

DOCUMENTO DE CONCURSO DE FORNECIMENTO PARA PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES

**CR/45L000241/CL/0004/2026**




## 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:

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

<b>1. Entidade Contratante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigo 3</li> <li>• Alínea ff), Glossário</li> </ul>	Nome da Entidade Contratante: <b>Instituto Nacional dos Transportes Rodoviários, Ip-Delegação da Cidade</b>
<b>2. Identificação do Concurso</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alínea a), n.º2, artigo 49</li> </ul>	<b>2.1. CR/45L000241/CL/0004/2025</b>
<b>3. Objecto do Concurso</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alínea b), n.º2, artigo 49</li> </ul>	<b>3.1. Objecto do Concurso: Fornecimento para Prestação de Serviço de Limpeza das Instalações</b> <p>  <b>Edifício Principal</b>  Localizada Av. de Moçambique no Bairro do Zimpeto, talhão n.º2 e 3, Parcela 657 com três pisos, guarita e anexos </p> <p>  <b>Posto de Control Gold</b>  Localizado na Av. de Moçambique, - Bairro de Zimpeto, </p> <p>  <b>Posto de Zimpeto</b>  Localizado na Av. Nelson Mandela-Bairro de Zimpeto </p> <p> <b>3.2. É Obrigatório a definição de especificação técnica dos serviços de acordo com os Serviços (CBS).</b> </p> <p> <b>3.3. O concurso é realizado por: Por Lote Único – Mas os propostos de orçamento devem estar separados a saber:</b> </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Orçamento de Edifício principal .....Valor</b></li> <li>✓ <b>Orçamento Posto de Control Gold.....Valor</b></li> <li>✓ <b>Orçamento Posto de Zimpeto .....Valor</b></li> <li>✓ <b>Orçamento Total.....</b></li> </ul>
<b>4. Valor Estimado da Contratação</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alínea c), n.º2, artigo 49</li> </ul>	<b>4.1</b> Valor estimado da contratação: 3.500.000,00Mt
<b>5. Modalidade</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigo 46</li> <li>• Artigo 67</li> <li>• Artigo 71</li> <li>• Artigo 76</li> </ul>	<b>5.1.</b> Modalidade de Contratação: Concurso Limitado
<b>6. Esclarecimento sobre os Documentos de Concurso</b>	<b>6.1.</b> O prazo para solicitação de esclarecimentos é <i>de:</i> <b>05/06/2026 à 12/06/2026</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alínea e), n° 2, artigo 49</li> <li>• Artigo 51</li> </ul>	<p><b>6.2.</b> Prazo de Resposta aos Pedidos de Esclarecimentos é <i>de: 13/06/2026 à 19/06/2026</i></p> <p><b>6.3.</b> Para fins de solicitação de esclarecimentos, o endereço da Entidade Contratante é:  Nome: <b>Instituto Nacional dos Transportes Rodoviários, Ip-Delegação da Cidade - UGEA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Endereço: AV. Moçambique Bairro de Zimpeto, n°657M1, T n°s 2 e3 - Primeiro andar, Delegação do INATRO- Cidade de Maputo.</li> <li>b) Província/Cidade: Cidade <b>de Maputo</b></li> <li>c) Telefone:</li> <li>d) Fax número:</li> <li>e) Endereço electrónico/E-mail</li> </ul>
<p><b>7. Concorrentes Elegíveis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N°5, artigo 30</li> <li>• Artigo 31</li> </ul>	<p><b>7.1.</b> <i>[indicar a alternativa aplicável]</i></p> <p><b>7.1.1.</b> O concorrente estrangeiro <b>É</b> elegível para participação.</p> <p>OU</p> <p><b>7.1.2.</b> O concorrente estrangeiro <b>NÃO É</b> elegível para participação.</p> <p><b>7.2.1.</b> Sempre que o Concorrente estrangeiro seja ilegível é obrigatório a aplicação da Margem de Preferência.</p>
<p><b>8. Documentos de Elegibilidade</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigo 24</li> <li>• Artigo 25</li> <li>• Artigo 26</li> <li>• Artigo 27</li> <li>• Artigo 32</li> <li>• Artigo 33</li> </ul>	<p><b>8.1.</b> Para efeitos de participação no concurso, o concorrente deve apresentar <b>APENAS</b> 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.</p> <p><b>8.2.</b> Adicionalmente e de acordo com a complexidade do objecto de contratação, podem ser apresentados os seguintes documentos: _____ <i>[indicar a lista de documentos de acordo com o n° 2 do artigo 25 e n° 2 do artigo 26 do Regulamento se aplicável].</i></p> <p><b>8.3.</b> 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;</p> <p><b>8.4.</b> 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><b>8.5.</b> 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><b>8.6.</b> Após a Adjudicação, a Entidade Contratante deverá notificar ao concorrente vencedor para apresentar a declaração nominal dos reais beneficiários efectivos nos casos em que o valor estimado de contratação seja igual ou superior à 60.000.000,00MTs (sessenta milhões de meticais)</p> <p><b>8.7.</b> 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 (INSS); e</p> <p>(iii) Declaração de que não há pedido de falência ou Concordata emitido pelo Tribunal Judicial.</p>
<p><b>9. Subcontratação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N°1, artigo 126</li> </ul>	<p><b>9.1.</b> 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.</p>
<p><b>10. Proposta Técnica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alínea w), n°2, artigo 49</li> </ul>	<p><b>10.1.</b> O Concorrente deve apresentar a Proposta Técnica caso seja exigido as seguintes informações:</p> <p>a) Justificativa do modo de fornecimento de bens;</p> <p>b) Cronograma de fornecimento de bens;</p> <p>c) Lista e confirmação de disponibilidade dos bens a fornecer; e</p> <p>d) Qualquer outra informação ou documento solicitado: _____ <i>[indicar a lista de informações, se houver ]</i>.</p>
<p><b>11. Apresentação de propostas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigo 53</li> <li>• N° 2, artigo 54</li> <li>• Artigo 55</li> <li>• N° 3, artigo 56</li> </ul>	<p><b>11.1.</b> As propostas devem ser apresentadas devidamente assinadas e carimbadas, num único invólucro opaco, fechado, selado ou lacrado, no mínimo de <b>DOIS EXEMPLARES</b>, com identificação completa do Concorrente, Objecto de contratação e número de Concurso, no seu exterior marcadas como “ORIGINAL” e “CÓPIA”.</p> <p><b>11.2.</b> 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><b>11.3.</b> As propostas apresentadas fora do prazo estabelecido no Anúncio e Documento de Concurso não devem ser recebidas pela Entidade Contratante.</p> <p><b>11.4.</b> O concorrente arcará com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da sua proposta incluindo tradução para a língua portuguesa.</p> <p><b>11.5.</b> Caso o Júri constate uma ou mais proposta fora do prazo definido</p>

