, prevalecendo sempre a língua portuguesa: Não aplicável.</p>
16. Prazo e local para entrega das propostas	<p>16.1. As propostas deverão ser entregues à Entidade Contratante até a data, hora e endereço abaixo indicados:</p> <p>a) Data: 06/04/2026</p> <p>b) Hora: 10:00 horas</p> <p>c) Nome: Ministério da Planificação e Desenvolvimento (MPD), Departamento de Aquisições</p> <p>a) Endereço: Julius Nyerere n° 469, 2° Andar, Torre B, no Ministério da Planificação e Desenvolvimento (MPD), Departamento de Aquisições</p> <p>b) Província/Cidade/Distrito: Maputo Cidade.</p>
17. Prazo e local para abertura das propostas	<p>17.1. As propostas serão abertas pelo Júri em sessão pública e na presença dos interessados previamente registados:</p> <p>a) Data: 06/03/2026</p> <p>b) Hora: 10:10 horas</p> <p>c) Nome: Ministério da Planificação e Desenvolvimento, Departamento de Aquisições</p> <p>d) Endereço: Julius Nyerere n° 469, 2° Andar, Torre B</p> <p>e) Província/Cidade/Distrito: Maputo Cidade</p>
18. Prazo de Validade das Propostas	<p>18.1. As propostas devem ser válidas por: 120 Dias, contados a partir da data da abertura das propostas.</p> <p>18.2. Proposta com prazo de validade inferior ao estabelecido será considerada desclassificada pela Entidade Contratante.</p> <p>18.3. A alteração dos Documentos de Concurso deve ser divulgada antes do termo do prazo estabelecido para apresentação de propostas, pela mesma forma que o texto original, com a prorrogação do prazo, se necessário, previsto no artigo 43 do presente.</p>
19. Propostas com variantes	19.1. <i>“Propostas com variantes NÃO serão aceites.”</i>
20. Reajustamento de preços	<p>20.1. Na elaboração da proposta o concorrente deverá ter em conta que o contrato compreende a totalidade dos trabalhos com base no preço proposto.</p> <p>20.2. Os preços não serão sujeitos a reajustamento durante a execução do contrato excepto nos casos de: Não Aplicável.</p> <p>20.3. A Contratada poderá solicitar a revisão do preço do</p>

	<p>Contrato se houver alteração das obrigações fiscais, desde que tal alteração tenha ocorrida entre a data de vinte e oito (28) dias antes da data da apresentação das propostas no procedimento de Concurso e data da emissão do Auto de Recepção. A revisão corresponderá a variação do montante das obrigações fiscais a serem pagas pela contratada.</p>
21. Saneamento	<p>21.1. A Entidade Contratante pode, realizar diligências e solicitar esclarecimento aos Concorrentes em caso de:</p> <p>a) Defeitos nas amostras exigidas no Documento de Concurso; e</p> <p>b) Dúvidas nos documentos de qualificação.</p> <p>21.2. Não é permitida modificação nos preços ou da proposta excepto para a correcção de erros aritméticos detectados durante a avaliação.</p> <p>21.3. Caso o Júri constate a existência de defeitos nas amostras entregues e exigidas nos Documentos de Concurso, deve notificar o concorrente para saná-los no prazo não inferior a dois (2) dias úteis.</p> <p>21.4. O Júri, sempre que necessário, poderá visitar as Instalações dos Concorrentes para comprovar a sua capacidade, de acordo com os seguintes elementos:</p> <p>21.4.1. Instalações;</p> <p>21.4.2. Equipamento Existente;</p> <p>21.4.3. Equipa Técnica (Pessoal).</p>
22. Garantias	<p>22.1. É requerida a Garantia Provisória no valor de: Não Aplicável.</p> <p>22.1.1. Alternativamente, o concorrente pode apresentar a Declaração de Garantia reconhecida pelo Cartório Notarial.</p> <p>22.1.2. O prazo de validade da Garantia Provisória é de: Não Aplicável</p> <p>22.2. Valor da Garantia Definitiva: 01% (um por cento)</p> <p>22.3. É permitida a apresentação de garantias em outra moeda, nas formas previstas no Regulamento: Não Aplicável.</p> <p>22.4. O concorrente pode apresentar as garantias em qualquer das formas prevista no Regulamento, nomeadamente: Garantia Bancária, comprovativo de depósito ou transferência Bancária, Cheque Visado, Título de Dívia Pública e Seguro Garantia..</p>
23. Adiantamento	<p>23.1. O percentual máximo de adiantamento permitido é de: Não Aplicável.</p>
24. Avaliação e Decisão sobre as propostas	<p>24.1. Os Concorrentes podem cotar preço para um ou mais Itens ou Lotes.</p> <p>24.2 A avaliação será feita por: um único Lote.</p>

25. Critério de Avaliação e Decisão das Propostas	25.1. O Critério de Avaliação é Menor Preço Avaliado
26. Critério de Menor Preço avaliado	<p>26.1. Se o critério adoptado for o de Menor Preço Avaliado a avaliação deve levar em consideração as especificações técnicas e os requisitos de qualificação.</p> <p>26.2. Os concorrentes que não respondem aos requisitos referidos no número anterior, devem ser desclassificados.</p> <p>26.3. A adjudicação será feita ao concorrente que tenha apresentado o Menor Preço Avaliado de entre as propostas não desclassificadas.</p>
28. Margem de preferência	28.2. O concurso é restrito apenas a concorrentes nacionais em virtude do valor estimado de contrato não exceder a 250.000,00Mt (Duzentos e cinquenta mil meticais).
29. Cancelamento ou Invalidação	<p>29.1. A Entidade Contratante reserva-se o direito, sem incorrer qualquer responsabilidade para com os Concorrentes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Cancelar o Concurso nos seguintes casos: revisão orçamental e demais circunstâncias devidamente fundamentadas; e ii. Invalidar o Concurso nos casos de ocorrência de irregularidades no processo que violem o Regulamento.
30. Sanções aplicáveis,	<p>30.1. São passíveis de procedimento administrativo os Concorrentes que por si ou por intermédio de outrem, induzam ou concorram para a prática de actos que violem os Documentos de Concurso nos termos do Regulamento.</p> <p>30.2. O concorrente que injustificadamente recuse a celebrar o contrato perde a Garantia Provisória para além de outras medidas administrativas previstas na legislação de contratações públicas vigente em Moçambique.</p> <p>30.3. São passíveis de procedimento disciplinar os funcionários ou agentes da Entidade Contratante que violem ou deixem de observar os procedimentos de contratação pública.</p> <p>30.4. 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:0,00% (zero por cento) do valor estimado de contratação.</p>
31. Prazo de Execução dos Serviços	<p>31.1. Prazo para Execução dos Serviços é de: 12 (Meses)</p> <p>31.2 O prazo referido no número anterior, conta a partir de: Assinatura de Contrato</p>
32. Práticas anti-	32.1. As Partes devem observar os mais elevados padrões

<p>éticas</p>	<p>de ética durante a contratação e execução do contrato, de acordo com o estabelecido no Regulamento e legislação aplicável.</p> <p>32.2. A Entidade Contratante e o Concorrente 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> <p>32.3. No caso de ocorrência de práticas anti-éticas, o Concorrente será declarado impedido de participar em procedimentos de contratação, nos termos do Regulamento.</p>
<p>33. Reclamação</p>	<p>33.1. O concorrente poderá apresentar reclamação no prazo de cinco (5) dias úteis contados da data da notificação sem pagamento de nenhuma taxa.</p> <p>33.2. Autoridade Competente é: Isabel Maria Sumar Secretária Permanente</p>
<p>34. Recurso Hierárquico</p>	<p>34.1. O concorrente poderá apresentar recurso hierárquico no prazo de três (3) dias após a notificação da decisão sobre a reclamação mediante a apresentação de uma garantia a título de caução no valor de: 2.500,00 MT (<i>dois mil e quinhentos meticais</i>).</p> <p>34.2. Autoridade Competente: Salimo Ismael Valá Ministro da Planificação e Desenvolvimento</p>
<p>35. Recurso Contencioso</p>	<p>35.1. Da decisão proferida em Recurso Hierárquico, o Concorrente poderá apresentar Recurso Contencioso ao Tribunal Administrativo, nos termos da legislação específica.</p>

