



AUTORIDADE TRIBUTÁRIA DE MOÇAMBIQUE
DIRECÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS COMUNS
DIRECÇÃO DE LOGÍSTICA E INFRA-ESTRUTURAS

DOCUMENTO DE CONCURSO PARA BENS

CONCURSO LIMITADO N.º CR27A002241CP00172026

FORNECIMENTO DE UNIFORME PARAMILITAR E
FRONT OFFICE

Apresentação

1. Este Documento 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 realização de concurso para contratação de Bens.
2. Conforme estabelecido no nº 4 do artigo 49 do Regulamento, aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro, o uso deste modelo de Documento de Concurso é obrigatório.
3. O Modelo do Documento de Concurso para Fornecimento de Bens, é constituído pelas seguintes partes:

Parte	Discriminação	Página
I	Programa do Concurso	3
II	Caderno de Encargos 1. Especificações Técnicas 2. Formulários de Propostas 3. Escopo de Fornecimento	14 14 16 27
III	Modelo de Contrato 1. Condições do Contrato 2. Formulários de Garantias	31 33 41

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 • Artigo 3 • Alínea ff), Glossário	1.1. Nome da Entidade Contratante: Autoridade Tributária de Moçambique
2. Identificação do Concurso • Alínea a), n.º2, artigo 49	2.1. CR27A002241CL00172024
3. Objecto do Concurso • Alínea b), n.º2, artigo 49	3.1. Objecto do Concurso: Fornecimento de Uniforme Paramilitar e <i>Front Office</i> 3.2. É Obrigatório a definição de especificação técnica dos Bens de acordo com o Catálogo de Bens e Serviços (CBS). 3.2. O concurso é realizado por: Lotes Lote I Uniforme Paramilitar das Alfândegas Lote II Uniforme <i>front office</i>
4. Valor Estimado da Contratação • Alínea c), n.º2, artigo 49	4.1 Valor estimado da contratação: 86.668.472,00MT
5. Modalidade • Artigo 46 • Artigo 67 • Artigo 71 • Artigo 76	5.1. Modalidade de Contratação: Concurso Público
6. Esclarecimento sobre os Documentos de Concurso • Alínea e), n.º 2, artigo 49 • Artigo 51	6.1. O prazo para solicitação de esclarecimentos é <i>de 17/ 08/2026 à 21/08/2026</i> 6.2. Prazo de Resposta aos Pedidos de Esclarecimentos é <i>de: 24/ 08/2026 à 28/08/2026</i> 6.3. Para fins de solicitação de esclarecimentos, o endereço da Entidade Contratante é: a) Nome: Direcção de Logística e Infra-estrutura b) Endereço: Rua Timor Leste, N.º 95, 2º Andar c) Província/Cidade: Maputo d) Telefone: 21 311 148; Telefone 21 311 146 e) Fax número N/A

	f) Endereço electrónico/E-mail: _____ [<i>indicar o endereço e-mail, se houver</i>]
7. Concorrentes Elegíveis • N.º5, artigo 30 • Artigo 31	7.1.1. O concorrente estrangeiro <u>É</u> elegível para participação.
8. Documentos de Elegibilidade • Artigo 24 • Artigo 25 • Artigo 26 • Artigo 27 • Artigo 32 • Artigo 33	8.1. Para efeitos de participação no concurso, o concorrente deve apresentar APENAS o Certificado de Inscrição no Cadastro Único de Empreiteiros, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado previsto no artigo 43 do presente Regulamento. 8.2. Adicionalmente e de acordo com a complexidade do objecto de contratação, podem ser apresentados os seguintes documentos: N/A 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 constituição do consórcio, caso vença o concurso; 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; 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. 8.6. 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) 8.7. Previamente à celebração do Contrato, a Entidade Contratante deverá notificar ao concorrente vencedor para: (i) Apresentar a certidão válida de quitação emitida pela Administração Fiscal; (ii) Declaração válida emitida pela instituição responsável pelo sistema nacional de segurança social (INSS); e

	(iii) Declaração de que não há pedido de falência ou Concordata emitido pelo Tribunal Judicial.
9. Subcontratação • N°1, artigo 126	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 • Alínea w), n°2, artigo 49	10.1. O Concorrente deve apresentar a Proposta Técnica caso seja exigido as seguintes informações: a) Justificativa do modo de fornecimento de bens; b) Cronograma de fornecimento de bens; c) Lista e confirmação de disponibilidade dos bens a fornecer; e d) Qualquer outra informação ou documento solicitado: N/A
11. Apresentação de propostas • Artigo 53 • N° 2, artigo 54 • Artigo 55 • N° 3, artigo 56	11.1. As propostas devem ser apresentadas devidamente assinadas e e carimbadas, num único invólucro opaco, fechado, selado ou lacrado, no mínimo de DOIS EXEMPLARES , com identificação completa do Concorrente, Objecto de contratação e número de Concurso, no seu exterior marcadas como “ORIGINAL” e “CÓPIA”. 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. 11.3. As propostas apresentadas fora do prazo estabelecido no Anúncio e Documento de Concurso não devem ser recebidas pela Entidade Contratante. 11.4. O concorrente arcará com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da sua proposta incluindo tradução para a língua portuguesa. 11.5. Caso o Júri constate uma ou mais proposta fora do prazo definido nos Documentos do Concurso, não deve abrir.
12. Preços da Proposta • Alínea h), n°2, artigo 49	12.1. Os preços cotados para cada lote devem corresponder a 100% dos itens especificados para cada lote.
13. Visita ao local do fornecimento de bens • Alínea w), n°2, artigo 49	13.2. O Concorrente deve visitar e examinar o local do fornecimento de bens, áreas circunvizinhas e obter todas as informações necessárias para elaboração da proposta e execução do Contrato. N/A
14. Moeda • Alínea j), n°2, artigo 49	14.1. Os preços deverão ser Cotados em METICAL.

	14.2. Caso o Concorrente apresente a proposta de preço em outra moeda que não seja o Metical, deverá considerar a taxa de câmbio vigente trinta (30) dias antes da data prevista para apresentação das propostas
15. Autorização do Fabricante	15.1.2. <i>“Autorização do Fabricante ou Revendedor NÃO É exigida.”</i>
16. Língua da Proposta • Artigo 5	16.1. A proposta e toda a correspondência preparada pelo 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. 16.2. É permitida a apresentação de proposta em outra língua, prevalecendo sempre a língua portuguesa N/A
17. Prazo e local para entrega das propostas • Alínea k), nº2, artigo 49	17.1. As propostas deverão ser entregues à Entidade Contratante até a data, hora e endereço abaixo indicados: a) Data: 08/09/2026 b) Hora: 09:00horas c) Nome: Direcção de Logística e Infra-estruturas d) Endereço: Rua Timor Leste, nº95 e) Província/Cidade/Distrito: Maputo
18. Prazo e local para abertura das propostas • Alínea k), nº2, artigo 49 • Artigo 56	18.1. As propostas serão abertas pelo Júri em sessão pública e na presença dos interessados previamente registados: a) Data: 08/09/2026 b) Hora: 09:15h c) Nome: Autoridade Tributária de Moçambique d) Endereço: Rua de Timor Leste nº94, 2º andar e) Província/Cidade/Distrito: Maputo
19. Prazo de Validade das Propostas • Alínea l), nº2, artigo 49 • Artigo 55	19.1. As propostas devem ser válidas por: 120 dias. 19.2. Proposta com prazo de validade inferior ao estabelecido será considerada desclassificada pela Entidade Contratante. 19.3. Em circunstâncias excepcionais, antes do vencimento do prazo de validade das propostas, a Entidade Contratante poderá solicitar aos Concorrente a sua prorrogação por escrito, que não deve ser superior a cento e vinte (120) dias contados a partir da data de abertura das propostas. 19.3.1. Se a solicitação da prorrogação do prazo de validade das propostas ocorrer antes do término do prazo estabelecido para apresentação das propostas deve ser divulgada pela mesma forma que o texto original.