	nos Documentos do Concurso, não deve abrir.
<b>12. Preços da Proposta</b> • Alínea h), n.º2, artigo 49	<b>12.1.</b> Os preços cotados para cada lote devem corresponder a 100% dos itens especificados para cada lote.
<b>13. Visita ao local do fornecimento de bens /servico</b> • Alínea w), n.º2, artigo 49	<b>13.1.</b> Visita as instalações a) Data: <b>10/06/2026</b> b) Horas: <b>09:00</b> c) Endereço:Endereço: Av. Moçambique Bairro de Zimpeto, n.º657M1, T n.ºs 2 e 3 - Primeiro <b>andar</b> , Delegação do INATRO- Cidade de Maputo d) Província/Cidade/Distrito: Cidade de Maputo  <b>13.2.</b> O Concorrente deve visitar e examinar o local do fornecimento de bens/serviços, áreas circunvizinhas e obter todas as informações necessárias para elaboração da proposta e execução do Contrato.
<b>14. Moeda</b> • Alínea j), n.º2, artigo 49	<b>14.1.</b> Os preços deverão ser Cotados em METICAL. <b>14.2.</b> 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. <b>14.3.</b> Os preços cotados nas diferentes moedas serão convertidos para: METICAL ▪ Data da Taxa de Câmbio:_____ [ <i>indicar dia, mês e ano</i> ] ▪ Fonte:_____ [ <i>indicar taxa de Câmbio do Banco de Moçambique</i> ] – <b>Não Aplicável</b>
<b>15. Autorização do Fabricante</b>	<b>15.1.</b> [ <i>Indicar a alternativa correcta.</i> ]  Alternativa 1: <b>15.1.1</b> “ <i>Autorização do Fabricante NÃO É exigida.</i> ” OU Alternativa 2: <b>15.1.2.</b> “ <i>Autorização do Fabricante É exigida.</i> ”
<b>16. Língua da Proposta</b> • Artigo 5	<b>16.1.</b> 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.  <b>16.2.</b> É permitida a apresentação de proposta em outra língua, prevalecendo sempre a língua portuguesa: <b>não aplicável.</b>
<b>17. Prazo e local para entrega das propostas</b> • Alínea k), n.º2, artigo 49	<b>17.1.</b> As propostas deverão ser entregues à Entidade Contratante até a data, hora e endereço abaixo indicados:

	<p>a) Data: <b>26/06/2026</b>  b) Hora: <b>13:00 hora</b>  Nome: <b>Instituto Nacional dos Transportes Rodoviários, Ip-Delegação da Cidade – UGEA</b>  f) Endereço: Av. Moçambique Bairro de Zimpeto, n°657M1, T n°s 2 e3 - Primeiro andar, Delegação do INATRO- Cidade de Maputo  c) Província/Cidade/Distrito: Cidade de Maputo</p>
<p><b>18. Prazo e local para abertura das propostas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alínea k), n°2, artigo 49</li> <li>• Artigo 56</li> </ul>	<p><b>18.1.</b> As propostas serão abertas pelo Júri em sessão pública e na presença dos interessados previamente registados:</p> <p>g) Data: <b>26/06/2026</b>  h) Hora: <b>13:15 horas</b>  i) Nome: <b>Instituto Nacional dos Transportes Rodoviários, Ip-Delegação da Cidade – UGEA</b>  j) Endereço: Av. Moçambique Bairro de Zimpeto, n°657M1, T n°s 2 e3 - Primeiro andar, Delegação do INATRO- Cidade de Maputo  k) Província/Cidade/Distrito: Cidade de Maputo</p>
<p><b>19. Prazo de Validade das Propostas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alínea l), n°2, artigo 49</li> <li>• Artigo 55</li> </ul>	<p><b>19.1.</b> As propostas devem ser válidas por: <b>60 dias</b>, contados a partir da data da abertura das propostas.</p> <p><b>19.2.</b> Proposta com prazo de validade inferior ao estabelecido será considerada desclassificada pela Entidade Contratante.</p> <p><b>19.3.</b> 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.</p> <p><b>19.3.1.</b> 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.</p>
<p><b>20. Propostas com variantes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alínea m), n°2, artigo 49</li> </ul>	<p><b>20.1 [Indicar a alternativa aplicável] – Não Aplicável</b></p> <p><i>20.1.1. “Propostas com variantes NÃO serão aceites.”</i></p> <p><i>Ou</i></p> <p><b>20.1.2.</b> 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.</p>

<p><b>21. Reajustamento de preços</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alínea t), n.º2, artigo 49</li> <li>• Artigo 118</li> </ul>	<p><b>21.1.</b> 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><b>21.2.</b> Os preços não serão sujeitos a reajustamento durante a execução do contrato excepto nos casos de: _____ [<i>Indicar em que casos haverá revisão de preços</i>]. – <b>Não Aplicável</b></p> <p><b>21.3.</b> 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>
<p><b>22. Saneamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alínea d), n.º1 artigo 18</li> <li>• N.º3, artigo 58</li> <li>• Artigo 59</li> </ul>	<p><b>22.1.</b> 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 e nas propostas.</p> <p><b>22.2.</b> Não é permitida modificação nos preços ou da proposta excepto para a correcção de erros aritméticos detectados durante a avaliação.</p> <p><b>22.3.</b> 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.</p> <p><b>22.4</b> O Júri, sempre que necessário, poderá visitar as Instalações dos Concorrentes para comprovar a sua capacidade, de acordo com os seguintes elementos:</p> <p><b>22.4.1 Verificar as condições das instalações;</b></p> <p>_____ [<i>indicar os elementos a serem objecto de avaliação</i>]</p>
<p><b>23. Garantias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alinea n), n.º2, artigo 49</li> <li>• Artigo 104</li> <li>• Artigo105</li> <li>• Artigo106</li> <li>• Artigo 107</li> <li>• Artigo 108</li> </ul>	<p><b>23.1.</b> É requerida a Garantia Provisória no valor de : _____ [<i>indicar o valor da Garantia Provisória, não superior a 1.5% nos concursos cujo valor estimado seja superior a 7.000.000,00Mt para bens</i>]. – <b>Não Aplicável</b></p> <p><b>23.1.1.</b> Alternativamente, o concorrente pode apresentar a declaração de garantia reconhecida pelo Cartório Notarial.</p> <p><b>23.1.2.</b> O prazo de validade da Garantia Provisória é de: _____ [<i>Indicar o prazo que seja trinta (30) dias superior ao da validade das propostas</i>]</p> <p><b>23.2.</b> Valor da Garantia Definitiva: _____ % ( _____ por</p>

	<p>cento) <i>[Indicar o percentual que não seja superior a dez por cento (10%) do valor do Contrato]</i></p> <p>23.2.1. O prazo de validade da Garantia Definitiva é de: _____ <i>[Indicar o prazo que seja trinta (30) dias superior ao da validade do Contrato]</i></p> <p>23.3. Para efeitos de depósito ou transferência bancária, :_ <b>mediante a referência a ser atribuída pela Delegação.</b></p> <p>23.4. O valor da Garantia para Pagamento do Valor Adiantado deve ser igual ao valor a ser pago pela Entidade Contratante à Contratada</p> <p>23.5. Para além do METICAL é permitida a apresentação de garantias em outra moeda: _____ <i>[Indicar aplicável ou não aplicável]</i>. Não Aplicavel</p> <p>23.6. O concorrente pode apresenta 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>
<p><b>24. Adiantamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigo 107</li> </ul>	<p>24.1. O percentual máximo de adiantamento permitido é de: _____ <i>[Indicar o valor percentual]</i>. <b>Não Aplicavel</b></p>
<p><b>25. Avaliação e Decisão sobre as propostas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigo 58</li> </ul>	<p>25.1. Os Concorrentes podem cotar preço para um ou mais Itens ou Lotes.</p> <p>25.2. A avaliação será feita por: <b>Lote Unico</b></p>
<p><b>26. Critério de Avaliação e Decisão das Propostas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigo 38</li> </ul>	<p>26.1.O Critério de Avaliação é: <b>Critério do Menor Preço Avaliado</b></p>
<p><b>27. Critério do Menor Preço Avaliado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigo 39</li> <li>• Artigo 41</li> <li>• Alínea o), n°2, artigo 49</li> </ul>	<p>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, os factores de poderacao dos numeros 10 e 11 dos termos de referência constante neste caderno.</p> <p>27.2 Os concorrentes que não respondem aos requisitos referidos no número anterior, devem ser desclassificados.</p> <p>27.3 A adjudicação será feita ao concorrente que tenha apresentado o menor preço avaliado de entre as propostas não desclassificadas.</p> <p>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:<i>[caso não seja aplicável, excluir as alíneas abaixo]</i>:</p> <p>(i) Adiantamento</p> <p>a) O perctual máximo de adiantamento é: _____ <i>[indicar o percentual]</i></p> <p>b) O factor de correcção, para acréscimo ou desconto no preço proposto é de: _____ <i>[indicar o percentual de correcção (o</i></p>