Parte-II. Caderno de Encargo

II.1. Especificações Técnicas dos Serviços: Descrição do Fornecimento

1. Lista dos Bens (Carimbos Automáticos)

ITEM	Descrição	Especificações	Quantidade
1	Selo Branco	República de Moçambique - Ministério da Planificação e Desenvolvimento	01
2	Rectangular	Segredo de Estado	01
3	Rectangular	Secreto	01
4	Rectangular	Urgente	15
5	Rectangular	Muito Urgente	15
6	Rectangular	Confidencial	15
7	Rectangular	Restrito	15
8	Entrada expediente Rectangular	de Ministério da Planificação e Desenvolvimento - DTICGD	1
9	Redondo da Direcção	Ministério da Planificação e Desenvolvimento - DTICGD	1

10	Redondo	República de Moçambique - Ministério da Planificação e Desenvolvimento- Gabinete Jurídico	1
11	Rectangular Recepção	Gabinete Jurídico Recebido	1
12	Rectangular Homologação	Homologado ___/___/___ O Ministro	1
13	Rectangular entrada	Ministério da Planificação e Desenvolvimento- Direcção de Administração e Recursos Humanos, entrada n.____, Data____, Cod Classif.____	1
14	Rectangular saída	Ministério da Planificação e Desenvolvimento- Direcção de Administração e Recursos Humanos, saída n.____, Data____, Cod Classif.____	1
15	Redondo da Direcção	Ministério da Planificação e Desenvolvimento- Direcção de Administração e Recursos Humanos	1
16	Redondo Departamento	Ministério da Planificação e Desenvolvimento- Direcção de Administração e Recursos Humanos - Departamento de Recursos Humanos	1
17	Rectangular Viajantes	Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Direcção de Administração e Recursos Humanos-apresentado em____, Regresso a proveniência no dia ____	1
18	Rectangular Entrada	Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Direcção de Administração e Recursos Humanos- Departamento de Recursos Humanos- entrada n.____, Data____, Cod Classif.____	1
19	Redondo Repartição	Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Direcção de Administração e Recursos Humanos- Departamento de Recursos Humanos- Repartição de Formação	1

20	Redondo Repartição	Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Direcção de Administração e Recursos Humanos - Departamento de Recursos Humanos - Repartição de Assuntos Sociais	1
21	Rectangular Entrada	Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Direcção de Administração e Recursos Humanos - Departamento de Administracao e Financas-entrada n.___, Data___, Cod Classif. ___	1
22	Redondo Repartição	Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Direcção de Administração e Recursos Humanos - Departamento de Administração e Finanças- Repartição de Execução Orçamental	1
23	Redondo Repartição	Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Direcção de Administração e Recursos Humanos - Departamento de Administração e Finanças - Repartição de Planificação Interna	1
24	Redondo Repartição	Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Direcção de Administração e Recursos Humanos - Departamento de Administração e Finanças - Repartição de Vencimentos e Abonos	1
25	Redondo Departamento	Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Direcção de Administração e Recursos Humanos - Departamento de Património	1
26	Rectangular entrada	Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Direcção de Administração e Recursos Humanos - Departamento de Património, Entrada ____, data___, Cod Classif. ___	1
27	Redondo Sector	Ministério da Planificação e Desenvolvimento- Direcção de Administração e Recursos Humanos- Secretaria Geral	1

28	Rectangular entrada	Ministério da Planificação e Desenvolvimento- Direcção de Administração e Recursos Humanos- Secretaria Geral Entrada___, data___, Cod Classif.____	1
29	Rectangular saída	Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Direcção de Administração e Recursos Humanos - Secretaria Geral Saída___, data___, Cod Classif.____	1
30	Redondo Sector	República de Moçambique - Ministério da Planificação e Desenvolvimento-Departamento de Comunicação e Imagem	1
31	Rectangular saída	República de Moçambique - Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Departamento de Comunicação e Imagem - saída___, data___, Cod Classif.____	1
32	Rectangular entrada	República de Moçambique - Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Departamento de Comunicação e Imagem - Entrada___, data___, Cod Classif.____	1
33	Rectangular entrada	República de Moçambique - Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Direcção Nacional de Promoção do Desenvolvimento Integrado - Entrada___, data___, Cod Classif.____	1
34	Redondo Direcção	República de Moçambique- Ministério da Planificação e Desenvolvimento- Direcção Nacional de Promoção do Desenvolvimento Integrado	1
35	Redondo Direcção	República de Moçambique- Ministério da Planificação e Desenvolvimento -Direcção Nacional de Politicas Económicas e Desenvolvimento	1

36	Rectangular entrada	República de Moçambique- Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Direcção Nacional de Políticas Económicas e Desenvolvimento- Entrada___, data___, Cod Classif.____	1
37	Redondo Direcção	República de Moçambique- Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Direcção Nacional de Investimentos Estratégicos e Cooperação	1
38	Rectangular entrada	República de Moçambique- Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Direcção Nacional de Investimentos Estratégicos e Cooperação- Entrada___, data___, Cod Classif.____	1
39	Redondo Direcção	República de Moçambique- Ministério da Planificação e Desenvolvimento -Direcção Nacional de Monitoria e Avaliação	1
40	Rectangular entrada	República de Moçambique- Ministério da Planificação e Desenvolvimento -Direcção Nacional de Monitoria e Avaliação- Entrada___, data___, Cod Classif.____	1
41	Rectangular saída	República de Moçambique- Ministério da Planificação e Desenvolvimento -Direcção Nacional de Monitoria e Avaliação- Saída___, data___, Cod Classif.____	1
42	Redondo Direcção	República de Moçambique- Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Direcção Nacional de Financiamento Climático	1
43	Rectangular entrada	República de Moçambique- Ministério da Planificação e Desenvolvimento -Direcção Nacional de Financiamento Climático- Entrada___, data___, Cod Classif.____	1

44	Rectangular saída	República de Moçambique - Ministério da Planificação e Desenvolvimento -Direcção Nacional de Financiamento Climático- Saída____, data____, Cod Classif.____	1
45	Redondo Cópia	República de Moçambique- Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Direcção Nacional de Financiamento Climático- Cópia	1
46	Rectangular entrada	República de Moçambique - Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Departamento de Aquisições- Entrada____, data____, Cod Classif.____	1
47	Rectangular saída	República de Moçambique - Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Departamento de Aquisições- Saída____, data____, Cod Classif.____	1
48	Redondo Departamento	República de Moçambique - Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Departamento de Aquisições	1
49	Rectangular entrada	Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Gabinete do Controle Interno, entrada n.____, Data____, Cod Classif.____	1
50	Redondo Direcção	República de Moçambique - Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Gabinete do Controle Interno	1
51	Rectangular saída	República de Moçambique - Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Gabinete do Controle Interno - Saída____, data____, Cod Classif.____	1
52	Rectangular entrada	Ministério da Planificação e Desenvolvimento- Gabinete do Ministro, entrada n.____, Data____, Cod Classif.____	2
53	Redondo Direcção	República de Moçambique - Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Gabinete do Ministro	2

54	Rectangular saida	República de Moçambique - Ministério da Planificação e Desenvolvimento - Gabinete do Ministro - Saída____, data____, Cod Classif.____	2

TERMOS DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O presente concurso visa a contratação de serviços de Fornecimento de Carimbos para o Ministério da Planificação e Desenvolvimento para a obtenção de serviços de excelência relativos ao seu objecto.