20. Propostas com variantes Alínea m), nº2, artigo 49	20.1.1. <i>“Propostas com variantes NÃO serão aceites.”</i> <i>Ou</i> 20.1.2. O concorrente pode submeter uma proposta com variantes se tiver apresentado também uma proposta base. A Entidade Contratante somente aceitará uma proposta com variante, que tenha sido apresentada pelo concorrente cuja proposta base tenha sido considerada a melhor proposta, de acordo com o critério estabelecido. N/A
21. Reajustamento de preços - Alínea t), nº2, artigo 49 - Artigo 118	21.1. Na elaboração da proposta o concorrente deverá ter em conta que o contrato compreende a totalidade dos trabalhos com base no preço proposto. 21.2. Os preços não serão sujeitos a reajustamento durante a execução do contrato 21.3. 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. N/A
22. Saneamento - Alínea d), nº1 artigo 18 - Nº3, artigo 58 - Artigo 59	22.1. A Entidade Contratante pode, realizar diligências e solicitar esclarecimento aos Concorrentes em caso de: a) Defeitos nas amostras exigidas no Documento de Concurso; e b) Dúvidas nos documentos de qualificação e nas propostas. 22.2. Não é permitida modificação nos preços ou da proposta excepto para a correcção de erros aritméticos detectados durante a avaliação. 22.3. Caso o Júri constate a existência de erros aritméticos em uma (1) ou mais propostas não desclassificadas, procederá à correcção dos mesmos nos termos previstos nos Documentos de Concurso e notificará aos concorrentes dos erros e omissões detectados. 22.4 O Júri, sempre que necessário, poderá visitar as Instalações dos Concorrentes para comprovar a sua capacidade, de acordo com os seguintes elementos: N/A

23. Garantias • Alínea n), nº2, artigo 49 • Artigo 104 • Artigo 105 • Artigo 106 • Artigo 107 • Artigo 108	23.1. É requerida a Garantia Provisória no valor de : N/A 23.1.1. Alternativamente, o concorrente pode apresentar a declaração de garantia reconhecida pelo Cartório Notarial. 23.1.2. O prazo de validade da Garantia Provisória é de: N/A 23.2. Valor da Garantia Definitiva: 10% (dez por cento) 23.2.1. O prazo de validade da Garantia Definitiva é de: 13 meses 23.3. Para efeitos de depósito ou transferência bancária, a referência é: N/A 23.4. O valor da Garantia para Pagamento do Valor Adiantado deve ser igual ao valor a ser pago pela Entidade Contratante à Contratada 23.5. Para além do METICAL é permitida a apresentação de garantias em outra moeda: N/A 23.6. 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 Dívida Pública e Seguro Garantia.
24. Adiantamento • Artigo 107	24.1. O percentual máximo de adiantamento permitido é de: 100%
25. Avaliação e Decisão sobre as propostas • Artigo 58	25.1. Os Concorrentes devem cotar preço para todo lote. 25.2. A avaliação será feita por: lote único
26. Critério de Avaliação e Decisão das Propostas • Artigo 38	26.1. O Critério de Avaliação é <i>Critério Conjugado</i>
27. Critério do Menor Preço Avaliado • Artigo 39 • Artigo 41 • Alínea o), nº2, artigo 49	27.1. Se o critério adoptado for o de Menor Preço Avaliado a avaliação deve levar em consideração as especificações técnicas e os requisitos de qualificação.. 27.2 Os concorrentes que não respondem aos requisitos referidos no número anterior, devem ser desclassificados. 27.3 A adjudicação será feita ao concorrente que tenha apresentado o menor preço avaliado de entre as propostas não desclassificadas. 27.4. Se a avaliação com base no Menor Preço Avaliado, tiver em conta as condições de pagamento devem ser considerados os seguintes factores financeiros N/A

28.Critério Conjugado • Artigo 40 • Artigo 41	28.1. Se o critério adoptado for o Critério Conjugado para além dos requisitos de qualificação e de especificação técnica previstos, deverá levar em consideração os factores de ponderação técnico e financeiros abaixo indicados: N/A
29. Margem de preferência • Artigo 30	29.1. É obrigatória a aplicação da margem de preferência a concorrentes nacionais de acordo com o seguinte: (i) Vinte por cento (20%) do valor do contrato sem imposto, para bens que sejam produzidos no País. (ii) Para efeitos da alínea anterior é indispensável a apresentação do modelo de declaração do produtor para prova de incorporação de factores nacionais, cujo valor deve corresponder a pelo menos trinta e cinco por cento (35%) do preço à porta da fábrica do produto acabado. ou ser titular do certificado válido do selo “Orgulho Moçambicano. <i>Made in Mozambique</i>”. Ou 29.2. O concurso é restrito apenas a concorrentes nacionais em virtude do valor estimado de contrato não exceder a vinte um milhões de meticais (21.000.000,00MT).
30. Cancelamento ou Invalidação • Alínea p), n°2, artigo 49 • Artigo 63 • Artigo 64	30.1 A Entidade Contratante reserva-se o direito, sem incorrer qualquer responsabilidade para com os Concorrentes de: i. cancelar o Concurso nos seguintes casos: alteração do interesse público, propostas financeiras com preços muito além do estimado, entre outras. ii. invalidar o Concurso nos casos de ocorrência de irregularidades no processo que violem o Regulamento.
31. Sanções aplicáveis, • Alínea p), n°2, artigo 49 • Artigo 23 • Artigo 284	31.1. 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. 31.2. O concorrente que injustificadamente recuse celebrar o contrato perde a Garantia Provisória para além de outras medidas administrativas 31.3. São passíveis de procedimento disciplinar os funcionários ou agentes da Entidade Contratante que violem ou deixem de observar os procedimentos de contratação pública. 31.4. A Entidade Contratante que Cancele ou Invalide o concurso por motivos não previstos nos Documentos de Concurso, é passível de multa no valor correspondente N/A

32. Prazo de Fornecimento de Bens Alínea r), nº2, artigo 49	32.1. Prazo de Fornecimento de Bens é de: 5 dias a contar da data de requisição 32.2. O prazo referido no número anterior, conta a partir de: N/A
33. Práticas anti-éticas - Artigo 282 - Artigo 283 - Artigo 284	33.1. 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. 33.2. 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. 33.3. No caso de ocorrência de práticas anti-éticas, o Concorrente será declarado impedido de participar em procedimentos de contratação, nos termos do Regulamento.
34. Reclamação Artigo 278	34.1. O concorrente poderá apresentar reclamação no prazo de cinco dias úteis contados da data da notificação sem pagamento de nenhuma taxa. 34.2. Autoridade Competente é Director Geral dos Serviços Comuns – Venâncio Francisco.
35. Recurso Hierárquico - Artigo 279 - Artigo 280	35.1. 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 29.885,68MT 35.2. Autoridade Competente: O Ministro que superintende a área das Finanças.
36. Recurso Contencioso Artigo 281	36.1. Da decisão proferida em Recurso Hierárquico, o Concorrente poderá apresentar Recurso Contencioso ao Tribunal Administrativo, nos termos da legislação específica.

..Parte - II. Caderno de Encargo

I. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O presente documento estabelece requisitos técnicos, requisitos de qualificação dos concorrentes e critérios de avaliação aplicáveis à contratação de fornecimento de uniformes institucionais, designadamente uniformes paramilitares das Alfândegas e uniformes de atendimento ao público para a área de Impostos. Pretende-se assegurar que os artigos a fornecer apresentem qualidade, durabilidade, conforto, padronização institucional e conformidade com as especificações funcionais exigidas pela Autoridade Tributária, garantindo simultaneamente transparência, objetividade e proporcionalidade no processo de avaliação das propostas.

Quantidades

Lote I Uniforme paramilitar das Alfândegas

Ord	Descrição	Q
1	Boina	4328
2	Calças Azul Para Serviço	4328
3	Camisa M/M Elástico	4328
4	Camisola de Frio	4328
5	Saia	852
6	Camisete Azul	4328
7	Sapatos	800
8	Peúgas	800
9	Emblema Flutuante	800
10	Luvas	200
11	Capa de Chuva	1000

Lote II Uniforme front office

Feminino

Ord.	Descrição	Q
1	Blusa azul clara m/m	1094
2	Blusa azul clara m/comp	1094
3	Saia azul escuro	1094
4	Laços vermelho com logotipo	1094
5	Camisola de Frio	1094
6	Sapatos	150
7	Peúgas	150

Masculino

Ord.	Descrição	Q
1	Camisa azul clara m/m	1932
2	Camisa azul clara m/comp	1932
3	Calças azuis	1932
4	Gravata vermelha com logotipo	1932
5	Camisola de Frio	1932
6	Sapatos	300
7	Peúgas	300

Para as peças operacionais em que seja aplicável tecido de maior resistência, o tecido deverá ser **sarja premium ou Ripstop**, ou solução tecnicamente equivalente ou superior, adequado ao uso profissional intensivo.

Parâmetro	Requisito mínimo
Composição	65% poliéster / 35% algodão ou equivalente técnico
Gramagem	220–250 g/m ²
Contagem do fio	20s × 16s, quando aplicável
Acabamento	Anti-encolhimento e fácil manutenção
Resistência	Abrasão, rasgo, fricção e uso profissional intensivo
Cor	Elevada solidez à lavagem, fricção, transpiração e exposição à luz

LOTE I – UNIFORME PARAMILITAR DAS ALFÂNDEGAS

1.1 Boina

Boina paramilitar de **cor azul-marinha**, conforme modelo institucional aprovado pela AT.

- Confeccionada em lã ou mistura de lã de qualidade profissional;
- mínimo recomendado de **80% de lã**, ou composição equivalente;
- tecido compacto, resistente à deformação e formação de borboto;
- carneira interior em couro ou material sintético de resistência equivalente;
- forro interior respirável;
- ilhós de ventilação;
- cordão interno para ajuste;
- acabamento anti-desfiamento;
- suporte frontal para fixação do distintivo regulamentar;
- elevada solidez da cor à luz, suor e fricção;
- tamanhos a definir de acordo com mapa antropométrico dos funcionários.