	<p><i>factor de correcção deve corresponder a vantagem ou desvantagem económica obtida pela Entidade Contratante na antecipação ou atraso</i>].</p> <p>(ii) Variações no Cronograma de Pagamentos</p> <p>(a) A variação (para mais ou para menos) não pode ser superior a: _____ [<i>indicar o percentual</i>].</p> <p>(b) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de: _____ [<i>indicar o percentual de correcção</i>].</p> <p><b>27.5.</b> A melhor proposta será determinada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  <math>PA = [(Pp) + (Vcp)]</math>, (Aplicável somente para factores financeiros) onde:  PA – Preço avaliado  Pp – Preço proposto  Vcp – factores financeiros</p> <p><b>27.6.</b> No caso de empate entre duas (2) ou mais propostas, a classificação final deve ser decidida por sorteio, em sessão pública.</p>
<p><b>28. Critério Conjugado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigo 40</li> <li>• Artigo 41</li> </ul>	<p><b>28.1.</b> 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: <b>Não Aplicavel</b></p> <p><b><u>28.1.1. Factores Adicionais - Técnicos</u></b></p> <p><b>a)</b> Prazo de Entrega: _____ [<i>indicar Sim ou Não. No caso de “não”, excluir as alíneas abaixo.</i>]</p> <p>(i) O prazo máximo permitido é de: _____ [<i>indicar o prazo máximo</i>] e o prazo mínimo permitido é: _____ [<i>indicar o prazo mínimo</i>].</p> <p>(ii) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de: _____ [<i>indicar o percentual de correcção</i>].<sup>1</sup></p> <p><b>b)</b> Prazo de Garantia: _____ [<i>indicar Sim ou Não. No caso de “não”, excluir as alíneas abaixo.</i>]</p> <p>(i) O prazo máximo permitido é de: _____ [<i>indicar o prazo máximo</i>] e o prazo mínimo permitido é: _____ [<i>indicar o prazo mínimo</i>].</p> <p>(ii) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou</p>

<sup>1</sup> O factor de correcção deve corresponder à vantagem ou desvantagem económica obtida pela Administração Pública na antecipação ou atraso.

	<p>desconto no preço proposto é de: _____ [<i>indicar o percentual de correcção</i>].<sup>2</sup></p> <p>c) Disponibilidade em Moçambique de Serviços de Manutenção e de Peças de Reposição: _____ [<i>indicar Sim ou Não. No caso de “não”, excluir a alínea abaixo. No caso de “Sim” indicar o critério e a metodologia de aplicação.</i>]</p> <p>(i) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de: _____ [<i>indicar o percentual de correcção</i>]</p> <p>d) Custos de Operação e Manutenção: _____ [<i>indicar Sim ou Não. No caso de “não”, excluir a alínea abaixo. No caso de “Sim” indicar o critério e a metodologia de aplicação</i>]</p> <p>(i) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de: _____ [<i>indicar o percentual de correcção</i>]</p> <p>e) Custo de transporte e seguro até ao local especificado: _____ [<i>indicar Sim ou Não No caso de “Sim” indicar o critério e a metodologia de aplicação</i>]</p> <p>(i) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de: _____ [<i>indicar o percentual de correcção</i>].<sup>3</sup></p> <p>f) Treinamento sobre utilização do bem ou equipamento: _____ [<i>indicar Sim ou Não. No caso de “Sim” indicar o critério e a metodologia de aplicação</i>]</p> <p>(i) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de: _____ [<i>indicar o percentual de correcção</i>].<sup>4</sup></p> <p>g) Benefícios ambientais: _____ [<i>indicar Sim ou Não. No caso de “Sim” indicar o critério e a metodologia de aplicação</i>]</p> <p>(i) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de: _____ [<i>indicar o percentual de correcção</i>].<sup>5</sup></p> <p>h) Ser titular de certificado válido do selo “Orgulho Moçambicano”, <i>Made in Mozambique</i>: _____ [<i>indicar Sim ou Não. No caso de “Sim” indicar o critério e a metodologia de aplicação</i>].</p> <p>(i) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou</p>
--	--

<sup>2</sup> O factor de correcção deve corresponder à vantagem ou desvantagem econômica obtida pela Administração Pública na antecipação ou atraso.

<sup>3</sup> O factor de correcção deve corresponder à vantagem ou desvantagem econômica obtida pela Administração Pública na antecipação ou atraso.

<sup>4</sup> O factor de correcção deve corresponder à vantagem ou desvantagem econômica obtida pela Administração Pública na antecipação ou atraso.

<sup>5</sup> O factor de correcção deve corresponder à vantagem ou desvantagem econômica obtida pela Administração Pública na antecipação ou atraso.

	<p>desconto no preço proposto é de: _____ <i>[indicar o percentual de correcção]</i>.<sup>6</sup> e</p> <p>i) Parâmetros de qualidade, resiliência e outros que a Entidade Contratante julgar pertinentes.</p> <p><b><u>28.1.2. Factores Adicionais - Financeiros</u></b></p> <p>a) Variações no Montante da Parcela de Adiantamento: _____ <i>[indicar Sim ou Não. No caso de “não”, excluir as alíneas abaixo]</i></p> <p>(i) O percentual máximo de adiantamento é: _____ <i>[indicar o percentual]</i></p> <p>(ii) O factor de correcção, para acréscimo ou desconto no preço proposto é de: _____ <i>[indicar o percentual de correcção]</i>.<sup>7</sup></p> <p>b) Variações no Cronograma de Pagamentos: _____ <i>[indicar Sim ou Não. No caso de “não”, excluir as alíneas abaixo]</i></p> <p>(i) A variação (para mais ou para menos) não pode ser superior a: _____ <i>[indicar o percentual]</i>.</p> <p>(ii) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto, é de: _____ <i>[indicar o percentual de correcção]</i>;</p> <p><b>28.2.</b> A melhor proposta será determinada mediante a aplicação da seguinte fórmula:</p> <p>PA = [(Pp) + (Vcp)], conforme indicado onde:  PA – Preço avaliado  Pp – Preço proposto  Vcp – factores adicionais</p> <p><b>28.3.</b> No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação final deve ser decidida por sorteio, em sessão pública.</p>
<p><b>29. Margem de preferência</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigo 30</li> </ul>	<p><i>[Indicar a alternativa aplicável]</i></p> <p><b>29.1.</b> É obrigatória a aplicação da margem de preferência a concorrentes nacionais de acordo com o seguinte:</p> <p>(i) <b>Vinte por cento (20%)</b> do valor do contrato sem imposto, para serviços que sejam produzidos no País.</p>

<sup>6</sup> O factor de correcção deve corresponder à vantagem ou desvantagem económica obtida pela Administração Pública na antecipação ou atraso.