1.1 OBJECTO

O presente concurso tem por Objecto o **Serviço de Fornecimento de Carimbos.**

1.2 ESCOPO DE SERVIÇOS

A empresa deverá realizar os seguintes serviços:

- a. Fornecer carimbos de acordo com as especificações solicitadas;
- b. Prestar assistência sempre que necessário;
- c. Assegurar um atendimento de excelência e ininterrupto das 8:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira;
- d. Garantir serviço de boa qualidade.

2. REQUISITOS EXIGIDOS

O Concorrente deverá cumprir e/ ou comprovar o seguinte:

- a. Operar no ramo de actividade há mais de 5 anos;
- b. Apresentar pelo menos 03 (três) cartas abonatórias de prestação de serviços similares à entidades públicas ou privadas;
- c. Possuir escritório físico na Provincia/cidade de Maputo em funcionamento no horário normal do expediente nos dias úteis;
- d. Estar inscrito na UFSA

3. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O Prazo de execução dos serviços será de 1 ano prorrogáveis por igual período.

4. DOCUMENTOS

Para efeitos do concurso é exigível o Certificado de Cadastro Único UFSA.

Para o concorrente vencedor serão solicitados documentos de qualificação jurídica, económico-financeira, técnica e de regularidade fiscal.

5. ACTIVIDADES ROTINEIRAS A SEREM REALIZADAS PELA EMPRESA

Fazer manutenção regularmente dos aparelhos de Ar Condicionados nas instalações do MPD.

6. PROPOSTA FINANCEIRA/PREÇO DO CONTRATO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

- a. A proposta financeira deverá ser apresentada de acordo com a tabela abaixo.

Tabela 1

Item nº	Descrição do Serviço	Custo unitário (Valor absoluto proposto pela Empresa)
1	Carimbo Redondo	A
2	Carimbo Rectangular	B
3	Selo Branco	C

7. Valor a adjudicar

O valor a adjudicar será o valor correspondente ao valor limite estimado para a contratação.

II.2. Formulários de Proposta

II.2.1. Informações do Concorrente¹

Data: ___/___/20___[indicar dia, mês e ano de apresentação da Proposta]
Concurso No.: [indicar número do concurso]

Página _____ de _____ páginas

1. Denominação Social [informar a denominação social do Concorrente]
2. No caso de Consórcio, informar a denominação social de cada membro integrante do Consórcio: [informar a denominação social de cada membro integrante do Consórcio]
3. Número de registo comercial do Concorrente [e de cada membro integrante do Consórcio] na Conservatória competente: [informar número de registo do Concorrente e de cada membro integrante do Consórcio]
4. Data de registo do Concorrente na Conservatória: [informar data de registo]
5. Endereço oficial do Concorrente e de cada membro de Consórcio: [informar o endereço oficial no país de origem do Concorrente] Endereço: [informar o endereço] Telefone/Fax: [informar telefone/fax] Email: [informar email]

¹O Concorrente deve preencher este formulário de acordo com as instruções indicadas abaixo. Nenhuma alteração no seu formato deve ser feita e não serão aceitas substituições. Este formulário deve ser preenchido pelo Concorrente e por cada um dos membros de um Consórcio.

6. Informações sobre o Representante Autorizado do Concorrente

Nome: [*informar nome do Representante Autorizado*]

Endereço: [*informar o endereço do Representante Autorizado*]

Telefone/Fax: [*informar telefone/fax do Representante Autorizado*]

Email: [*informar email do Representante Autorizado*]

7. Encontram-se, anexas, cópias dos originais dos seguintes documentos: **[marque a(s) caixa(s) correspondente(s)]**

- a) Certidão de registo comercial e estatutos actualizados.
- b) Autorização do signatário para assinatura da proposta e dos documentos de consórcio.
- c) No caso de Consórcio, projecto ou documento de constituição.
- d) No caso de órgãos e instituições do Estado (incluindo autarquias e empresas do Estado), declaração ou documentos comprovativos de sua autonomia jurídica e comercial.

II.2.2. Informações dos Membros do Consórcio²

Data: ____/____/20____ [indicar dia, mês e ano] de apresentação da Proposta]
Concurso No.: [indicar número do concurso]

Página _____ de _____ páginas

1. Denominação Social [informar a denominação social do Concorrente]
2. Denominação social de cada membro integrante do Consórcio: [informar a denominação social de cada membro integrante do Consórcio]
3. Número de registo comercial de cada membro integrante do Consórcio na Conservatória competente: [informar número de registo de cada membro integrante do Consórcio]
4. Data de registo do Concorrente na Conservatória de cada membro integrante do Consórcio: [informar data de registo]
5. Endereço oficial de cada membro de Consórcio: [informar o endereço oficial no país de origem do Concorrente] Endereço: [informar o endereço] Telefone/Fax: [informar telefone/fax] Email: [informar email]
6. Informações sobre o Representante Autorizado de cada membro integrante do Concorrente Nome: [informar nome do Representante Autorizado] Endereço: [informar o endereço do Representante Autorizado] Telefone/Fax: [informar telefone/fax do Representante Autorizado] Email: [informar email do Representante Autorizado]
7. Encontram-se, anexas, cópias dos originais dos seguintes documentos: [marque a(s) caixa(s) correspondente(s)] <input type="checkbox"/> a) Certidão de registo comercial e estatutos actualizados, das pessoas colectivas informadas no item 2. <input type="checkbox"/> b) No caso de órgãos e instituições do Estado (incluindo órgãos de governação descentralizada, autarquias e empresas do Estado), declaração ou documentos comprovativos de sua autonomia jurídica e comercial.

²O Concorrente deve preencher este formulário de acordo com as instruções indicadas abaixo.

II.2.3. Modelo da Proposta de Preço³

___/___/20___ [data]

À _____
[nome da ENTIDADE CONTRATANTE]
Endereço _____
[inserir o endereço]

A _____⁴ se propõe a executar os Serviços _____⁵, pelo regime contratual de _____⁶ [**Série de Preços ou Preço Global**] de acordo com o detalhamento que acompanha esta Proposta, pelo Preço de Contrato de _____ [**valor em números**](_____) [**valor por extenso**].

[O Concorrente deve juntar o Orçamento, Programação de Actividades e Cronograma Físico-Financeiro, de acordo com os modelos a seguir]

No preço acima proposto está incluído o IVA e demais obrigações fiscais.

A presente Proposta e a sua aceitação, por escrito, através da Nota de Adjudicação, irão constituir um Compromisso entre as partes, até que um contrato formal seja assinado. Estamos cientes do facto de que V.Exas. não são obrigados a aceitar a Proposta mais baixa ou qualquer Proposta que recebam.

Confirmamos, através da presente, que esta Proposta é válida por _____⁷ dias e que se enquadra em todos os requisitos especificados nos Documentos do Concurso.

Se a nossa Proposta for aceite, comprometemo-nos a obter uma Garantia Bancária como Garantia Definitiva emitida por uma instituição de crédito aceite pela Entidade Contratante, no valor de _____% do Contrato.

O montante do adiantamento proposto é de _____⁸. Estamos cientes que esta parcela de adiantamento está sujeita à apresentação de nossa parte, de uma garantia bancária no mesmo valor do adiantamento.