A tonalidade exacta deverá obedecer à **amostra-padrão aprovada pela AT**.

1.2 Calças azuis para serviço

Calças de serviço paramilitar, de cor **azul-acinzentada/azul regulamentar**, confeccionadas em tecido de elevada resistência.

Tecido:

- Ripstop, sarja premium ou equivalente;
- 65% poliéster / 35% algodão, ou equivalente;
- gramagem: **220–250 g/m²**;
- resistência à tracção: ≥ 950 N na urdidura e ≥ 450 N na trama;
- resistência ao rasgamento: ≥ 19 N na urdidura e ≥ 14 N na trama;
- tratamento anti-encolhimento;
- elevada resistência à abrasão e perda de cor.

Construção:

- dois bolsos funcionais,;
- reforço na região dos joelhos;
- reforço no entrepernas;
- passadores reforçados e suficientemente largos para cinto de serviço/tático;
- fecho frontal de correr de alta resistência;
- botão ou gancho de segurança no cóis;
- costuras duplas e **costuras triplas nas zonas de maior esforço**;
- pontos de tensão reforçados com travetes;
- faixa/barra lateral .

1.3 Camisa azul – manga curta

- Cor: azul-celestial/azul-clara institucional;
- composição: **65% algodão / 35% poliéster**, admitindo-se tolerância tecnicamente justificável;
- gramagem: **115 g/m² $\pm$ 10 g/m²**;
- fio de urdidura: **13 tex (Ne 45/1)**;
- fio de trama: **13 tex (Ne 45/1)**;
- densidade de urdidura: **56 fios/cm**;
- densidade de trama: **29 fios/cm**;
- tecido respirável e confortável para clima quente;
- tratamento anti-encolhimento;
- elevada solidez da cor.

Deverá possuir dois bolsos frontais com pala, platinas/ombreiras, suporte para divisas e distintivos, botões de elevada resistência e costuras duplas reforçadas. Os pontos de maior tensão deverão possuir travetes.

1.4 Camisa azul – manga comprida

Deverá cumprir todos os requisitos da camisa de manga curta, acrescentando:

- mangas compridas;
- punhos estruturados;
- fechamento dos punhos por botões;
- abertura reforçada na extremidade da manga;
- possibilidade de utilização com gravata.

1.5 Camisola de frio

Camisola institucional **azul-marinha**, apropriada ao uso sobre a camisa de serviço.

- composição recomendada: lã/acrílico, aproximadamente **50/50**, ou solução equivalente;
- gramagem mínima recomendada: **300 g/m²**;
- gola em "V",
- elevada resistência à formação de borboto;
- punhos e cintura cancelados;
- estabilidade dimensional;
- reforço dos ombros e cotovelos, quando aplicável;
- platinas/ombreiras para colocação de insígnias;
- resistência a lavagens sucessivas.

1.6 Saia

Saia feminina de serviço, em tecido e tonalidade compatíveis com as calças.

- tecido de sarja premium ou equivalente;
- composição adequada ao uniforme regulamentar;
- gramagem recomendada: **220–250 g/m²**;
- corte direito institucional;
- cóis estruturado;
- fecho de correr resistente;
- forro interior respirável e antiestático;
- abertura traseira destinada a facilitar a mobilidade;
- costuras reforçadas;
- resistência à formação de vincos;
- tratamento anti-encolhimento;
- barra/faixa hierárquica, quando aplicável.

1.7 Camisete azul

- cor azul institucional;
- tecido piqué ou jersey premium;
- composição algodão/poliéster;
- gramagem: **160–200 g/m²**;
- elevada respirabilidade;
- tratamento anti-encolhimento;
- gola e mangas reforçadas;
- elevada solidez da cor;
- emblema das Alfândegas bordado ou aplicado conforme amostra institucional;
- costuras reforçadas nos ombros e laterais.

1.8 Sapatos

Sapato profissional de serviço, **preto**, adequado a utilização diária prolongada.

- exterior em couro bovino natural, preferencialmente full-grain ou top-grain;
- espessura e acabamento homogêneos;
- forro interior respirável;
- palmilha anatômica, removível e com absorção de impacto;
- sola em borracha/PU de elevada resistência;
- propriedades antiderrapantes;
- resistência à abrasão;
- resistência a óleos e hidrocarbonetos quando destinados ao ambiente operacional;
- calcanhar reforçado;
- biqueira estruturada sem componente metálico, salvo exigência operacional;
- atacadores de elevada resistência, quando aplicável;
- acabamento preto mate ou semi-brilhante;
- modelos masculino e feminino.

1.9 Peúgas

- cor azul-marinha;
- composição: algodão ou fibra natural predominante, combinada com poliamida/poliéster e elastano;
- conteúdo recomendado de algodão: **≥ 60%**;
- cano médio;
- calcanhar e ponta reforçados;
- costura plana na zona dos dedos;
- boa capacidade de absorção e evacuação de humidade;
- punho elástico sem compressão excessiva;
- resistência à formação de borboto;
- estabilidade dimensional e da cor após lavagens.

1.10 Emblema flutuante

- reprodução rigorosa do emblema oficial das Alfândegas;
- bordado industrial de **alta densidade**, ou tecnologia institucional aprovada;
- elevada definição dos caracteres, símbolos e contornos;
- cores conforme padrão oficial;
- acabamento periférico reforçado;
- sistema removível por velcro;
- fornecimento das partes macho e fêmea;
- resistente à água, abrasão, radiação UV e lavagens;
- dimensões e posicionamento conforme desenho técnico fornecido pela AT.

Não será admitida qualquer alteração das proporções, inscrições, símbolos ou cores institucionais.

1.11 Luvas

- cor branca;
- cinco dedos;
- formato anatômico;
- tecido respirável em algodão/poliéster ou equivalente;
- acabamento uniforme;
- costuras reforçadas;
- punho ajustado;
- laváveis;
- resistentes à deformação;
- destinadas a cerimónias, formaturas e demais actos protocolares.

1.12 Capa de chuva

- cor azul-marinha;
- modelo poncho ou modelo institucional aprovado;
- tecido **100% poliéster com revestimento TPU**, dupla laminação, ou tecnologia equivalente/superior;
- impermeabilidade recomendada: **≥ 5.000 mm de coluna de água**;
- respirabilidade compatível com utilização profissional;
- costuras termoseladas;
- capuz integrado ou ocultável;
- sistema de ajuste do capuz;
- fechos resistentes à corrosão;
- dimensão adequada para utilização sobre o uniforme;
- resistência ao rasgo;

- elevada solidez da cor;
- bolsa individual para transporte;
- elementos reflectores discretos quando operacionalmente necessários.

LOTE 2 – UNIFORME INSTITUCIONAL/Front Office dos Impostos Internos

A. Uniforme feminino

2.1 Blusa azul-clara – manga curta

- cor azul-clara institucional, conforme amostra aprovada;
- composição: **65% algodão / 35% poliéster**, ou composição equivalente;
- gramagem: **115 g/m² ± 10 g/m²**;
- urdidura: 13 tex (Ne 45/1);
- trama: 13 tex (Ne 45/1);
- densidade: aproximadamente 56 fios/cm na urdidura e 29 fios/cm na trama;
- corte social feminino;
- tecido respirável;
- tratamento anti-encolhimento;
- acabamento easy-care;
- boa resistência à formação de vincos;
- elevada solidez da cor à lavagem e transpiração;
- botões resistentes e harmonizados com o tecido;
- costuras reforçadas;
- comprimento suficiente para utilização adequada com saia ou calças.

2.2 Blusa azul-clara – manga comprida

Mesmas características técnicas da blusa de manga curta, acrescentando:

- manga comprida;
- punhos estruturados;
- abertura dos punhos reforçada;
- fecho por botões;
- corte que permita utilização confortável sob camisola de frio ou blazer.

2.3 Saia azul-escura

Para esta peça, tecido de **alfaiataria**, e não Ripstop.

Tecido recomendado:

- composição: **75% poliéster / 23% viscose / 2% elastano**;

- gramagem: **230 g/m² ± 10 g/m²**;
- fio: **25s + 40D**, ou equivalente;
- densidade de referência: urdidura 470 / trama 335, **devendo o fornecedor declarar a unidade e método de determinação**;
- tecido confortável, ligeiramente elástico e resistente a vincos.

Confecção:

- cor azul-escura institucional;
- corte social direito;
- comprimento institucional;
- forro integral ou parcial respirável e antiestático;
- cós estruturado;
- fecho de correr oculto;
- abertura traseira;
- costuras internas devidamente rematadas;
- bainha reforçada;
- estabilidade dimensional.

2.4 Laço vermelho com logotipo

- cor vermelha institucional;
- tecido poliéster acetinado, microfibra ou equivalente;
- toque macio;
- resistente à formação de vincos;
- logotipo institucional aplicado por bordado, jacquard ou tecnologia equivalente;
- elevada definição gráfica;
- dimensões, tonalidade e posicionamento do logotipo conforme modelo aprovado pela AT;
- sistema de colocação/ajuste confortável e seguro.