<sup>7</sup> O factor de correcção deve corresponder à vantagem ou desvantagem económica obtida pela Administração Pública na antecipação ou atraso.

	<p>(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>”.</p> <p>Ou</p> <p><b>29.2.</b> O concurso é restrito apenas a concorrentes nacionais em vertude do valor estimado de contrato não exceder a vinte um milhões de meticais (21.000.000,00Mt) .</p>
<p><b>30. Cancelamento ou Invalidação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alínea p), n°2, artigo 49</li> <li>• Artigo 63</li> <li>• Artigo 64</li> </ul>	<p><b>30.1</b> A Entidade Contratante reserva-se o direito, sem incorrer qualquer responsabilidade para com os Concorrentes de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. cancelar o Concurso nos seguintes casos: _____ [<i>prever os casos Cancelamento do Concurso</i>] e</li> <li>ii. invalidar o Concurso nos casos de ocorrência de irregularidades no processo que violem o Regulamento.</li> </ol>
<p><b>31. Sanções aplicáveis,</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alínea p), n°2, artigo 49</li> <li>• Artigo 23</li> <li>• Artigo 284</li> </ul>	<p><b>31.1.</b> 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><b>31.2.</b> O concorrente que injustificadamente recuse celebrar o contrato perde a Garantia Provisória para além de outras medidas administrativas _____ [<i>indicar as sanções</i>].</p> <p><b>31.3.</b> 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><b>31.4.</b> 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: _____% (____por cento) do valor estimado de contratação. [<i>indicar o valor não superior a cinco (5%)</i>]. Não Aplicável</p>
<p><b>32. Prazo de Fornecimento de Bens</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alínea r), n°2, artigo 49</li> </ul>	<p><b>32.1.</b> Prazo de Fornecimento de Bens é de: 4 meses mediante a solicitação.</p> <p><b>32.2.</b> O prazo referido no número anterior, conta a partir de: ____/____/20____ [<i>Indicar da data da assinatura do contrato ou do visto do Tribunal Administrativo, conforme o caso</i>].</p>
<p><b>33. Práticas anti-éticas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigo 282</li> <li>• Artigo 283</li> <li>• Artigo 284</li> </ul>	<p><b>33.1.</b> As Partes devem observar os mais elevados padrões de ética durante a contratação e execução do contrato, de acordo com o estabelecido no Regulamento e legislação aplicável.</p> <p><b>33.2.</b> 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>

	<b>33.3.</b> No caso de ocorrência de práticas anti-éticas, o Concorrente será declarado impedido de participar em procedimentos de contratação, nos termos do Regulamento.
<b>34. Reclamação</b> • Artigo 278	<b>34.1.</b> O concorrente poderá apresentar reclamação no prazo de cinco dias úteis contados da data da notificação sem pagamento de nenhuma taxa.  <b>34.2.</b> Autoridade Competente é: Felícia H. P. Manhique- <b>Delegada da Cidade de Maputo</b>
<b>35. Recurso Hierárquico</b> • Artigo 279 • Artigo 280	<b>35.1.</b> 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 <b>7.500,00Mt</b> [ <i>indicar o valor que não deve ser superior a zero virgula vinte e vinco (0,25%) do valor estimado da contratação limitado a 125.000,00MT</i> ].  <b>35.2.</b> Autoridade Competente: Vicente Joaquim- Secretário do Estado na Cidade de Maputo
<b>36. Recurso Contencioso</b> • Artigo 281	<b>36.1.</b> 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

**1.** Cabe a Entidade Contratante descrever as Especificações Técnicas do objecto da contratação, incluindo outras informações pertinentes, devendo recorrer para o efeito ao Catálogo de Bens e Serviços (CBS), disponível no Portal de Contratação Pública através do endereço electrónico [www.ufsa.gov.mz](http://www.ufsa.gov.mz)

**2.** Sempre que necessário a Entidade Contratante poderá solicitar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições (UFSA) a criação de Padrão ou Item e sua inclusão no CBS.

**3. Especificações Técnicas** - é um conjunto de prescrições constantes do Caderno de Encargo, que definem as características exigidas para a contratação de bens.

**4. Padrão descritivo** é o conjunto de características com base nas quais se definem e especificam os itens de bens.

**5. Item** - são valores característicos de um padrão de Bens.

## Parte - II.1.

## Especificações Técnicas:



### TERMOS DE REFERÊNCIA

## PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA GERAL

### 1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objecto a **contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de limpeza geral** nas instalações da **Delegação dos Transportes Rodoviários da Cidade de Maputo** sita no Bairro do Zimpeto, talhão n.º 2 e 3, Parcela 657

### 2. JUSTIFICAÇÃO

A contratação dos serviços de limpeza geral pela **Delegação dos Transportes Rodoviários da Cidade de Maputo** visa, (i) garantir um ambiente limpo, saudável e adequado ao exercício das suas actividades, e (ii) assegurar condições adequadas de higiene e conservação no interior e exterior das instalações, contribuindo para o bem-estar dos colaboradores, usuários e visitantes, bem como para a preservação do património físico da instituição.

### 3. LOCAL DE EXECUÇÃO E DESCRIÇÃO DAS INSTALAÇÕES

Os serviços serão prestados nas instalações **Delegação dos Transportes Rodoviários da Cidade de Maputo**, localizadas na Cidade de Maputo, de acordo com o seguinte:

- a) Edifício principal - Bairro do Zimpeto, talhão n.º 2 e 3, Parcela 657 (áreas interna e externas);
- b) Posto de Control Gold – Bairro de Zimpeto (áreas interna e externas);
- c) Posto de Zimpeto( áreas externas);

#### 3.1 Edifício Principal

Localizada Av. de Moçambique no Bairro do Zimpeto, talhão nº2 e 3, Parcela 657 com três pisos, guarita e anexos

### **3.2 Posto de Control Gold**

Localizado na Av. de Moçambique, - Bairro de Zimpeto,

### **3.3 Posto de Zimpeto**

Localizado na Av. Nelson Mandela-Bairro de Zimpeto

## **4. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

A empresa a ser contratada deverá ser especializada e devidamente licenciada no exercício da actividade para a prestação de serviços de limpeza geral, ser capaz de executar as principais actividades abaixo indicadas, com profissionalismo, empregando materiais, equipamentos e produtos adequados para o efeito, nomeadamente.