Assinatura Autorizada: _____

Nome e Título do Signatário: _____

Nome do Concorrente: _____

Endereço: _____

³ O O Concorrente deve preencher este formulário de acordo com as instruções indicadas abaixo. Nenhuma alteração no seu formato deve ser feita e não serão aceites substituições.

⁴ Indicar o nome do Concorrente que apresenta a proposta.

⁵ Identificar os Serviços, conforme consta nos Documentos de Concurso.

⁶ Indicar conforme os Documentos de Concurso.

⁷ Indicar conforme os Documentos de Concurso.

⁸ Manter ou excluir se a opção for "sem Adiantamento", conforme os Documentos de Concurso.



II.2.4. Orçamento						
[nome da entidade responsável pelo concurso] Concurso N°:						
Empresa:				Data:		Folha N°:
Item	Descrição dos Serviços	Uni d.	Quan t	Preço Unit.	IVA	Preço Total do Item
1	Descrição do Item 1	-	-	-	-	Preço do item 1
1.1	Descrição do sub Item 1.1					-
1.2	Descrição do sub item 1.2					-
1.3	-
...	-
...					-
2	Descrição do Item 2	-	-	-	-	Preço do Item 2
2.1	Descrição do sub item 2.1					-
2.2	-
...						-
...	SUBTOTAL					-
	IVA (16%)					
	TOTAL GERAL					

NOTAS:

- 1 O presente Modelo deverá ser utilizado pelo Concorrente para indicar as quantidades de serviços levantados por sua conta e risco, bem como a cotação de seus preços unitários.
- 2 A relação de quantidades elaborada pelos concorrentes deverá conter itens e ser consistente com os propostos para os Cronogramas de Actividades e Físico Financeiro.
3. No Modelo apresentado acima se encontra um exemplo de itemização que poderá ser utilizado.

II.2.6. Cronograma Físico Financeiro														
[nome da entidade responsável pelo concurso] - Concurso N°:														
Nome do Concorrente:														
Data:			Meses											
Item	Actividades	Valor do item	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Total da Facturação Mensal														
FACTURAÇÃO TOTAL														

NOTAS:

- 1 O mês 1 corresponde ao mês de início dos Serviços.
- 2 Nos espaços para os meses deve ser inserido o percentual do item que será realizado no mês e, que será pago no mês subsequente. O presente modelo deverá ser adaptado ao número de meses que corresponda o prazo de execução dos Serviços, especificado nos documentos do Concurso.
- 3 Obedecer a mesma itemização que foi indicada no Orçamento nas Especificações Técnicas, quando for o caso.
- 4 Na última linha deverá ser indicada a previsão total do valor da facturação mensal, somando-se o percentual de cada item que foi previsto para aquele mês.

II.2.7: Informações para Qualificação⁹

1. Concorrentes Individuais ou Membros Individuais de Consórcios

1.1. Constituição ou situação legal do Concorrente - [anexar cópia da documentação ou cópia do cadastro]							
1.1.1.	Sede social:						
1.1.2.	Local de registo:						
1.1.3.	Procuração do signatário da Proposta [anexar]						
1.2. Informações para Qualificação Económico-Financeira:[quando aplicável]							
1.2.1.	Balances patrimoniais e demonstrações contábeis referentes aos últimos três (3) exercícios fiscais, apresentados na forma da lei. Listá-los abaixo e anexar cópias. _____						
1.2.2.	Facturação em actividades similares e facturação média anual nos três (3) exercícios fiscais: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">Total da facturação anual:</td> <td style="padding: 5px;">(a) ano de 20...: _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">(b) ano de 20...: _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">(c) ano de 20...: _____</td> </tr> </table>	Total da facturação anual:	(a) ano de 20...: _____		(b) ano de 20...: _____		(c) ano de 20...: _____
Total da facturação anual:	(a) ano de 20...: _____						
	(b) ano de 20...: _____						
	(c) ano de 20...: _____						
1.2.3.	Capital Social. Indicar o valor do capital do concorrente e de cada membro de Consórcio ou Associação e anexar comprovação.						
1.2.4.	Comprovação de acesso a créditos, para satisfazer aos requisitos de qualificação: dinheiro em caixa, linhas de crédito, etc. Listá-los a seguir e anexar cópias dos documentos comprovativos. (a) _____ (b) _____						
1.2.5.	Nome, endereço, e números de telefone, fax e-mail das instituições						

⁹ Estas informações a serem preenchidas pelos Concorrentes serão usadas para fins de pós-qualificação, conforme disposto na Cláusula 8 do Programa do Concurso. Estas informações não serão incorporadas ao Contrato.

financeiras que podem fornecer referências, se contactadas pela Entidade Contratante.

(a) _____

(b) _____

1.3. Informações para Qualificação Técnica: *[quando aplicável]*.

1.3.1. 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. [**Apresentar declaração e lista de equipamento**].

1.3.2. Declaração do concorrente comprovativa da equipa profissional e técnica disponível para execução do objecto da contratação, acompanhada dos respectivos currículos. [**Apresentar declaração, Lista com os nomes e juntar os respectivos currículos, habilitações e a declaração de compromisso dos profissionais**].

Posição	Nome	Habilitações	Anos de experiência (geral)	Anos de experiência na posição proposta
(a)				
(b)				

1.3.3. 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. [**apresentar declaração ou cartas abonatória**].

1.3.4. 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. [**apresentar certificado de qualidade**].

1.3.5. Confirmação de execução de Serviços com características similares às do objecto do concurso, nos últimos três anos. [**relacionar e anexar comprovativos**]. Os valores deverão ser indicados na mesma moeda usada para elaboração da proposta. Relacionar, também, detalhes de Serviços em curso ou contratados, com indicação dos dados necessários à sua verificação, incluindo data prevista para sua conclusão.

	Nome do Projecto e País onde executou	Nome do Cliente e pessoa para contactos	Tipo de Serviço Executado e ano de conclusão	Valor do Contrato
	(a)			
	(b)			
			
1.3.4. Plano de Trabalho Proposto (método e programação de execução). Apresentar Cronograma de Actividades, Métodos, desenhos e mapas, conforme aplicável, bem como as informações sobre subcontratações, na medida do necessário para atender aos requisitos dos Documentos de Concurso.				
1.3.5. Lista de subcontratados, informações sobre qualificação e indicação dos serviços a subcontratar. [Apresentar Lista com os nomes e juntar dados sobre a qualificação técnica para os serviços e indicação da parcela dos serviços a subcontratar].				
	Nome do Subcontratado	Resumo da Experiência	Serviço a ser subcontratado	Percentual
	(a)			
	(b)			
			
<p>2. Consórcios</p> <p>As informações relacionadas nos itens 1.1 e 1.2, acima, deverão ser fornecidas relativamente a cada membro do Consórcio.</p>				
<p>3. Requisitos Adicionais</p> <p>3.1. Os Concorrentes deverão prestar quaisquer outras informações adicionais solicitadas nos Dados de Base do Concurso, ou que sejam necessárias para satisfazer aos requisitos dos Documentos de Concurso, se aplicáveis.</p>				

Parte-III.Modelo do Contrato

Contrato Nº: _____ **[Indicar o número do contrato, Código da Instituição/Modalidade de Contratação/Número sequencial do Contrato/Ano de celebração do Contrato]**

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

CONSIDERANDO que a ENTIDADE CONTRATANTE deseja que a CONTRATADA execute os serviços _____ **[Indicar o objecto conforme consta nos Documentos de Concurso]** (doravante designado no presente como “Serviços”) e a ENTIDADE CONTRATANTE aceitou a Proposta apresentada pela CONTRATADA para a execução e conclusão dos referidos serviços.