2.5 Camisola de frio feminina

- cor azul-escura/azul-marinha institucional;
- composição lã/acrílico ou equivalente;
- composição recomendada: aproximadamente 50% lã / 50% acrílico;
- gramagem mínima recomendada: 300 g/m²;
- corte feminino;
- gola em "V";
- punhos e cintura canelados;
- resistência à formação de borboto;
- estabilidade dimensional;
- adequada à utilização sobre a blusa institucional.

2.6 Sapatos femininos

- cor preta;
- modelo social clássico;
- couro natural de qualidade ou material tecnicamente equivalente previamente aprovado;
- acabamento mate ou semi-brilhante;
- forro respirável;
- palmilha anatômica;
- sola antiderrapante;
- salto baixo/médio, adequado à utilização durante toda a jornada;
- boa estabilidade;
- resistência à abrasão;
- numeração conforme levantamento prévio.

2.7 Peúgas/Meias femininas

- tonalidade institucional definida pela AT;
- material confortável e respirável;
- elasticidade uniforme;
- costuras discretas;
- resistência a utilização regular;
- tamanhos adequados às utilizadoras.

B. Uniforme masculino – Front Office

2.8 Camisa azul-clara – manga curta

- composição: **65% algodão / 35% poliéster**;
- gramagem: **115 g/m² ± 10 g/m²**;
- fio de urdidura e trama: 13 tex (Ne 45/1);
- densidade: 56 fios/cm × 29 fios/cm;
- cor azul-clara institucional;
- corte social masculino;
- tecido respirável;
- tratamento anti-encolhimento e easy-care;
- gola estruturada;
- bolso frontal, caso previsto na amostra institucional;
- botões resistentes;
- costuras reforçadas.

2.9 Camisa azul-clara – manga comprida

Mesmas especificações anteriores, acrescentando:

- mangas compridas;
- punhos estruturados;
- fechamento por botões;
- colarinho adequado à utilização de gravata;
- reforço das costuras dos punhos e cavas.

2.10 Calças azuis

- composição: **75% poliéster / 23% viscose / 2% elastano**;
- gramagem: **230 g/m² ± 10 g/m²**;
- fio: 25s + 40D, ou equivalente;
- tecido ligeiramente elástico;
- cor azul-escuro institucional;
- corte social masculino;
- cóis estruturados;
- passadores para cinto;
- dois bolsos laterais;
- bolsos traseiros discretos;
- fecho de correr de elevada resistência;
- reforço no entrepernas;
- acabamento anti-vincos;
- costuras internas rematadas;
- bainha reforçada.

2.11 Gravata vermelha com logotipo

- cor vermelha institucional;
- poliéster de alta densidade, microfibra, jacquard ou seda sintética equivalente;
- largura e comprimento segundo padrão institucional;
- construção multicamadas para manutenção do formato;
- logotipo institucional tecido em **jacquard ou bordado de alta definição**, preferencialmente evitando simples impressão superficial;
- resistência à deformação;
- elevada solidez da cor;
- acabamento anti-vincos.

2.12 Camisola de frio masculina

- azul-escuro/azul-marinha;
- aproximadamente 50% lã / 50% acrílico ou equivalente;

- gramagem mínima recomendada: 300 g/m²;
- gola em "V";
- corte masculino;
- punhos e cintura canelados;
- resistência à formação de borboto;
- estabilidade dimensional;
- adequada à utilização simultânea com camisa e gravata.

2.13 Sapatos masculinos

- cor preta;
- modelo clássico tipo Oxford/Derby ou equivalente institucional;
- couro bovino natural;
- forro respirável;
- palmilha anatômica;
- sola antiderrapante;
- resistência à abrasão;
- acabamento preto mate ou semi-brilhante;
- construção adequada a utilização profissional diária;
- numeração conforme mapa dos funcionários.

2.14 Peúgas masculinas

- cor azul-marinha ou preta, conforme padrão aprovado;
- mínimo recomendado de **60% algodão**;
- complemento em poliamida/poliéster e elastano;
- cano médio;
- ponta e calcanhar reforçados;
- costura plana;
- punho confortável;
- boa gestão de humidade;
- resistência à formação de borboto e descoloração.

Requisitos transversais de qualidade e recepção

O concorrente deverá apresentar **ficha técnica do fabricante** dos principais tecidos, contendo, no mínimo, composição, gramagem, construção/contagem do fio, densidade e características de acabamento.

Requisitos de Qualificação do Concorrente

Para efeitos de qualificação, os concorrentes deverão demonstrar capacidade jurídica, técnica, financeira e operacional compatível com a natureza, complexidade e volume do fornecimento, entre outros, os seguintes elementos:

- Capacidade financeira adequada, demonstrada por demonstrações financeiras, volume de negócios ou capacidade de acesso a crédito no montante de 50.000.000,0MT.
- Disponibilidade de indústria própria equipada com equipamentos, equipa técnica e cadeia de fornecimento capazes de assegurar a produção, controlo de qualidade, embalagem, com capacidade instalada de diária de entrega de 1000 peças. (sujeita a visita do júri). Apresentar ficha técnica da indústria.
- Capacidade de assistência pós-venda, incluindo correção de defeitos, substituição de peças não conformes, reposição de tamanhos e atendimento a reclamações dentro dos prazos contratuais.

Requisitos Técnicos da Proposta

A proposta técnica deverá permitir a verificação objetiva da conformidade dos artigos propostos com as especificações exigidas. Para o efeito, obriga-se a apresentação dos seguintes documentos e elementos:

- Amostras físicas de cada peça principal, dos respetivos acessórios, devidamente identificadas por lote, modelo, tecido, cor e tamanho.
- Fichas técnicas dos tecidos, aviamentos e componentes, indicando composição, gramagem, resistência, tipo de acabamento, instruções de lavagem e condições de conservação.
- Certificados ou relatórios laboratoriais que comprovem, sempre que aplicável, composição do tecido, gramagem, solidez da cor, resistência ao rasgo, resistência à tração, estabilidade dimensional e resistência das costuras.
- Descrição detalhada do processo de confeção, incluindo tipo de costuras, reforços, acabamentos, botões, fechos, bordados, aplicações, emblemas e mecanismos de identificação nominal.
- Plano de controlo de qualidade, abrangendo inspeção de matérias-primas, verificação durante a produção, controlo final, critérios de aceitação e tratamento de não conformidades.
- Plano de entrega, reposição e assistência pós-venda, incluindo prazos, logística, embalagem, identificação dos artigos e mecanismos de resposta a reclamações.

Critérios de Avaliação (Critério conjugado)

A adjudicação deverá privilegiar a proposta economicamente mais vantajosa, combinando preço, qualidade técnica, conformidade das amostras, durabilidade, conforto, garantia e capacidade de entrega, conforme abaixo:

Critério	Descrição da avaliação	Peso
Conformidade técnica	Adequação das peças às especificações exigidas, incluindo tecidos, confecção, acabamentos, funcionalidade e identidade institucional.	30%
Qualidade das amostras	Avaliação física das amostras quanto a conforto, corte, ergonomia, resistência aparente, acabamento, uniformidade de cor e qualidade dos acessórios.	20%
Durabilidade e comprovação laboratorial	Validação por certificados, relatórios de ensaio ou documentação técnica que demonstre resistência, estabilidade dimensional e solidez da cor.	15%
Prazo de entrega e capacidade logística	Adequação do cronograma de produção, entrega, reposição, embalagem, distribuição e capacidade de resposta a necessidades adicionais.	10%
Garantia e assistência pós-venda	Abrangência da garantia, prazo de cobertura, condições de substituição, tratamento de defeitos e mecanismos de atendimento a reclamações.	10%
Selo Made in Mozambique		15%

Os critérios aqui fixados tem um peso se T =70% contra F=30% para a proposta financeira.

A avaliação será de acordo com a seguinte fórmula:

$NF = (Pt \times T\%) + (Pf \times P\%)$, sendo:

NF = Nota Final de cada Proposta

Pt = Pontuação Técnica, igual a P_{tp}/P_{tM}

Pf = Pontuação Financeira, igual a P_{fM}/P_{fp}

t% = Peso dado à Proposta Técnica

P% = Peso dado à Proposta Financeira

P_{tp} = Pontuação atribuída a cada uma das Propostas Técnicas apresentadas

P_{tM} = Maior pontuação obtida entre as Propostas Técnicas apresentadas

P_{fM} = Menor preço entre as Propostas Financeiras apresentadas

P_{fp} = Preço apresentado em cada uma das Propostas Financeiras

O concorrente que obtiver a maior nota final no total (NF), conjugando as notas de técnica e financeira será adjudicado.

Parte - II.2. Fomulários 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]
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]

¹ O 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.

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 governos descentralizado, autarquias e empresas do Estado), declaração ou documentos comprovativos de sua autonomia jurídica e comercial.