- a) Limpeza, conservação e manutenção de edifícios e de áreas verdes;
- b) Gestão dos resíduos sólidos não perigosos;
- c) Desinfecção, desinfestação e desratização;
- d) Sucção e Desentupimento de Fossas e Rede de Esgoto e Conduatas de Drenagem

## **5. DESCRIÇÃO DAS ACTIVIDADES A REALIZAR**

### **5.1 Limpeza, Conservação e Manutenção de Edifícios e de Áreas Verdes (Variável)**

Limpeza interior e exterior em todos edifícios que compõem a **Delegação dos Transportes Rodoviários da Cidade de Maputo**, cujos trabalhos deverão abranger todos seus compartimentos (Gabinetes de trabalho, Corredores, Salas de Espera, Salas de Reuniões, Arquivo, Copa, e etc.), e áreas externas, incluindo, mas não se limitando às seguintes actividades:

#### **5.1.1 Áreas Internas**

- Varredura, aspiração e lavagem de pisos, tapetes e carpetes;
- Limpeza de equipamentos (computadores, monitores, impressoras, fotocopiadoras, telefones, faxes) e mobiliário de escritório (mesas, secretárias, cadeiras, armários, estantes, arquivos);
- Limpeza de paredes, tectos falsos, luminárias, persianas, cortinados e rodapés;
- Limpeza e desinfecção de copas e instalações sanitárias, incluindo reposição de consumíveis (papel higiénico, sabonete, toalhas de papel, etc.);
- Lavagem de utensílios e loiça diversa nas copas;
- Limpeza e manutenção básica de escadas e corredores;
- Limpeza de portas, janelas, vidros, grades e corrimãos;
- Desinfecção de corrimãos, maçanetas, interruptores e outros pontos de contacto frequente;
- Remoção de pó de superfícies horizontais e verticais;

- Reposição de produtos de aromatização (difusores, Sprays ambientadores, telas perfumadas para urinóis) em todos os gabinetes e casas de banho para reduzir maus odores;
- Reposição de produtos de higiene (papel higiénico, sabonete líquido, toalhas de papel) em todas casas de banho para higiene pessoal;
- Recolha bi-diária de de resíduos sólidos no interior dos edifícios para locais apropriados (caixotes de lixo) no exterior dos edifícios;

### **5.1.2 Áreas Externas**

- Limpeza de vidros e fachadas;
- Limpeza de mobiliário urbano e áreas de convivência externas;
- Limpeza e Conservação das Áreas Verdes
- Varredura e lavagem de passeios, estacionamento e acessos;
- Varredura e recolha de folhas, galhos e resíduos vegetais;
- Corte e remoção de capim invasor e de ervas daninhas;
- Separação de resíduos recicláveis;
- Recolha diária de resíduos sólidos dos caixotes para locais apropriados (contentores de lixo municipais na via pública)

### **5.1.3 Outras Actividades**

- Apoio em eventos internos (montagem e limpeza posterior);
- Limpeza pós-obras ou manutenções pontuais (quando solicitado).

### **5.1.4 Equipamentos, Materiais e Consumíveis Diversos**

A prestação dos serviços de limpeza deverá incluir a disponibilização e o uso de todos os materiais, equipamentos e produtos de limpeza necessários à execução dos serviços, incluindo os Equipamentos de Protecção Individual (EPI) para os seus colaboradores, sem custos adicionais e de acordo com o seguinte:

- Equipamentos: equipamentos de elevação para a limpeza de fachadas, vassouras, aspiradores, enceradeiras, esfregonas, panos microfibras, caixotes de lixo, baldes, carrinhos de limpeza, carrinhos de mão, ancinhos, escadas e outros acessórios necessários;
- Produtos de limpeza: detergentes neutros, desinfetantes, cera líquida para pisos frios, limpadores de vidros, sabões, álcool, desodorizantes, entre outros;
- Produtos de aromatização de ambientes: sprays aromatizador, difusores de fragrâncias (com varetas e a pilhas/ automáticos), telas perfumadas para urinóis; e,
- Produtos de higiene: papel higiénico, sabonete líquido, toalhas de papel, sacos de lixo e outros itens de uso diário.

Os produtos de aromatização de ambientes e de higiene, devem ser disponibilizados de acordo com as quantidades e a periodicidade definida serem definidas pelo concorrente para responder a demanda:

	Descrição dos Produtos	Quantidade x Periodicidade			
		Semanal	Quinzenal	Mensal	Total Anual
<b>A</b>	<b>Produtos de Higiene</b>				
01	Papel higiénico (folha dupla)/ 12 Cabines Sanitárias				
02	Toalhas de papel para mãos (tipo zig zag/ interfolhado 500 folhas)/ 8 Casas de Banho				
03	Sabonete líquido para as mãos (500ml)/ 10 Casas de Banho				
04	Pedestal doseador de álcool/ 2 entradas do Edifício Principal				
05	Bloco sanitário/ 12 Cabines Sanitárias				
06	Telas (Redes) perfumadas para Urinóis				
<b>B</b>	<b>Produtos de Aromatização de Ambientes</b>				
01	Spray aromatizador de ambiente (300ml)				
02	Difusores de fragrâncias com varetas (200ml)				
03	Difusores de fragrâncias à pilhas/ automáticos (500ml)				

### 5.1.5 Periodicidade das Actividades

As actividades deverão ser executadas de forma contínua e regular, de acordo com o seguinte cronograma:

### 5.1.6 Frequência e Jornada de Trabalho

Os serviços em todos edifícios que compõem a **Delegação dos Transportes Rodoviários da Cidade de Maputo**, deverão ser prestados de acordo com o seguinte horário:

- Dias úteis: de segunda a sexta-feira, das 07:00 horas às 15:00 horas;
- Sábados: conforme as necessidades;
- Frequência de limpeza pesada: conforme as necessidades.

### 5.2 Gestão dos Resíduos Sólidos Não Perigosos (Diária)

Os serviços de limpeza geral incluem entre outros, a gestão dos resíduos sólidos não perigosos, através da sua recolha selectiva nas instalações da **Delegação dos**

**Transportes Rodoviários da Cidade de Maputo**, o seu acondicionamento em recipientes com condições de estanquicidade e higiene, por forma a evitar a sua dispersão, até ao seu depósito em locais apropriados (contentores de lixo municipais na via pública).

A recolha selectiva e o acondicionamento dos resíduos devem ser efectuados no estrito seguimento da legislação específica vigente, e de acordo com a seguinte classificação:

### **5.2.1 Resíduos Recicláveis**

Os resíduos recicláveis devem ser separados por tipo de material, em caixotes de lixo de cores diferentes para cada um, conforme a classificação abaixo:

- Azul: Papéis e Papelões (jornais, revistas, caixas de papelão e embalagens de papel).
- Vermelho: Plásticos (garrafas, sacolas plásticas, embalagens e outros itens plásticos).
- Amarelo: Metais (latas de alumínio, aço, ferro e outros metais).
- Verde: Vidros (garrafas, potes e frascos de vidro).

### **5.2.2 Resíduos Não Recicláveis (cor cinzento)**

- Materiais Sanitários: Fraldas descartáveis, absorventes, papéis higiênicos e cotonetes.
- Papéis Engordurados ou Contaminados: Guardanapos usados, papéis com restos de comida ou óleo.

### **5.2.3 Resíduos Orgânicos (cor castanha)**

- Restos de Alimentos: Cascas de frutas, restos de vegetais, grãos de café, entre outros.
- Resíduos de Jardim: Folhas, capim, erva daninha, relva, troncos, galhos e outros materiais vegetais.

Na execução da actividade de gestão de resíduos sólidos não perigosos, devem ser disponibilizados caixotes de lixo de polietileno de 220 litros.