AS PARTES TEM 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 referidas no presente, sendo, outrossim, lidos e considerados como partes integrantes do presente Contrato.
2. A Data de Início da execução dos trabalhos será ____ (____) dias após a assinatura do Contrato, e a conclusão dos trabalhos não deverá exceder _____ (____) meses após a Data de Início.
3. A ENTIDADE CONTRATANTE se compromete, através do presente, a pagar à CONTRATADA, pela execução dos serviços, o preço de _____ **[Indicar o preço do Contrato]**, doravante designado “Preço do Contrato”, **(conforme consta do Caderno da proposta).**
4. A ENTIDADE CONTRATANTE poderá fazer um adiantamento no valor de _____ **[indicar por extenso]**, equivalente a _____ **[indicar por extenso a percentagem]** do preço contratual, até _____ **[indicar dias após a assinatura do Contrato ou após o Visto do Tribunal Administrativo]**, conforme o caso, contra a apresentação pelo Contratado de uma Garantia de igual valor.
5. A CONTRATADA se compromete, pelo presente, perante a ENTIDADE CONTRATANTE, a executar e concluir os serviços e a corrigir quaisquer defeitos apresentados pela mesma, em conformidade, com o disposto nas Condições Contratuais.
6. As despesas relativas a este Contrato têm cabimento orçamental de acordo com o seguinte: _____ **[indicar o Classificador Económico da despesa que irá suportar o objecto de contratação]**
7. As partes se comprometem 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 serviços a prestar.
8. As partes estão vinculadas pelo dever de colaboração no tocante à prestação recíproca de informação necessária á boa execução do Contrato.

O PRESENTE CONTRATO VAI SER ASSINADO PELAS PARTES EM TRÊS (3) EXEMPLARES, DE IGUAL TEOR, CADA UM DELES FAZENDO FÊ, NA DATA ACIMA MENCIONADA.

Pela

Pela

III.1. Condições do Contrato

1. Entidade Contratante	1.1. A ENTIDADE CONTRATANTE é: Nome: MPD Endereço: Av. Julius Nyerere - Moçambicanos, 2º Andar, Torre B Nome e função do Representante Autorizado: Isabel Maria Sumar Secretária Permanente
2. Contratada	2.1. A CONTRATADA é: Nome: _____ Endereço: _____ Nome e função do Representante Autorizado: _____
3. Objecto do Contrato	3.1. Objecto: Serviços de Fornecimento de Carimbos para MPD 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.
4. Regime de Execução	4.1. A contratação de serviços gerais divide-se consoante as formas de remuneração da contratada em Preço Global .
5. Prazo de Execução, Data de Início e de Conclusão	5.1. Prazo de Prestação de serviços: 12 (meses) 5.2. A Contratada deve iniciar a prestação de serviços no dia: 5.3. Data de Conclusão Prevista:..
6. Cronograma de Actividades	6.1. A Contratada submeterá no prazo de: 10 (dez) dias à aprovação da Entidade Contratante o Cronograma de Actividades indicando o plano definitivo de trabalho, com todas as etapas de execução dos serviços distribuídas e detalhadas em ordem sequencial, indicando os prazos de início e de término de cada uma delas. 6.2. A Entidade Contratante poderá se pronunciar sobre o Cronograma de Actividades, no prazo de: 05 (cinco) dias, podendo introduzir as modificações que considere convenientes. 6.3. Paralelamente as modificações acima referidas carrecem de acordo prévio com a Contratada.
7. Prorrogação do Prazo	7.1. Se durante a execução do Contrato, a Contratada encontrar circunstâncias que impeçam a execução dos Serviços dentro dos prazos, deverá notificar prontamente a Entidade Contratante por escrito, do motivo da demora, sua provável duração e sua (s) causa (s). 7.2. Logo após o recebimento do aviso da Contratada, a Entidade Contratante deverá avaliar a situação e poderá, a seu critério, prorrogar o prazo estabelecido para execução. Neste caso, a

	<p>prorrogação deverá ser confirmada pelas partes, através de uma Apostila ao Contrato.</p> <p>7.3. Excepto nos casos de Força Maior, a Contratada está sujeita às sanções, pelo incumprimento dos prazos de prestação dos serviços previstos no contrato, excepto nos casos de extensão estabelecidos na Sub-cláusulas acima.</p>
8. Suspensão pela Entidade Contratante	<p>8.1. A Entidade Contratante, fundamentando, pode determinar a suspensão da execução dos Serviços, por meio de notificação à Contratada, informando as causas e o prazo previsto para retomada dos serviços.</p> <p>8.2. Durante o período de suspensão a Contratada obriga-se a manter a segurança do Local, da execução dos serviços, das instalações, dos Materiais e dos Equipamentos, na forma prevista no Contrato.</p> <p>8.3. Sempre que a suspensão ocorra por facto não imputável à Contratada, consideram-se prorrogados, por período igual ao da suspensão, os prazos do Contrato e do Cronograma de Actividades.</p>
9. Preço do Contrato	<p>9.1. O Preço previsto para a Execução dos Serviços é: 250.000,00 MT (<i>Duzentos mil meticais</i>) e doravante será denominado como “Preço do Contrato”.</p> <p>9.2. No Preço do Contrato estão incluídas todas as obrigações fiscais e taxas vigentes.</p>
10. Cabimento Orçamental	<p>10.1. A despesa decorrente do presente contrato tem cobertura orçamental na rubrica: Despesas Gerais - Funcionamento</p>
11. Forma de Pagamento	<p>11.1. Se especificado na Cláusula 4 que o contrato será executado pelo <i>Regime Série de Preços</i>, a Contratada será remunerada pela quantidade de serviços executados, ao preço unitário constante do Orçamento.</p> <p>11.2 Se for especificado que o pagamento será <i>por dias de trabalho</i> a Contratada deverá manter o registo dos dias de trabalho, em forma aceitável para a Entidade Contratante que deverá ser assinado pelos representantes autorizados, indicados Isabel Maria Sumar, com periodicidade acordada 30 (trinta) dias.</p> <p>11.3. Se especificado na Cláusula 4 que o contrato será executado pelo <i>Regime Preço Global</i>, a Contratada será remunerada por fases de trabalhos concluídos, conforme definido nos Cronogramas físicos financeiro.</p> <p>11.4. Se a Entidade Contratante efectuar o pagamento com atraso, a Contratada terá direito 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; o valor da compensação diária por atraso de pagamento é de: 0% da parcela em atraso.</p>
12. Cronograma Financeiro	<p>12.1. A Contratada deve apresentar à Entidade Contratante Cronogramas financeiros actualizados, demonstrando a evolução mensal dos pagamentos.</p>
13. Certificação para Pagamento	<p>13.1. A Contratada submeterá ao Gestor as facturas e as situações de trabalho mensais, referentes às medições do trabalho realizado até a data da referida medição e que não foram incluídas nas situações anteriormente aprovadas.</p> <p>13.2. As medições devem incluir as Alterações e os Eventos Passíveis de Compensação.</p> <p>13.3. Os itens para os quais não tenha sido consignado preço não serão pagos e serão considerados como cobertos por outros preços ou taxas previstas no Contrato.</p>