II.2.2. Informações dos Membros do Consórcio²

Data: [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)] ☐ a) Certidão de registo comercial e estatutos actualizados, das pessoas colectivas informadas no item 2. ☐ b) No caso de órgãos e instituições do Estado (incluindo governos descentralizados, autarquias e empresas do Estado), declaração ou documentos comprovativos de sua autonomia jurídica e comercial.

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

II.2.3. Modelo de Proposta de Preços³

Data: [indicar dia, mês e ano de apresentação da Proposta]

Concurso No.: [indicar número do concurso]

Alternativa No.: [indicar identificação se esta é uma Proposta com Variante]

Página _____ de _____ páginas

Para: [indicar o nome da Entidade Contratante]

Prezados Senhores e/ou Senhoras

Como representante autorizado da _____ [indicar nome do Concorrente ou Consórcio],

a) Examinamos os Documentos do Concurso [indicar o número e o objecto do concurso], incluindo as Adendas N.º ____ [indicar o N.º e data de cada Adenda, se houver], cujo recebimento é confirmado pelo presente, e não temos reservas em relação aos mesmos;

b) Propomos fornecer, em conformidade com Documentos de Concurso, os seguintes Bens e Serviços Acessórios: [indicar ou seja, descrever os bens e serviços];

c) O preço total de nossa proposta, excluindo descontos oferecidos no item (d) é: _____ [informar o preço total em números e por extenso, indicando a respectiva moeda], de acordo com a Planilha de Preços anexa e que é parte integrante desta Proposta.

d) Os descontos oferecidos e a metodologia de sua aplicação são os seguintes:

Descontos- Se a nossa proposta for aceite, os seguintes descontos devem ser aplicados. [Especificar os detalhes de cada desconto oferecido e os itens específicos constantes do Escopo do Fornecimento sobre o qual os descontos são aplicáveis];

Metodologia de Aplicação dos Descontos. Os descontos devem ser aplicados utilizando o seguinte método: [Especificar em detalhes o método que deve ser usado para aplicação de descontos];

e) Concordamos em manter a validade desta Proposta por um período de ____ [indicar prazo de validade conforme previsto no Documento de Concurso] dias a partir da data final fixada para apresentação das Propostas, conforme indicado no Documento de Concurso, representa um compromisso de nossa parte e que pode ser aceite a qualquer data antes da expiração desse prazo.

f) Caso nossa Proposta seja aceite, apresentaremos uma Garantia Definitiva no valor indicado no Contrato _____, para garantir a execução do Contrato.

g) Declaramos que não estamos enquadrados em qualquer situação de impedimento estabelecida no Documento de Concurso.

³ O 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.

h) Esta Proposta, juntamente com sua aceitação por escrito contida na sua notificação de adjudicação, será considerada como um compromisso entre as partes, até que um contrato formal seja assinado.

i) Estamos cientes de que V.Excias. não são obrigados a aceitar a Proposta de menor valor ou qualquer Proposta que venham a receber.

_____ *[Assinatura do Representante com poderes suficientes]*

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

II 2.4. Modelo de Informações para Qualificação⁴

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 [<i>anexar</i>]				
1.2.	Informações para Qualificação Económico-Financeira: [quando aplicável]				
1.2.1 .	Balanços 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" data-bbox="345 1184 1421 1446"><tr><td data-bbox="345 1184 716 1446" rowspan="3">Total da facturação anual:</td><td data-bbox="716 1184 1421 1236">(a) ano de 20...: _____</td></tr><tr><td data-bbox="716 1236 1421 1289">(b) ano de 20...: _____</td></tr><tr><td data-bbox="716 1289 1421 1344">(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) _____				

⁴ Estas informações a serem preenchidas pelos Concorrentes serão usadas para fins de pós-qualificação. Estas informações não serão incorporadas ao Contrato.

1.2.5 .	Nome, endereço, e números de telefone, fax e-mail das instituições 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. <i>[Apresentar declaração e lista de equipamento]</i>. 1.3.2. Declaração do concorrente comprovativa da equipa profissional e técnica disponível para execução do objecto da contratação, acompanhada dos respectivos currículos. <i>[Apresentar declaração, Lista com os nomes e juntar os respectivos currículos, habilitações e a declaração de compromisso dos profissionais]</i>. <table border="1" data-bbox="345 898 1421 1360"> <thead> <tr> <th data-bbox="345 898 479 1031">Posição</th> <th data-bbox="479 898 703 1031">Nome</th> <th data-bbox="703 898 894 1031">Habilitações</th> <th data-bbox="894 898 1070 1031">Anos de experiência (geral)</th> <th data-bbox="1070 898 1421 1031">Anos de experiência na posição proposta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="345 1031 479 1163">(a)</td> <td data-bbox="479 1031 703 1163"></td> <td data-bbox="703 1031 894 1163"></td> <td data-bbox="894 1031 1070 1163"></td> <td data-bbox="1070 1031 1421 1163"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="345 1163 479 1360">(b)</td> <td data-bbox="479 1163 703 1360"></td> <td data-bbox="703 1163 894 1360"></td> <td data-bbox="894 1163 1070 1360"></td> <td data-bbox="1070 1163 1421 1360"></td> </tr> </tbody> </table> 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. <i>[apresentar declaração ou cartas abonatória]</i>. 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. <i>[apresentar certificado de qualidade]</i>.						Posição	Nome	Habilitações	Anos de experiência (geral)	Anos de experiência na posição proposta	(a)					(b)				
Posição	Nome	Habilitações	Anos de experiência (geral)	Anos de experiência na posição proposta																
(a)																				
(b)																				
1.3.5. Confirmação de execução de Serviços com características similares às do objecto do concurso, nos últimos três (3) anos. <i>[relacionar e anexar comprovativos]</i> . 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. <i>[Apresentar Lista com os nomes e juntar dados sobre a qualificação técnica para os serviços e indicação da parcela dos serviços a subcontratar].</i>			
	Nome do Subcontratado	Resumo da Experiência	Serviço a ser subcontratado	Percentual
	(a)			
	(b)			
				
2. Consórcios As informações relacionadas nos itens 1.1 e 1.2, acima, deverão ser fornecidas relativamente a cada membro do Consórcio.				
3. Requisitos Adicionais 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.				

II. 2.5. Planilhas de Preço

[O Concorrente deve preencher estas Planilhas de Preço de acordo com as instruções indicadas. A lista dos itens na coluna 1 da Planilha de Preços deve coincidir com a Lista de Bens e Serviços Acessórios especificados pela Entidade Contratante no Escopo do Fornecimento]

II.2.5.1. Planilha de Preços de Bens Produzidos Fora de Moçambique, (a serem importados/já importados)

Nome do Concorrente _____						(Propostas do Grupo C, Bens a serem importados)			Data: _____ N° do Concurso: _____ Propostas com Variante: _____ Página N° (_____ de _____)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Item N°	Descrição dos Bens de acordo	País de Origem	Prazo de entrega como definido por Incoterms	Quantidade e unidade física	Preço Unitário CIF [<i>inserir Local de Destino</i>] de acordo com documento de concurso	Preço CIF por item (Col. 5x6)	Preço por item para transporte interno e outros serviços incidentes em Moçambique para entrega dos Bens até o Destino Final especificado no Documentos de Concurso	Preço Total por item (Col. 7+8)	
<i>[insir a númer o do item]</i>	<i>[inserir o nome dos Bens]</i>	<i>[inserir o País de Origem dos Bens]</i>	<i>[inserir a Prazo de Entrega]</i>	<i>[inserir o número de unidades e a nome da unidade física]</i>	<i>[inserir o preço unitário CIF, por item]</i>	<i>[inserir o Preço Total CIF, por item]</i>	<i>[inserir o preço correspondente por item]</i>	<i>[inserir o preço otal por item]</i>	
							Preço Total		

Nome do Concorrente *[inserir o nome completo do Concorrente]* Assinatura do concorrente *[assinatura do signatário da proposta]* Data *[Inserir Data]*

II.2.5.2. Planilha de Preços de Bens Produzidos em Moçambique

Nome do Concorrente _____					(Propostas do Grupo A e B)			Data: _____ N. do Concurso: _____ Propostas com Variante: _____ Página N (_____ de _____)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Item Nº	Descrição de Bens	Prazo de entrega como definido por Incoterms	Quantidade e unidade e física	Preço unitário EXW	Preço Total EXW por Item (Col. 4(5))	Preço por item para transporte interno e outros serviços incidentes em Moçambique para entrega dos Bens até o Destino Final	Custo local de mão-de-obra, matérias-primas e componentes originários de Moçambique (% de Col. 5)	IVÃ e outros impostos pagáveis por item se o Contrato for adjudicado (conforme documento de concurso)	Preço total por artigo de linha (Col. 6+7)
[insira a número do item]	[insira descrição do Bem]	[indicar Prazo de Entrega]	[insira número e o nome da unidade e a ser provido]	[insira preço unitário EXW]	[insira total EXW por item]	[insira o preço correspondente por item]	[inserir o custo de mão-de-obra local, matéria-prima e componentes incluídos em Moçambique, como um percentual do preço EXW, por item]	[inserir o IVÃ e outros impostos pagáveis se o Contrato for adjudicado, por item]	insira preço total por item]
								Preço total	