## **5.3 Desinfecção, desinfestação e desratização (Trimestral)**

A actividade de desinfecção, desinfestação e desratização visa assegurar condições adequadas de salubridade, higiene e segurança, conforme normas sanitárias e ambientais em vigor, e destina-se ao controlo e extermínio de animais nocivos (como ratos, baratas, formigas, mosquitos, pulgas, percevejos e outros vectores de doenças) nas instalações da **Delegação dos Transportes Rodoviários da Cidade de Maputo**,

os quais constituem um risco à saúde pública, podendo causar contaminação de alimentos, danos a equipamentos, documentos e infraestruturas, além de comprometer a higiene e segurança no ambiente de trabalho, devendo ser efectuada mediante requisição de acordo com o seguinte:

**a) Desinfestação:**

- Aplicação de produtos químicos e/ou biológicos com recurso a fumigação, pulverização e combinação de outras técnicas que melhor se adequem a cada situação, com vista a eliminação de insectos rasteiros (baratas, formigas, aranhas, carrapatos, ratos e ratazanas, etc.) e alados (moscas, mosquitos, pulgas, etc.);
- Tratamento de ralos, condutas, cozinhas, refeitórios, armazéns, escritórios, casas de banho e áreas externas.

**b) Desratização:**

- Colocação de iscos e armadilhas em pontos estratégicos;
- Monitoramento e recolha dos resíduos e animais mortos;
- Identificação de pontos críticos e recomendação de medidas preventivas.

**c) Desinfecção:**

- Aplicação de desinfectantes homologados para eliminação de microrganismos patogénicos em superfícies, pisos, paredes, mobiliário e equipamentos;
- Utilização de nebulização, pulverização ou atomização conforme o ambiente e nível de contaminação.

A empresa contratada deverá realizar, **acções preventivas e correctivas** de combate a baratas e formigas, mosquitos e moscas, aranhas, pulgas e carrapatos, ratos e ratazanas, e outras pragas que venham a ser identificadas em **todas as áreas internas e externas** das instalações da **Delegação dos Transportes Rodoviários da Cidade de Maputo**, incluindo, mas não se limitando a:

- Salas de trabalho, corredores e recepções;
- Sanitários e copas;
- Arquivos, depósitos e arrecadações;
- Garagens e áreas técnicas;
- Jardins e áreas de estacionamento e de circulação externa.

### **5.3.1 Periodicidade**

As actividades acima deverão ser executadas com a seguinte periodicidade:

- Desinfestação e desratização em todas as áreas internas e externas: Mensal;
- Desinfecção geral: Trimestral ou sempre que necessário;
- Atendimento emergencial: em até 24 horas após comunicação de ocorrência.

### 5.3.2 Equipamentos e Materiais

Durante a realização da actividade de desinfectação, desinfestação e desratização, A empresa contratada deverá alocar e usar todos os **equipamentos, materiais e produtos químicos** necessários, incluindo:

Nº	Tipo	Descrição	Observações
01	Equipamentos	Pulverizadores manuais e motorizados, nebulizadores, termonebulizadores, lanternas, armadilhas, caixas porta-iscas	De uso profissional e em boas condições
02	Produtos químicos	Insecticidas, racticidas e repelentes registrados no órgão competente (ex: Ministério da Saúde ou equivalente)	Devem ter ficha técnica e ficha de segurança
03	Materiais auxiliares	Luvas, máscaras, botas, uniformes, etiquetas de monitoramento, recipientes para mistura e diluição	Fornecidos pela contratada
04	Equipamentos de proteção individual (EPI)	Para todos os trabalhadores envolvidos	Obrigatório

### 5.3.3 Entregáveis

- Relatórios mensais e trimestrais com descrição dos serviços executados;
- Certificados de desinfectação e desratização;
- Plano de monitoramento e prevenção de pragas.

### 5.4 Sucção e Desentupimento de Fossas e Rede de Esgoto e Conduitas de Drenagem (Anualmente)

A **sucção, limpeza, desobstrução e transporte de efluentes** provenientes de fossas sépticas, caixas de gordura, sumidouros e redes de esgoto, localizadas nas instalações da **Delegação dos Transportes Rodoviários da Cidade de Maputo**, são necessários para garantir o **pleno funcionamento do sistema sanitário** do edifício, prevenindo entupimentos, refluxos e mau cheiro, bem como para assegurar condições adequadas de **higiene, salubridade e segurança** para servidores e utentes do espaço público.

A empresa contratada deverá executar nas instalações da **Delegação dos Transportes Rodoviários da Cidade de Maputo** mediante requisição, as seguintes actividades:

- **Sucção e limpeza completa** de fossas sépticas, caixas de gordura e drenos;
- **Desentupimento mecânico e hidráulico** de tubagens e conduitas de esgoto, pluviais e sanitárias;
- **Remoção e transporte** de resíduos líquidos e semissólidos para **local de descarte devidamente licenciado** pelas autoridades ambientais;
- **Lavagem e higienização final** das estruturas atendidas;

- **Inspeção técnica** para verificar o estado de conservação das fossas e canalizações;

#### **5.4.1 Periodicidade e Prazo**

As actividades acima deverão ser executadas com a seguinte periodicidade:

- Serviço de limpeza preventiva: um (01) vez por ano, ou conforme a necessidade;
- Serviço correctivo/emergencial: sempre que houver entupimento, transbordamento ou mau funcionamento do sistema, mediante solicitação da contratante;
- Tempo de resposta: máximo de 24 horas após a solicitação.

#### **5.4.2 Entregáveis**

- Emissão de relatório técnico com descrição dos serviços executados, volume de efluentes retirados, destino final e eventuais recomendações de manutenção.

### **6. ALOCAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal suficiente e devidamente treinado, uniformizado e identificado, devendo em caso de ausência de qualquer colaborador, efectuar obrigatória e imediatamente a sua substituição. Todos os colaboradores devem observar as normas de segurança, higiene e conduta profissional.

A equipa a ser alocada para prestar serviços nas instalações da **Delegação dos Transportes Rodoviários da Cidade de Maputo** deverá ser composta, no mínimo por auxiliares de limpeza, capaz de satisfazer as necessidades de trabalho 1 (um) Encarregado ou Supervisor responsável pelo acompanhamento dos serviços e comunicação directa com a CONTRATANTE, obedecendo a seguinte distribuição:

### **7. SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO**

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante designado pela **Delegação dos Transportes Rodoviários da Cidade de Maputo**, que avaliará a qualidade e o cumprimento das actividades.

### **8. PAGAMENTOS**

#### **8.1 Formas de Pagamentos**

O pagamento será efetuado **mensalmente e por intervenção realizada (Série de Preços)**, com base na proposta de Custos Mensais apresentada pelo proponente seleccionado. Antes os serviços deverão ser analisados e aceites pelo Património, observada sua qualidade e mediante apresentação dos documentos abaixo referidos devidamente aprovada pelo gestor do contrato da CONTRATANTE:

- Relatório técnico detalhado das actividades executadas;
- Ficha de controlo de desempenho; e,
- Factura correspondente às actividades executadas.

Não está previsto o pagamento de Adiantamento. Assim, é vedado qualquer pagamento sem a correspondente contraprestação dos serviços de limpeza.

## 8.2 Critérios de Avaliação e Pagamento

Para efeitos de pagamentos, será avaliado o desempenho da empresa contratada segundo os critérios de:

- Assiduidade;
- Qualidade da limpeza; e,
- Cumprimento das actividades previstas no cronograma;
- Cumprimento na disponibilização e no uso de todos os materiais, equipamentos e produtos de limpeza previstos; e,
- Atendimento à calendarização e aos prazos estabelecidos.