	<p>13.4. A Contratada, até o dia 10 de cada mês, deverá emitir e apresentar factura e situações de trabalhos em três (3) exemplares, da qual constem todos Serviços executados até o dia da medição.</p> <p>13.5. O Valor da compensação diária por atraso de pagamento é de: Não Aplicável.</p>
14. Moeda	<p>14.1. O pagamento será efectuado em Meticais</p> <p>OU</p> <p>14.2. Se o pagamento for efectuado em outra moeda aplicar-se-a a taxa de câmbio abaixo indicada: Não Aplicável</p> <p>Taxa de Câmbio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Moeda: _____ [<i>indicar USD, EU, ZAR ...</i>] ▪ Data: _____ [<i>indicar a data</i>] ▪ Fonte: Banco de Moçambique ou outra fonte _____ [<i>indicar caso aplicável</i>]
15. Adiantamento	<p>indicar a alternativa aplicável</p> <p>15.2. Opção sem adiantamento: A CONTRATADA não receberá qualquer adiantamento.</p>
16. Reajustamento	<p>16.1. O reajustamento de preço deve ser aplicado apenas para contratos com prazo de execução superior a doze (12) meses: Não Aplicável</p> <p>Opção sem reajustamento: SIM</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Os preços contratuais não serão reajustados. <p>Opção com reajustamento: Não Aplicável</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ O Preço Contratual será reajustado de acordo com os seguintes factores: [indicar os factores] ▪ O índice para Reajustamento: _____ [indicar o nome do índice] ▪ Fonte do Índice: _____ [indicar a entidade que divulga o índice ou o meio de comunicação] <p>P = Im/Io</p> <p>P - É o factor de reajuste relativamente a parcela do Preço do Contrato;</p> <p>Im - É o Índice prevalecente ao final do mês que está sendo facturado; e</p> <p>Io - É o Índice prevalecente ao final do mês da abertura das propostas.</p> <p>16.2. A Contratada poderá solicitar a revisão do preço do Contrato se houver alteração das obrigações fiscais, desde que tal alteração tenha ocorrida entre a data de vinte e oito (28) dias antes da data da apresentação das propostas no procedimento de Concurso e data da emissão do Auto de Recepção. A revisão corresponderá a variação do montante das obrigações fiscais a serem pagas pela contratada.</p>
17. Garantia Definitiva	<p>17.1. O valor da Garantia Definitiva será de: 01% (um por cento).</p>
18. Representantes	<p>18.1. Qualquer acção requerida no âmbito do Contrato deverá ser autorizada pelas pessoas indicadas por cada uma das partes.</p>

Autorizados	<p>a. O Gestor do Contrato será nomeado pela Entidade Contratante, decidirá assuntos contratuais como representante desta.</p> <p>b. A Contratada deve permitir acesso amplo do Gestor ao local dos Serviços fornecendo-lhe informações, disponibilizando o acesso a documentos e atendendo as solicitações da Entidade Contratante.</p>
19. Seguros	19.1. A Contratada deverá garantir o seguro em consequência de qualquer acidente ou dano, de todo o pessoal empregue por ela incluindo possíveis subcontratadas, cobrindo todas as suas responsabilidades, em relação a danos que são compensáveis por lei.
20. Execução dos Serviços	<p>20.1. A Contratada se compromete a executar os serviços de acordo com os mais elevados padrões de qualidade e Especificações constantes do Contrato e do Cronograma de Actividades.</p> <p>20.2. Na execução dos serviços a Contratada deve:</p> <p>a) Actuar com diligência, eficiência e economia de acordo com as normas técnicas profissionais aceitáveis;</p> <p>b) Utilizar métodos de Gestão adequados e empregar tecnologias apropriadas e de protecção do meio ambiente; e</p> <p>c) Proteger os interesses da Entidade Contratante relativamente a Subcontratos.</p> <p>20.3. A Entidade Contratante garantirá o acesso à Contratada de todos os locais para execução dos Serviços . Caso o acesso não ocorra na data prevista a Entidade Contratante será responsável pelo atraso do início das actividades programadas.</p>
21. Subcontratação	<p>21.1. A Contratada é integralmente responsável perante a Entidade Contratante pelo exacto e pontual cumprimento de todas obrigações contratuais.</p> <p>21.2. A Entidade Contrante pode recusar a subcontratação, quando haja receio de aumento de riscos de incumprimento das obrigações contratuais.</p>
22. Pessoal	<p>22.1. A Contratada deve empregar na execução dos Serviços o pessoal chave indicado em sua proposta. A Entidade Contratante somente aprovará qualquer substituição proposta de pessoal chave se as habilitações e aptidões do substituto forem iguais ou superiores das do pessoal substituído.</p> <p>22.2. A Entidade Contratante poderá solicitar a substituição de pessoal que faz parte da equipa da Contrada fundamentando as razões cabendo a Contrada assegurar a sua retirada do local dos serviços no prazo de sete dias.</p>
23. Sigilo	23.1. No decorrer deste Contrato e após seu término a Contratada, Subcontratada e o Pessoal de ambas não revelara quaisquer informações confidenciais ou particulares sobre a Entidade Contratante e sobre os

	Serviços, sem o consentimento prévio e escrito da mesma.
24. Meio Ambiente	24.1. A Contratada obriga-se a cumprir todos os requisitos definidos para protecção do Meio Ambiente estipulados pela Entidade Contratante e pela lei específica sobre a matéria.
25. Segurança do Trabalho	25.1. A Contratada obriga-se a garantir disciplina, segurança, higiene e saúde do seu pessoal no local de prestação de serviços de acordo com as normas da legislação aplicável.
26. Causas de Cessaçã	<p>26.1. O presente Contrato cessa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pelo integral cumprimento das obrigações da Entidade Contratante e da Contratada; b) Por mútuo acordo entre a Entidade Contratante e a Contratada; c) Por rescisão unilateral, decorrente do incumprimento de obrigações contratuais. <p>26.2. A cessação do contrato, fundamentada nas alíneas (b) e (c) será formalizada por escrito.</p> <p>26.3. A parte que pretenda rescindir unilateralmente o Contrato deve notificar a outra da sua intenção de rescisão, com trinta (30) dias de antecedência, indicando, com precisão as causas e os respectivos fundamentos. Findo o prazo indicado, sem que as causas tenham sido afastadas pela Parte notificada, a Parte notificante poderá declarar o contrato rescindido.</p>
27. Rescisão pela Entidade Contratante	<p>27.1. A Entidade Contratante pode rescindir unilateralmente o Contrato, nas seguintes situações:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Incumprimento pela Contratada de cláusulas contratuais, especificações, projectos ou prazos; b) Atraso por período superior ao prazo: 10 (dez) dias no incumprimento pela Contratada de obrigações constantes de cláusulas contratuais, especificações, projectos e prazos de execução; c) Reiterado cumprimento defeituoso das obrigações contratuais, pela Contratada; d) Sistemática inobservância pela Contratada das determinações do Gestor; e) Declaração de falência, insolvência ou dissolução 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; 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. <p>27.1.1. Acumulação, pela Contratada, de multas até 20% do valor do Contrato.</p>
28. Rescisão pela Contratada	<p>28.1. A Contratada pode rescindir unilateralmente o Contrato, com os seguintes fundamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Impossibilidade de acesso ao Local de prestação de Serviços nos prazos contratuais, por acto imputável à Entidade Contratante; b) Atraso superior a sessenta (60) dias, nos pagamentos, totais ou parciais, devidos pela Entidade Contratante, em razão da execução dos Serviços; e c) Decorridos sessenta (60) dias a contar da recepção da ordem