Nome do Concorrente [insira nome completo do Concorrente] Assinatura do Concorrente [assinatura de pessoa que assina a Proposta] Data [insira data]

II.2.5.3. Planilha de Preços de Serviços Acessórios

Nome do Concorrente _____					Data: _____ N. do Concurso: _____ Propostas com Variante: _____ Página N (_____ de _____)	
1	2	3	4	5	6	7
Serviço o Nº	Descrição dos Serviços (exCEcto transporte interno e outros serviços incidentes para entrega dos Bens no Destino Final)	País de Origem	Prazo de Entrega no Destino Final	Quantidade e Unidade Física	Preço Unitário	Preço Total por Serviço (Col. 5*6 ou estimativa)
[inserir número do Serviço]	[inserir nome dos Serviços]	[inserir país de origem dos Serviços]	[inserir prazo de entrega dos serviços no Destino Final]	[inserir número de unidades a serem entregadas e nome da unidade física]	[inserir preço unitário por item]	[inserir preço total por item]
Preço Total						

Nome do Concorrente [insira nome completo do Concorrente] Assinatura do Concorrente [assinatura de pessoa que assina a Proposta] Data [insira

II.2.6: Termo de Autorização do Fabricante.⁵

Data: *[indicar dia, mês e ano) de apresentação da Proposta]*

Concurso No.: *[indicar número do concurso]*

Variante No.: *[indicar identificação se esta for uma Proposta com Variante]*

À *[indicar o nome da Entidade Contratante]*

A empresa *[nome do Fabricante]*, fabricante oficial de *[indicar o nome dos Bens fabricados]*, com instalações em *[indicar endereço completo da fábrica]*, pelo presente autorizamos *[nome completo do Concorrente]* a submeter uma proposta para fornecimento dos seguintes bens de nossa fabricação: *[inserir nome ou breve descrição dos Bens]*, e subsequentemente negociar e assinar o Contrato com V.Excias referente ao Concurso N.º *[indicar o número do Concurso/Lote(s) N.º(s)]*.

Nós pelo presente estendemos nossa total garantia conforme a Cláusula 15 (iii) das Condições Contratuais para os bens oferecidos para fornecimento pelo Concorrente acima, conforme as Instruções aos Concorrentes.

[nome, cargo e assinatura do representante autorizado do Fabricante]

⁵ O Concorrente deve requerer do Fabricante o preenchimento deste Formulário, de acordo com as instruções indicadas. Esta autorização deve ser feita em papel com a indicação do nome do fabricante (papel timbrado) e deve estar assinada por pessoa com autoridade para assinar documentos em nome do Fabricante. O Concorrente deve incluir este formulário em sua proposta, preenchido e assinado, se esta exigência estiver indicada nos Dados de Base do Concurso.

II.3: Escopo do Fornecimento

Notas para Preparação do Escopo do Fornecimento

O Escopo do Fornecimento será incluído nos Documentos de Concurso pela Entidade Contratante, e consistirá de, no mínimo, uma descrição dos bens e serviços a ser fornecidos e o cronograma de entrega.

O objetivo do Escopo do Fornecimento é prover informação suficiente para permitir que o concorrente possa preparar a sua proposta de forma adequada, principalmente, a Planilha de Preços, para a qual são fornecidos formulários na Parte II.1.

A data ou prazo de entrega dos Bens deve ser indicada de forma clara e precisa e deve levar em conta (a) as implicações da entrega dos Bens nos termos estabelecidos nas Instruções aos Concorrentes, de acordo com as condições dos INCOTERMS, e (b) a data prevista pela Entidade Contratante, a partir da qual começam as obrigações da Entidade Contratante (ou seja, notificação de adjudicação, assinatura do contrato, abertura e confirmação de carta de crédito).

II.3.1. Lista de Bens e Cronograma de Entrega

[A Entidade Contratante deve preencher esta tabela, com exceção da coluna “Data proposta pelo Concorrente”, a ser preenchida pelo Concorrente]

Item Nº	Descrição dos Bens	Quantidade	Unidade	Destino Final (conforme especificado nos Dados de Base do Concurso)	Prazo de Entrega		
					Prazo mais Cedo (Prazo Mínimo)	Prazo mais tarde (Prazo Máximo)	Data Proposta pelo Concorrente
[inserir número]	[inserir descrição dos Bens de acordo com CBS]	[inserir quantidade dos itens a serem fornecidos]	[inserir unidade física]	[inserir local de Destino Final]	[inserir número de dias após a data de efectividade do Contrato; se não houver prazo mínimo, indique “Não há”; ou zero”]	[inserir o número de dias após a data de efectividade do Contrato]	[inserir número de dias após a data de efectividade do Contrato]

II.3.2. Lista de Serviços Acessórios

[Esta tabela deverá ser preenchida pela Entidade Contratante. As Datas de Conclusão devem ser realistas, e consistentes com o especificado nos Prazos de Entrega dos Bens (de acordo com os Incoterms)]

Serviço	Descrição dos Serviços Acessórios	Quantidade¹	Unidade	Local onde os Serviços Serão Executados	Data Final de Conclusão dos Serviços
<i>[inserir Número do Serviço]</i>	<i>[inserir descrição dos Serviços Acessórios de acordo com CBS]</i>	<i>[inserir quantidade dos itens a serem fornecidos]</i>	<i>[inserir unidade física dos itens]</i>	<i>[inserir nome do Local]</i>	<i>[inserir Prazo de Conclusão requerida]</i>

1. Se aplicável.

Parte - III. Modelo do Contrato

Contrato N°: _____ **[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]**, representado por **[indicar o nome da Autoridade Competente]** (doravante designada no presente como “a ENTIDADE CONTRATANTE”), de um lado, e _____ **[nome, endereço e dados fiscais da CONTRATADA]** representado por **[indicar o nome]**] 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 forneça os bens _____ **(Indicar o objecto conforme consta nos Documentos de Concurso)** (doravante designado no presente como “Bens”) e a ENTIDADE CONTRATANTE aceitou a Proposta apresentada pela CONTRATADA para a aquisição dos referidos bens.

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 para o fornecimento será ____ (____) dias após a assinatura do Contrato, e a conclusão da entrega não deverá exceder _____ (____) meses após a Data de Início.
3. A ENTIDADE CONTRATANTE se compromete, através do presente, a pagar à CONTRATADA, pelo fornecimento dos bens e demais obrigações do contrato, incluindo correcção de defeitos, o preço de _____ **[Indicar o preço do Contrato]**, doravante designado “Preço do Contrato”, conforme consta 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 o número de dias]** dias após a assinatura do Contrato ou após o Visto do Tribunal Administrativo, conforme o caso, contra a apresentação pela Contratada de uma Garantia Bancária de igual valor.
5. A CONTRATADA se compromete, pelo presente, perante a ENTIDADE CONTRATANTE, a executar o contrato e a corrigir quaisquer defeitos apresentados nos bens, em conformidade, com o disposto nas Condições Contratuais.
6. As despesas relativas a este Contrato têm cabimento orçamental de acordo com o seguinte: _____ **[Indicar de acordo com a informação extraída do e-SISTAFE ou e-SISTAFE Autarquico]**.
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 o fornecimento de bens.

Constituem parte do presente Contrato os seguintes documentos:

- a) Termo da Proposta e Planilha de Preços submetidos pela contratada;
- b) Escopo de Fornecimento;
- c) Especificações Técnicas;

- d) Condições do Contrato; e
- e) Outros documentos que as partes definirem.

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

Pela ENTIDADE CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

III.1. Condições do Contrato

1.Entidade Contratante Alínea a), nº1, artigo 115	1.1. A ENTIDADE CONTRATANTE é: a) Nome: _____ b) Endereço: _____ c) Nome e função do Representante Autorizado: _____
2.Contratada Alínea a), nº1, artigo 115	2.1. A CONTRATADA é: a) Nome: _____ b) Endereço: _____ c) Nome e função do Representante Autorizado: _____
3.Objecto do Contrato Alínea b), nº1, artigo 115	3.1. Objecto: _____ <i>[indicar o objecto conforme consta do Documento de Concurso ou Termo de Referência]</i> 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.
4.Destino Final dos Bens	4.1. _____ <i>[Indicar o local onde deverão ser entregues os bens]</i>
5.Responsabilidade pelo Transporte	5.1. A responsabilidade pelo transporte dos Bens está especificada nos Incoterms. 5.2 Se as condições dos Incoterms não forem aplicáveis, a responsabilidade pelo transporte deve observar o seguinte: _____ <i>[indicar as condições aplicáveis, por exemplo, “A Contratada é responsável pelo transporte dos Bens até o Destino Final dentro de Moçambique, incluindo seguro, armazenamento, carga e descarga, e demais custos associados com o transporte, sendo que tais custos estão incluídos no Preço do Contrato.”]</i>
6. Seguro	6.1. O seguro deverá ser providenciado pela Contratada, em conformidade com as condições especificadas nos Incoterms, sendo aplicável de acordo com as condições de compra dos Bens especificadas no Contrato. 6.2. Se as condições dos Incoterms não forem aplicáveis, os seguros devem ser contratados de acordo com o seguinte: _____ <i>[indicar os detalhes das condições de seguro que serão aplicáveis, incluindo os riscos, moeda e montante]</i>
7. Garantia Definitiva - Alínea d), nº1, artigo 115 - Artigo 106	7.1. O valor da Garantia Definitiva é de ____% (_____) do valor do Contrato. <i>[indicar o percentual não superior a 10% do valor do Contrato]</i>
8. Correção de Defeitos Artigo 132	8.1. O prazo de correção de Defeitos ou substituição dos Bens é: _____ <i>[indicar o prazo não superior a trinta (30) dias a contar da data da notificação da rejeição].</i>
9. Garantia Técnica Alínea d), nº1, artigo 115	9.1. O prazo de Garantia Técnica do bem fornecido é de: _____ <i>[indicar o prazo da garantia]</i>