### N.B.:

- i. O desempenho da CONTRATADA será aferido mensalmente, através da emissão e preenchimento da respectiva **ficha de controlo** com os critérios acima indicados, a ser **assinada pelos responsáveis na gestão do contrato de ambas partes** (CONTRATANTE e CONTRATADA)
- ii. A **não satisfação da totalidade dos critérios** acima indicados, implicará a não conformidade dos serviços, e consequentemente, a impossibilidade de emitir a respectiva factura para efeitos de pagamento, isto é, o **não pagamento dos serviços**.

Os procedimentos para a aceitação dos serviços serão os seguintes:

- a) O Património analisará a qualidade dos serviços prestados, numa base diária e recomendará correcções nos serviços, sempre que necessário.
- b) As correcções deverão ser efectuadas imediatamente, pela CONTRATADA.
- c) Mensalmente, o Património visará as facturas emitidas pela Contratada, as quais serão liquidadas pela Entidade CONTRATANTE no prazo máximo de 15 (quinze) dias, e o pagamento deve ser por Série de Preço não por globalidade, deve se fazer uma factura por cada item de serviço prestados e os seus valores unitários;

## 9. PRAZOS E VIGÊNCIA

O contrato terá a duração de **doze (12) meses** após a sua assinatura por ambas partes, e a sua efectivação contada a partir do início dos serviços.

## **10. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

As propostas serão avaliadas com base no critério de **Menor Preço Avaliado**, observados o cumprimento dos requisitos de qualificação definidos nos Documentos de Concurso, nomeadamente observando os factores de ponderação:

- Experiência comprovada em serviços de limpeza e conservação predial;
- Regularidade jurídica e fiscal da empresa;
- Qualificação técnica da equipa proposta;
- Qualidade dos produtos e equipamentos a serem utilizados;
- Metodologia de execução apresentada;

## **11. REQUISITOS**

### **11.1 Documentos de Elegibilidade:**

Para o efeito, a firma a contratar deverá possuir e apresentar toda a Documentação de Qualificação exigida no Documento de Concurso, válida à data de abertura das propostas (anexar cópias autenticadas destes) emitidos por entidades competentes, comprovativa da sua elegibilidade para o exercício da actividade no ramo de Prestação de Serviços de Limpeza, nomeadamente:

- Certificado da UFSA;
- Certidão de Registo Comercial;
- Licença (Alvará) para o exercício da Actividade de Limpeza geral em ambientes de trabalho;
- Cartas abonatórias de prestação de serviços similares (mínimo de 03), emitidas por entidades públicas nacionais;

### **11.2 Qualificação Técnica:**

Para efeitos de melhor, execução dos serviços, a empresa a contratar deverá possuir instalações na Cidade ou Província de Maputo, devendo para o efeito, indicar sua localização através do Endereço físico (Rua/Avenida, Número, Edifício, Andar, Cidade), além de contactos válidos de Telefone e Email. A empresa deverá ainda ser detentora da seguinte documentação de qualificação técnica:

- Certificado técnico de Higiene e Segurança no Trabalho;
- Certificado ou Declaração de INNOQ;
- Certificado técnico de trabalho em alturas;
- Certificado técnico de primeiros socorros;
- Treinamento no manuseio de produtos químicos;
- Lista de equipamentos, materiais e consumíveis diversos para executar cada actividade, incluindo EPI's e viatura de apoio (anexar todos os documentos comprovativos relevantes).

### **11.3 Seguros:**

Apresentar um Seguro de Responsabilidade Civil, no valor de **150.000,00 Mt (cento e cinquenta mil Meticais)**, para cobrir quaisquer danos ou prejuízos que possam ser causados à Entidade CONTRATANTE, pelo Pessoal da CONTRATADA, durante a vigência do Contrato;

### **11.4 Equipamentos e Materiais**

A empresa a contratar deverá apresentar uma declaração de possuir condições técnicas e Equipamento.

### **11.5 Equipa Técnica**

A empresa a contratar deverá apresentar uma Declaração de possuir uma Equipa Profissional e técnica, em quantidade, com qualificações técnicas e experiência para esta actividade ser comprovado por meio de CV's, acompanhados de Certificados de Habilitações dos técnicos

### **11.6 Metodologia de Trabalho**

Deverá apresentar uma breve descrição dos trabalhos a executar e a respectiva periodicidade (diária, semanal, mensal ou trimestral), bem como a indicação do tipo e quantidade de equipamento, para as diferentes actividades, número de homens a mobilizar e a respectiva cadeia de comando e de ligação com a **Delegação dos Transportes Rodoviários da Cidade de Maputo**.

### **11.7 Experiência Específica**

Possuir um mínimo de **2 anos de experiência no ramo**, comprovada por meio de:

- a) Uma Lista de Empresas e Instituições Publicas a quem prestou Serviços Similares nos últimos 3 anos, e respectivos valores dos contratos;
- b) Cartas abonatórias emitidas por empresas sedeadas no país nos últimos 3 anos.

### **11.8 Horário de Trabalho**

Aceitar desenvolver as suas actividades nas primeiras horas do dia e durante as horas normais de expediente os gabinetes devem estar limpos até 7:30 horas, sem perturbar o normal funcionamento da instituição (para trabalhos pontuais durante finais-de-semana, só serão autorizados mediante solicitação prévia, devendo ainda apresentar um Plano e respectiva fundamentação, dos trabalhos a serem efectuados fora das horas normais de expediente).

### **11.9 Apresentação de Propostas**

A empresa deverá apresentar uma Proposta de **Custo Total Anual** com base em **custos mensais para cada actividade** a ser executada no âmbito da prestação de Serviços de Limpeza Geral, e de acordo com as actividades descritas, incluindo os meios materiais (equipamentos e consumíveis) e humanos a ser mobilizados para a execução dos serviços.

Além de outros documentos indicados no Documento de Concurso, a proposta deverá ser acompanhada da Planilhas de Preços em anexo, com a discriminação dos custos totais das seguintes actividades:

- a) Limpeza, conservação e manutenção de edifícios e de áreas verdes;
- b) Gestão dos resíduos sólidos não perigosos;
- c) Desinfecção, desinfestação e desratização;
- d) Sucção e Desentupimento de Fossas e Rede de Esgoto e Conduitas de Drenagem

**N.B.:** Todos os preços cotados, deverão incluir a mão-de-obra, transporte, custo de mobilização e desmobilização, alocação de equipamentos, materiais e consumíveis diversos definidos, e todos impostos e taxas aplicáveis.

**11.10** Apresentar o **Plano de Alocação** de Produtos de Higiene e de Produtos de Aromatização de Ambientes nas quantidades especificadas nos Mapas de Orçamento.

**11.11** Apresentar o **Cronograma Físico-Financeiro** das actividades a serem executadas no âmbito dos serviços de Limpeza Geral, isto é, a previsão de execução financeira de cada mês durante a vigência do contrato, com base no cronograma anexo.