	<p>escrita da Entidade Contratante ordenando a suspensão da execução dos Serviços, por motivos não imputáveis à Contratada, salvo em caso de Força Maior ou caso fortuito.</p>
29. Consequências da Rescisão Contratual	<p>29.1. Se a rescisão unilateral proceder da Entidade Contratante, é assegurada à Entidade Contratante a aplicação de sanções de acordo com a presente Cláusula.</p> <p>29.2. Se a rescisão unilateral proceder da Contratada, nos termos previstos na Cláusula 36, tem esta o direito de:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ser-lhe devolvida de imediato a Garantia Definitiva; Receber os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; e Ser resarcida pelos custos da desmobilização, se houver.
30. Sanções por Atraso	<p>30.1. A Contratada pagará à Entidade Contratante uma multa diária do Preço Contratual: 0.25% pelo atraso na execução dos Serviços que exceder à Data de Entrega, até o limite de: 20%.</p> <p>30.2. A Entidade Contratante poderá deduzir o montante das multas descontando-as dos pagamentos devidos à Contratada.</p> <p>30.3. Pelo atraso no pagamento dos Serviços prestados, a Entidade Contratante pagará a Contratada juros de mora no valor de: Não Aplicável</p>
31. Sanções Decorrentes da Rescisão Contratual	<p>31.1. Se a rescisão unilateral decorrer de evento atribuível à Contratada, nos termos da Cláusula 46, são assegurados à Entidade Contratante os seguintes direitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Declarar perda a seu favor a Garantia Definitiva prestada pela Contratada, para pagamento de multas contratuais e para ressarcimento dos prejuízos causados à Entidade Contratante; Fazer retenção dos créditos da Contratada, decorrentes do Contrato, para ressarcimento dos prejuízos causados à Entidade Contratante, até o limite dos mesmos; Aplicação de multa contratual à Contratada, a título de indemnização: 20% pelos prejuízos causados à Entidade Contratante; Tomar posse imediata do Objecto, no local e no estado em que se encontrar, ocupando e utilizando o local, as instalações, os equipamentos, o material e o pessoal empregues pela Contratada na execução do Contrato, se necessários à continuidade da sua execução.
32. Modificações e Apostilas/adendas	<p>32.1. Entidade Contratante pode alterar em qualquer altura o Escopo dos Serviços, o Cronograma de Actividades ou solicitar a execução de Serviços Adicionais, para atendimento de interesse público.</p> <p>32.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos Serviços, até vinte e cinco por cento (25%) do Preço do Contrato.</p> <p>32.3. Consideram-se Serviços adicionais aqueles cuja espécie ou quantidade, não previsto ou incluídos no Contrato, sejam imprescindíveis à conclusão dos Serviços em razão de circunstâncias imprevisíveis.</p> <p>32.4. Se as alterações afectarem os preços do Contrato, as partes ajustarão a revisão de preços, com base nos preços unitários constantes do Contrato. Se a tarefa pertinente a Alteração corresponde a qualquer item descrito no Orçamento, serão utilizados os preços unitários constantes da proposta da Contratada. Se não tiverem sido cotados os preços para os itens a</p>

	<p>serem acrescentados, os preços unitários serão acordados entre as partes, utilizado os preços contratuais com parâmetro.</p> <p>32.5 A Contratada não será remunerada por custos adicionais decorrentes de factos que poderiam ter sido por ela evitados.</p> <p>32.6. A execução de Serviços Adicionais somente produzirá efeitos jurídicos mediante a emissão de Apostila.</p>
33. Práticas anti-éticas	<p>33.1. 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>33.2. 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>33.3. Além das demais obrigações, ficam incorporadas ao Contrato as disposições da lei de combate aos crimes de corrupção e participação económica ilícita.</p> <p>33.4. 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>
34. Litígios Foro	<p>34.1. Tribunal competente para solução de conflitos é: <i>Tribunal Administrativo</i></p> <p>34.2. 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: Não Aplicável</p> <p>34.3. O Mediador deve emitir uma decisão por escrito dentro de 20 dias contados do recebimento da notificação sobre a existência do litígio.</p> <p>34.4. A remuneração horária do Mediador proposto será de : Não Aplicável, acrescido de despesas reembolsáveis sendo que o custo será compartilhado igualmente pela Entidade Contratante e a Contratada, qualquer que seja a decisão tomada pelo Mediador.</p> <p>34.5. Qualquer das Partes poderá encaminhar a decisão do Mediador a um Árbitro dentro de vinte e oito (28) dias após a data da decisão escrita do Mediador. Se nenhuma das partes submeter o litígio a arbitragem dentro de vinte e oito(28) dias a decisão do Mediador será final e obrigatória.</p> <p>34.6. A arbitragem será conduzida de acordo com as Leis da República de Moçambique.</p> <p>34.7. Em caso de renúncia ou morte do Mediador, ou se as partes acordarem que este não está a operar de acordo com as disposições do Contrato, estes designarão, conjuntamente, um novo Mediador. Caso a Entidade Contratante e a Contratada não cheguem a um acordo dentro de trinta (30) dias, o Mediador será designado pela autoridade nomeadora: Não Aplicável.</p>
35. Interpretação Comunicação e Língua	<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>
36. Notificação	<p>36.1. Para fins de Notificações, o endereço das Partes é o seguinte:</p>

▪ Endereço da Entidade Contratante

- a) Nome: Ministério da Planificação e Desenvolvimento
- b) Endereço: Julius Nyerere n° 449, 2° Andar, Torre B
- c) Província: Maputo Cidade
- d) Telefone: Não Aplicável
- e) Fax número: Não Aplicável
- f) Endereço eletrónico/E-mail: Não aplicável

▪ **Endereço da Contratada**

- a) Nome: _____ [*indicar o nome da pessoa*]
- b) Nome: _____ [*indicar o nome do sector*]
- c) Endereço: _____ [*indicar o endereço completo, rua e número da sala/porta, e o andar, conforme aplicável*]
- d) Província: _____ [*indicar o nome da Província, Distrito, Município, Localidade, conforme aplicável*]
- e) Telefone: _____ [*indicar número do telefone, incluindo código do país e da Província*]
- f) Fax número: _____ [*indicar número do fax incluindo código do país e da Província*]
- g) Endereço eletrónico/E-mail: _____ [*indicar o endereço e-mail, se houver*]

III: 2. Formolários de Garantias

III.2.1: Garantia Provisória (Garantia Bancária)

CONSIDERANDO QUE _____ [**nome do Concorrente**], apresentou sua Proposta, datada de ____/____/____ [**indicar dia mês e ano**] para a prestação de serviço de _____ [**indicar objecto do Contrato**]

SAIBAM TODOS, pelo presente documento, que nós _____ [**indicar o nome do banco**] de _____ [**indicar o nome do País**], com os nossos escritórios registados em _____ [**indicar o local do registo**] estamos obrigados perante a _____ [**indicar o nome da ENTIDADE CONTRATANTE**], pelo montante de _____, [**indicar o montante em numerário e por extenso**] cujo pagamento, a ser efectuado de maneira fiel e verdadeira à citada ENTIDADE CONTRATANTE, o Banco se obriga, por si próprio e por seus sucessores e transfere, através do presente.

AS CONDIÇÕES da presente obrigação são:

1. Se, após a abertura das Propostas, o Concorrente retirar a sua Proposta durante o período de validade, especificado na sua Proposta; ou

2. Se o Concorrente, tendo sido notificado da aceitação da sua Proposta pela ENTIDADE CONTRATANTE, durante o período de validade da Proposta:

(a) deixar de assinar, ou recusar-se a assinar o Contrato, de acordo com cláusula contratual; ou

(b) deixar de fornecer, ou recusar-se a fornecer a Garantia Definitiva, de acordo com as condições do Contrato; ou

(c) não aceitar a correcção do Preço da Proposta, nos termos estabelecidos no Documento de Concurso,

3. Comprometemo-nos a pagar à ENTIDADE CONTRATANTE o valor correspondente até o acima especificado, quando da recepção de seu primeiro pedido por escrito, sem que a ENTIDADE CONTRATANTE tenha que comprovar o pedido, desde que, no mesmo, a ENTIDADE CONTRATANTE cite que o valor por ele reivindicado lhe é devido, em virtude da ocorrência de qualquer das três (3) condições e especifique a condição ou condições que tenha (m) ocorrido.