10. Peças de Reposição Alínea c), n.º4, artigo 40	10.1. A exigência de Peças de Reposição: _____ [<i>indicar “é” ou “não é” requerida</i>] 10.2. Se a exigência de Peças de Reposição for requerida: _____ [<i>indicar as peças</i>] “A Contratada se obriga a manter stock de peças de reposição, pelo prazo mínimo de _____ anos, a contar da data de emissão do Auto de Recepção dos Bens.”
11. Incoterms	11.1 O significado dos termos comerciais deve estar de acordo com as prescrições dos Incoterms. Se o significado de um termo comercial e os direitos e obrigações das partes não corresponderem aos Incoterms, as condições devem ser consideradas de acordo com o seguinte: _____ [<i>indicar as condições excepcionais que devem ser consideradas para o contrato.</i>] 11.2. A edição corrente dos <i>Incoterms</i>, que deverá ser considerada para o presente contrato é: _____ [<i>indicar o ano da edição vigente dos Incoterms,</i>]
12. Prazo de Execução, Data de Início e de Conclusão - Alínea r), n.º2, artigo 49 - Alínea c), n.º1, artigo 115 - Artigo 120	12.1. Prazo de fornecimento de bens: _____ [<i>indicar o prazo que pode ser</i> <i>a) contado da data da assinatura</i> <i>ou</i> <i>b) do visto do Tribunal Administrativo]</i> 12.2. A Contratada deve iniciar o fornecimento dos bens no dia: ____/____/20____ [<i>indicar a data</i>] 12.3. Data de Conclusão Prevista: ____/____/20____ [<i>indicar a data</i>]:
13. Cronograma de Entrega - Alínea h), n.º4, artigo 40 - Alínea j), n.º1, artigo 115	13.1. A Contratada deverá fornecer os bens obedecendo o cronograma de entrega e de acordo com as especificações técnicas constantes do Documento de Concurso e da sua proposta. 13.2. Os Bens deverão ser entregues de acordo com as seguintes condições dos Incoterms: _____ [<i>indicar o termo dos Incoterms aplicável: EXW, FOB, CIF, FCA, CFR, etc</i>]
14. Embarque e Documentação	14.1. Detalhes do embarque e documentação a ser fornecida pela Contratada: 14.1.1. Para os Bens fornecidos do exterior (i) Cópias da Factura da Contratada contendo a descrição dos Bens, quantidade, preços unitários e valor total, para cada entrega; (ii) Original e seis (6) cópias do conhecimento de embarque negociável e livre, com frete pago antecipadamente; (iii) Cópias da relação de volumes, identificando o conteúdo de cada volume; (iv) Certificado de Seguro; (v) Certificado de Garantia do Fabricante/Contratada;

	(vi) Certificado de Inspeção ou Certificado de Isenção de Inspeção, emitido por agência autorizada e o relatório de inspeção da fábrica da Contratada; e (vii) Certificado de Origem. 14.1.2. Os documentos acima deverão ser recebidos pela Entidade Contratante pelo menos uma semana antes da chegada dos Bens ao ponto ou local de chegada; caso contrário, o Fornecedor será responsável por quaisquer despesas decorrentes. 14.2. Para Bens Produzidos em Moçambique (i) Cópias da Nota Fiscal/Factura do Fornecedor, contendo descrição dos Bens, quantidades, preços unitários e valor total, para cada entrega; (ii) Nota de Entrega; (iii) Certificado de Garantia do Fabricante/Contratada. (iv) Certificado de Inspeção emitido pelo Fiscal ou por agência autorizada e o relatório de inspeção da fábrica da Contratada; e (v) Certificado de Origem. 14.2.1. Os documentos acima deverão ser recebidos pela Entidade Contratante antes da chegada dos Bens e, se não recebidos, a Contratada será responsável por quaisquer despesas decorrentes.
15. Suspensão pela Entidade Contratante Alínea c), artigo 119	15.1. A Entidade Contratante, fundamentando, pode determinar a suspensão da execução do contrato, por meio de notificação à Contratada, informando as causas e o prazo previsto para retomada. 15.2. 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 fornecimento.
16. Preço do Contrato Artigo 114	16.1. O Preço previsto para o fornecimento dos Bens é: _____ [<i>indicar o preço</i>] e doravante será denominado como “Preço do Contrato”. 16.2. No Preço do Contrato estão incluídas todas as obrigações fiscais e taxas vigentes.
17. Cabimento Orçamental Artigo 11	17.1. 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 Autarquico</i>]
18. Pagamento - Alínea e), nº1, artigo 115 - Artigo 122	18.1. A Entidade Contratante procederá ao pagamento no prazo de trinta (30) dias após a recepção da factura e aceitação dos bens. 18.2. Em caso de atraso no pagamento devidos pela Entidade Contratante, tem a contratada o direito a juros de mora.
19. Moeda Artigo 116	19.1. O pagamento será efectuado em Meticais. 19.2. Se o pagamento for efectuado em outra moeda aplicar-se-a a taxa de câmbio abaixo indicada: 19.2.1 Taxa de Câmbio: Moeda: _____ [<i>indicar USD, EU, ZAR ...</i>]

	▪ Data: _____ <i>[indicar a data]</i> ▪ Fonte: Banco de Moçambique ou outra fonte: _____ <i>[indicar]</i>
20. Adiantamento • Alínea e), artigo 104 • Artigo 107	20.1. indicar a alternativa aplicável 20.1.1 Opção com adiantamento: ▪ A CONTRATADA, mediante a entrega à ENTIDADE CONTRATANTE de uma Garantia de igual valor, receberá um adiantamento no valor de _____ % <i>[indicar o percentual]</i> do valor do Contrato. OU 20.1.2. Opção sem adiantamento: ▪ A CONTRATADA não receberá qualquer adiantamento.
21. Embalagens	21.1. A identificação e documentação dentro e fora das embalagens, devem obedecer às seguintes recomendações: _____ <i>[indicar os detalhes sobre o tipo de embalagem e toda documentação requerida]</i>
22. Reajustamento • Artigo 118	22.1. O reajustamento de preço deve ser aplicado apenas para contratos com prazo de execução superior a doze (12) meses: _____ <i>[indicar a alternativa aplicável]</i>. 22.1.1 Opção sem reajustamento: ▪ Os preços contratuais não serão reajustados. 22.1.2 Opção com reajustamento: ▪ O Preço Contratual será reajustado de acordo com os seguintes factores: <i>[indicar os factores]</i> ▪ O índice para Reajustamento: _____ <i>[indicar o nome do índice]</i> ▪ Fonte do Índice: _____ <i>[indicar a entidade que divulga o índice ou o meio de comunicação]</i> P = Im/Io P – É o factor de reajuste relativamente a parcela do Preço do Contrato; Im – É o Índice prevalecente ao final do mês que está sendo facturado; e Io – É o Índice prevalecente ao final do mês da abertura das propostas. 22.2. 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.
23 Garantia Definitiva • Artigo 103	23.1. O valor da Garantia Definitiva será de: _____ <i>[indicar o percentual que não deve ser superior a dez por cento (10%) do valor do Contrato]</i>.
24 Representantes Autorizados • Artigo 171	24.1. Qualquer acção requerida no âmbito do Contrato deverá ser autorizada pelas pessoas indicadas por cada uma das partes.