4. A presente Garantia permanecerá em vigor até, a data ____/____/____ [**indicar a data**] dias após o prazo para apresentação de propostas, conforme estabelecido no Documento de Concurso, ou eventualmente prorrogado pela ENTIDADE CONTRATANTE, renunciando, pelo presente, ao direito de receber notificação de tais prorrogações. Qualquer reivindicação associada à presente Garantia deverá ser recebida pelo Banco até à data acima especificada.

ASSINATURA E CARIMBO DO BANCO _____

Nome do Banco : _____

Endereço: _____

Data: _____/_____/_____

III.2.1.1. Modelo de Declaração de Garantia Provisória

(Deve ser apresentado juntamente com a proposta se o Concorrente
Optar por apresentar esta alternativa à Garantia Provisória)

Nº do Concurso: **[Código/Modalidade/Sequência numérica/Ano]**

Para: *[Nome da instituição que promove o Concurso]*

Nós, _____ *[indicar nome, endereço e dados fiscais do Concorrente]*, representados por _____ *[indicar nome, endereço, identificação civil e NUIT]*, na qualidade de _____ *[indicar a função que exerce]*, signatários desta proposta declaramos nos termos do nº 2 do artigo 105 do Regulamento, aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro que:

Entendemos que, de acordo com as condições previstas nos Documentos de Concurso, as propostas devem ser acompanhadas de uma Declaração de Garantia Provisória no montante de **[indicar o valor por algarismo e por extenso]**.

Aceitamos que seremos automaticamente sujeitos ao pagamento de multa de valor igual ao da Garantia Provisória ou proibidos de contratar com o Estado por período de um (1) ano e em caso de reincidência por período de cinco (5) anos, a partir da data de notificação pela Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições, de acordo com o preceituado no artigo 284 do Regulamento, aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro, se violarmos as nossas obrigações nas condições da proposta, nos seguintes casos:

- (a) Retirarmos/modificarmos a nossa proposta antes de expirar a data da validade da mesma especificada na Proposta; ou
- (b) Tendo sido notificado da aceitação da nossa proposta pela Entidade Contratante dentro da validade da Proposta (i) se recusar a assinar o Contrato; (ii) se recusar a fornecer Garantia Definitiva.

Entendemos que esta Declaração de Garantia Provisória expirará nos seguintes casos: (i) não formos notificados como Concorrente vencedor; ou (ii) ao passar trinta (30) dias após expirar a data da validade da Proposta.

_____ *[Cidade e data da assinatura da Declaração de Garantia]*

_____ *[Assinatura do Representante com poderes suficientes¹⁰]*

_____ *[Função/qualidade com que actua no acto¹¹]*

¹⁰Reconhecida pelo Cartório Notarial

¹¹Proprietário, Director, Gerente, etc.,

III.2.3: Garantia Definitiva (Garantia Bancária)

Para: _____ [*indicar o nome da ENTIDADE CONTRATANTE*]

_____ [*indicar o endereço da ENTIDADE CONTRATANTE*]

CONSIDERANDO-SE QUE _____ [*nome e endereço da CONTRATADA*], comprometeu-se, nos termos do Contrato n° _____, datado de ____/____/____, a executar _____ [*nome do Contrato e breve descrição dos serviços a prestar*]

E, CONSIDERANDO-SE QUE foi estipulado por V. Exas., no referido Contrato, que a CONTRATADA lhes fornecerá Garantia Bancária, por banco reconhecido, no valor do montante especificado no presente, como Garantia para o cumprimento de suas obrigações, nos termos do Contrato;

E, CONSIDERANDO-SE QUE concordamos em prestar à CONTRATADA a referida Garantia Bancária;

ASSIM, PORTANTO, pelo presente afirmamos que somos o Avalista e o responsável, perante V.Exas, em nome da CONTRATADA, até o total de _____ [*valor da garantia que represente a percentagem do Preço Contratual especificado no mesmo*] _____ [*valor por extenso*], e que nos comprometemos a pagar a V.Exas a seu pedido por escrito e sem objecções, qualquer quantia ou quantias dentro dos limites de _____ [*indicar o montante da garantia*], conforme acima estipulado, sem que V.Excias. tenham que comprovar ou demonstrar fundamentação ou razões para reivindicarem a quantia aqui especificada.

Através do presente, renunciamos à necessidade da reivindicação, por V.Excias., de pagamento do referido débito pela CONTRATADA, antes de nos submeter tal reivindicação.

Concordamos, ainda, que nenhuma mudança, acréscimo ou alteração dos termos do Contrato ou dos Serviços a serem executados de acordo com o Contrato, ou de qualquer dos Documentos do Contrato, que possam vir a ser acordados entre V. Excias. e a CONTRATADA nos exonerará, de qualquer forma, de qualquer obrigação decorrente da presente Garantia, renunciando, pela presente, a qualquer exigência de sermos informados sobre tais modificações.

A presente Garantia terá validade até _____, incluindo a data de emissão do Auto de Recepção Definitiva.

ASSINATURA E CARIMBO DO BANCO _____

Nome do Banco _____

Endereço _____

Data ____/____/____

III.2.4: Garantia Bancária para Pagamento do Valor Adiantado

Para: _____ [*indicar onome da ENTIDADE CONTRATANTE*]
 _____ [*indicar o endereço da ENTIDADE CONTRATANTE*]
 _____ [*indicar o nome e o objecto do Contrato*]

Prezados Senhores:

De acordo com o disposto nas Condições do Contrato, Cláusula ____ (“Adiantamentos”) do Contrato acima, a _____ [*indicar o nome e endereço da CONTRATADA*] (doravante aqui designada como “a CONTRATADA”) depositará à _____ [*indicar o nome da ENTIDADE CONTRATANTE*] uma Garantia Bancária, para assegurar a sua correcta e fiel execução, nos termos da referida Cláusula do Contrato, no valor de _____ [*indicar o valorda Garantia*] _____ [*indicar o valor por extenso*].

Nós, o _____ [*indicar o nome do Banco ou instituição Financeira*], conforme instruções dadas pela CONTRATADA, concordamos incondicional e irrevogavelmente em garantir como principal devedor, e não simplesmente como Avalistas, o pagamento à _____ [*indicar o nome da ENTIDADE CONTRATANTE*], ao seu primeiro pedido, sem qualquer direito a objecção de nossa parte e sem que tenha, primeiramente, havido reivindicação da ENTIDADE CONTRATANTE à CONTRATADA, de valor não superior a _____ [**O Avalista deve inserir um montante que represente o montante da parcela de Adiantamento expresse quer na(c) moeda (s) do Contrato ou em moeda livremente convertível, aceitável pela ENTIDADE CONTRATANTE.**] _____ [*indicar o valor por extenso*].

Concordamos, outrossim, que nenhuma mudança, adição ou outra modificação dos termos do Contrato ou dos Serviços a serem executados nos termos do mesmo, ou de quaisquer documentos do Contrato, que possam vir a ser acordadas entre _____ [*indicar o nome da ENTIDADE CONTRATANTE*] e a CONTRATADA, nos exonerará, de qualquer forma, de qualquer obrigação nos termos da presente Garantia, renunciando, através do presente à necessidade de sermos notificados sobre qualquer mudança, adição ou modificação deste tipo.

A presente Garantia permanecerá válida e em plena eficácia, desde a data do pagamento adiantado, nos termos do Contrato, até que _____ [*indicar o nome da ENTIDADE CONTRATANTE*] seja totalmente reembolsada por valor igual ao do adiantamento, pela CONTRATADA.

ASSINATURA E CARIMBO DO BANCO _____

Nome do Banco _____

Endereço _____

Data _____