	a. O Gestor do Contrato será nomeado pela Entidade Contratante, decidirá assuntos contratuais como representante desta. 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.
25. Meio Ambiente Alínea n), n°4, artigo 40	25.1. A Contratada obriga-se a cumprir com todos os requisitos definidos para o controle das acções de protecção do Meio Ambiente estipulados pela Entidade Contratante e pelas leis da República de Moçambique [indicar os requisitos].
26.Causas de Cessação Artigo 125	26.1. O presente Contrato cessará: - Pelo integral cumprimento das obrigações pelas partes; - Por mútuo acordo entre as partes; e - Por rescisão unilateral, decorrente do incumprimento de obrigações contratuais. 26.2. A cessação do contrato, fundamentada nas alíneas (b) e (c) será formalizada por escrito. 26.3. A parte que pretenda rescindir unilateralmente o Contrato deve notificar a outra da sua intenção de rescisão, com 30 (trinta) dias de antecedência, indicando, com precisão 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.
27.Rescisão pela Entidade Contratante N°1, artigo 129	27.1. A Entidade Contratante pode rescindir unilateralmente o Contrato, nas seguintes situações: - Incumprimento pela Contratada de cláusulas contratuais, especificações ou prazos; - Atraso por período superior a _____ [indicar o prazo] no incumprimento pela Contratada de obrigações constantes de cláusulas contratuais, especificações e prazos de fornecimento; - Reiterado cumprimento defeituoso das obrigações contratuais, pela Contratada; - Sistemática inobservância pela Contratada das determinações do Gestor do Contrato; - Declaração de falência, insolvência ou dissolução da Contratada; - 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; - 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 - Acumulação, pela Contratada, de multas até: _____ [indicar percentagem que não seja superior a vinte por cento (20%) do valor do Contrato].
28. Rescisão pela Contratada N°2, artigo 129	28.1. A Contratada pode rescindir unilateralmente o Contrato como os seguintes fundamentos: - Atraso superior a sessenta (60) dias, nos pagamentos, totais ou parciais, devidos pela Entidade Contratante; - Se tiver decorrido sessenta (60) dias a contar da recepção da ordem escrita da Entidade Contratante ordenando a suspensão do fornecimento, por motivos não imputáveis a Contratada, salvo em caso de Força maior ou fortuito.

29 Consequências da Rescisão Contratual • Artigo 130	29.1. Se a rescisão unilateral proceder da Entidade Contratante, nos termos da Cláusula 27 é assegurada à Entidade Contratante a aplicação de sanções de acordo com a Cláusula 31. 29.2. Se a rescisão unilateral proceder da Contratada, nos termos previstos no Contrato, tem esta o direito de: a) Ser-lhe devolvida de imediato a Garantia Definitiva; b) Receber os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.
30. Sanções por Atraso • Alínea g), n.º1, artigo 115 • Artigo 123	30.1. A Contratada pagará à Entidade Contratante uma multa diária de _____% do Preço Contratual <i>[indicar o percentual]</i> pelo atraso no fornecimento de Bens; 30.1.1 O Valor limite de multas por atraso de fornecimento de bens é de _____% do valor do Contrato <i>[indicar percentagem não superior à vinte por cento (20%)]</i>. 30.2. A Entidade Contratante poderá deduzir o montante das multas descontando-as dos pagamentos devidos à Contratada. 30.3. Pelo atraso no pagamento dos bens fornecidos, a Entidade Contratante pagará a Contratada juros de mora no valor de: _____ <i>[indicar o valor]</i>.
31. Sanções Decorrentes da Rescisão Contratual • N.º1, artigo 130	31.1. Se a rescisão unilateral decorrer de evento atribuível à Contratada, nos termos da Cláusula 27, são assegurados à Entidade Contratante os seguintes direitos: a) Declarar perdida a seu favor a Garantia Definitiva prestada pela Contratada, para pagamento de multas contratuais e para ressarcimento dos prejuízos causados à Entidade Contratante; b) Fazer retenção dos créditos da Contratada, decorrentes do Contrato, para ressarcimento dos prejuízos causados à Entidade Contratante, até o limite dos mesmos; c) Aplicação de multa contratual à Contratada, a título de indemnização: _____ <i>[indicar o percentual]</i> pelos prejuízos causados à Entidade Contratante,
32. Modificação e Apostilas/Adendas • Artigo 124	32.1. 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 trabalhos ou serviços, em razão de circunstância imprevisível. 32.2. No prazo não superior a quinze (15) dias a Contratada deve apresentar à Entidade Contratante a sua lista de preços, quando se trate de itens para os quais não haja cotação em sua proposta. 32.3. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos bens e/ou serviços adicionais, até vinte e cinco por cento (25%) do Preço do Contrato. 32.4. A execução de Serviços Adicionais somente produzirá efeitos jurídicos mediante a emissão de Apostila.
33. Prorrogação do Prazo • Artigo 131	33.1. Se durante a execução do Contrato, a Contratada encontrar circunstâncias que impeçam a entrega dos Bens e a execução dos Serviços dentro dos prazos, a Contratada deverá notificar prontamente a Entidade Contratante

• Artigo 124	por escrito, do motivo da demora, sua provável duração e sua (s) causa (s). 33.2. 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 prorrogação deverá ser confirmada pelas partes, através de uma Apostila ao Contrato. 33.3. Excepto nos casos de Força Maior, a Contratada está sujeita às sanções previstas na Cláusula 30, pelo incumprimento dos prazos de entrega previstos no contrato, excepto nos casos de extensão estabelecidos na Sub-cláusulas acima.
34. Práticas anti-éticas • Artigo 282 • Artigo 283 • Artigo 284	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. 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. 34.3. Além das demais obrigações, ficam incorporadas ao Contrato as disposições da lei de combate aos crimes de corrupção e participação económica ilícita. 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.
35. Litígios e Foro • Alínea h), nº1, artigo 115 • Nº2, artigo 115	35.1. Tribunal competente para solução de conflitos é: _____ [<i>indicar o foro que pode ser Tribunal Arbitral ou Administrativo</i>] 35.1. 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: _____ [i<i>ndicar os representantes das Partes</i>] 35.2. Se a Contratada for de opinião que uma decisão tomada pelo Gestor do Contrato extrapole o seu poder de autoridade conferido pelo Contrato, ou que a decisão tenha sido erroneamente tomada, tal decisão deverá ser encaminhada ao Mediador dentro de catorze (14) dias após a notificação da decisão do Gestor de Projecto. 35.3. O Mediador deve emitir uma decisão por escrito dentro de vinte (20) dias contados do recebimento da notificação sobre a existência do litígio. 35.4. A remuneração horária do Mediador proposto será de : _____ [<i>indicar o valor em Meticals</i>], 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. 35.5. 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. 35.6. A arbitragem será conduzida de acordo com as Leis da República de Moçambique.

	35.7. 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: _____ <i>[inserir o nome de uma entidade idónea e independente]</i>.
36. Interpretação Comunicação e Língua • Artigo 5	36.1. 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. 36.2. Toda a comunicação entre as Partes será na língua Portuguesa e só terá validade por escrito e após sua recepção.
37. Notificação • Artigo 37	37.1. Para fins de <u>Notificações</u>, o endereço das Partes é o seguinte: ▪ Endereço da Entidade Contratante Nome: _____ <i>[indicar o nome da pessoa]</i> Nome: _____ <i>[indicar o nome do sector]</i> Endereço: _____ <i>[indicar o endereço completo, rua e número da sala/porta, e o andar, conforme aplicável]</i> Provincia: _____ <i>[indicar o nome da Provincia, Distrito, Município, Localidade, conforme aplicável]</i> Telefone: _____ <i>[indicar número do telefone, incluindo código do país e da Província]</i> Fax número: _____ <i>[indicar número do fax incluindo código do país e da Província]</i> Endereço eletrónico/E-mail: _____ <i>[indicar o endereço e-mail, se houver]</i> ▪ Endereço da Contratada Nome: _____ <i>[indicar o nome da pessoa]</i> Nome: _____ <i>[indicar o nome do sector]</i> Endereço: _____ <i>[indicar o endereço completo, rua e número da sala/porta, e o andar, conforme aplicável]</i> Provincia: _____ <i>[indicar o nome da Provincia, Distrito, Município, Localidade, conforme aplicável]</i> Telefone: _____ <i>[indicar número do telefone, incluindo código do país e da Província]</i> Fax número: _____ <i>[indicar número do fax incluindo código do país e da Província]</i> Endereço eletrónico/E-mail: _____ <i>[indicar o endereço e-mail, se houver]</i>

III.2. Formulários de Garantias

III.2.1. Modelo de Garantia Provisória (Garantia Bancária)

CONSIDERANDO QUE _____ [*nome do Concorrente*],
apresentou sua Proposta, datada de ____/____/20 ____ [*indicar dia mês e ano*] para fornecimento
_____ [*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 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 ____/____/20 [*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: ____/____/20 ____

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 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 suficientes⁶]*

_____ *[Função/qualidade com que actua no acto⁷]*

⁶ Reconhecida pelo Cartório Notarial

⁷ Proprietário, Director, Gerente, etc.,

III.2.2. Modelo de 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 nº _____, datado de ____/____/20____, a executar
_____ *[indicar o nome do Contrato e breve descrição dos Bens
a fornecer]*:

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 _____ *[indicar o valor da garantia que represente a percentagem
do Preço Contratual especificado no mesmo]* _____ *[indicar 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 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 ____/____/20____ incluindo a data de emissão do Auto de Recepção de
Bens e Serviços.

ASSINATURA E CARIMBO DO BANCO _____

Nome do Banco _____

Endereço _____

Data ____/____/____

III.2.3. Modelo de Garantia Bancária para Pagamento do Valor Adiantado

Para: _____ [*indicar o nome 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 Gerais 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 valor da 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 _____