**11.12** O Somatório das propostas acima, as quais deverão incluir o IVA, irá perfazer o preço total da proposta do Concorrente.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

A empresa contratante deverá:

- i. Facilitar o acesso dos equipamentos e da equipe técnica aos locais de intervenção;
- ii. Disponibilizar informações sobre a localização das fossas e pontos de inspeção;
- iii. Designar um gestor do contrato para acompanhar e validar a execução dos serviços;
- iv. Comunicar previamente quaisquer restrições de horário ou áreas sensíveis.
- v. Efectuar o pagamento dos serviços dentro do prazo estipulado, nas condições e preços estipulados contratualmente;
- vi. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de representante nomeado para esse fim;

- vii. Exigir a comprovação de que durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- viii. Fornecer e manter actualizadas todas as informações necessárias à prestação dos serviços;
- ix. Solicitar e analisar orçamento prévio para possíveis serviços adicionais, rejeitando-o quando verificar falhas ou inconsistências;
- x. Encaminhar por meio de formulário próprio, devidamente assinado pelo responsável do Património, as solicitações de serviços previstos contratualmente;
- xi. Receber os serviços prestados e efectuados pela contratada, por intermédio do representante legal nomeado para acompanhamento dos serviços;
- xii. Fiscalizar a execução dos serviços e validar os relatórios emitidos
- xiii. Exigir o pagamento pontual e mensal de todas facturas certificadas.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A empresa contratada deverá:

- i. Prover condições para o início das actividades na data indicada pela Entidade CONTRATANTE, a partir da data de assinatura de Contrato e garantir a prestação contínua de todos os serviços definidos nos Termos de Referência, durante a vigência do Contrato;
- ii. Atender às solicitações da Entidade CONTRATANTE de forma solícita e imediata;
- iii. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no concurso;
- iv. Durante a execução de limpeza, garantir que o equipamento da ANE, IP seja manuseado por pessoal com elevada responsabilidade, qualificações técnicas e experiência, de modo a evitar danos por negligência e incompetência;
- v. Providenciar e utilizar protecção de mobiliários, equipamentos e outros com material específico para evitar sujidade e arranhões;
- vi. Garantir a reparação e/ou reposição de Bens cujos danos tenham sido causados por intervenção directa dos Técnicos da Contratada, através **Seguro de responsabilidade civil**
- vii. Atender imediatamente os pedidos que necessitem de serviços de emergência;
- viii. Os trabalhos acima descritos deverão ser efectuados por pessoal especializado disponibilizado pelo Concorrente;
- ix. Garantir que os Técnicos estejam devidamente uniformizados e que portem um Crachá de identificação, além de cumprir com as normas de Higiene e Segurança no Trabalho (uso de luvas e calçado adequado, para protecção das mãos contra agentes químicos de limpeza, uso de máscaras, para protecção contra poeiras e cheiros, uso de cintos de segurança, capacetes quando se tratar de trabalhos em altura;

- x. Indicar o Chefe da Equipa e seus ajudantes, que ficarão de forma permanente nas instalações da entidade CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato, bem como o Coordenador, na sede da CONTRATADA, com indicação de contactos telefónicos e Electrónicos;
- xi. Assegurar que a restante equipa de trabalho seja constituída por pessoas com escolaridade mínima de 10.<sup>a</sup> Classe, com experiência prévia, idoneidade, alto sentido de responsabilidade, noções básicas de protocolo, respeito a colegas, à hierarquia estabelecida, tanto na entidade empregadora como na Entidade CONTRATANTE, assim como a todos os funcionários da entidade CONTRATANTE e seus visitantes;
- xii. Efectuar troca de um elemento, mediante exigência da entidade CONTRATANTE, ou em caso de força maior (doença, desistência, etc), cuja substituição deverá ser efectuada por um elemento de qualificações iguais ou superiores às do elemento a substituir. A substituição deverá ser aprovada pela entidade CONTRATANTE, a quem deverão ser feitas as apresentações;
- xiii. Efectuar o pagamento pontual e integral de salários do pessoal responsável e afecto a materialização do objecto de contratação;
- xiv. Para quaisquer Serviços não definidos nos Termos de Referência, a Contratada deverá elaborar uma proposta, devidamente fundamentada, a qual será objecto de apreciação e decisão da Entidade CONTRATANTE. A execução desses serviços deverá ser após aprovação da proposta submetida pela Contratada;
- xv. Fornecer à CONTRATANTE o orçamento solicitado com relação aos serviços adicionais solicitados pela CONTRATANTE num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- xvi. Reportar à ANE, IP todos os acidentes e incidentes de trabalho, que ocorram no âmbito da execução do Contrato;
- xvii. Providenciar a imediata correcção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto à prestação dos serviços;
- xviii. Garantir a prestação de Primeiros Socorros em caso de acidente ou incidentes de trabalho envolvendo Técnicos da Contratada em serviço nas instalações da ANE, IP;
- xix. Em caso de acidentes ou incidentes de maior gravidade, durante o trabalho nas instalações da **Delegação dos Transportes Rodoviários da Cidade de Maputo** garantir a evacuação dos Técnicos para unidades sanitária mais próxima e acompanhamento médico, nos termos da Lei;
- xx. Responsabilizar-se pelos danos causados directamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- xxi. A empresa CONTRATADA é lhe vedada a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha recta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de funcionários vinculados à **Delegação dos Transportes Rodoviários da Cidade de Maputo**;

- xxii. Submeter Facturas comercialmente aceites, acompanhadas de Relatórios das intervenções efectuadas, a ser certificada pelo Coordenador da DPANE, IP – Maputo; e

Limpeza, conservação e manutenção de edifícios e de áreas verdes;

- i. Prover os equipamentos, utensílios e produtos de limpeza adequados para cada tipo de pavimento, paredes, mobiliário, equipamento eléctrico e informático existente, de modo a não causar danos ou degradação;
- ii. Os produtos de limpeza deverão ser biodegradáveis e não nocivos ao meio ambiente e à saúde pública, e deverão ser acondicionados em recipientes adequados, devidamente rotulados;
- iii. Garantir o uso de Produtos de limpeza de boa qualidade, não nocivos à saúde e ao meio ambiente;
- iv. Apresentar relatórios mensais contendo atividades realizadas e observações técnicas

#### **Gestão dos Resíduos Sólidos**

- i. Possuir alvará sanitário e licença emitida pelas autoridades competentes;
- ii. Utilizar produtos químicos devidamente registrados e autorizados pelo Ministério da Saúde;
- iii. Disponibilizar técnicos qualificados e identificados;
- iv. Fornecer relatórios técnicos após cada intervenção, com registro dos produtos utilizados, dos locais tratados e das pragas encontradas;
- v. Garantir segurança ambiental e ocupacional, respeitando normas de saúde e segurança do trabalho;
- vi. Afixar avisos de aplicação quando necessário e orientar sobre o tempo de reentrada nos ambientes tratados.

#### **Desinfecção, desinfestação e desratização**

- i. Apresentar licença sanitária válida e comprovativo de registro nos órgãos competentes;
- ii. Utilizar produtos devidamente homologados e seguros para uso em ambientes frequentados por pessoas;
- iii. Fornecer relatórios detalhados após cada intervenção, incluindo áreas tratadas, produtos aplicados, dosagens e observações;
- iv. Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais ou à saúde decorrentes da má execução dos serviços.

Sucção e Desentupimento de Fossas e Rede de Esgoto e Conduas de Drenagem

- i. Possuir licença ambiental e autorização para transporte e descarte de efluentes, na actividade de Sucção e Desentupimento de Fossas e Rede de Esgoto e Conduas de Drenagem;

- ii. Disponibilizar equipamentos adequados, como camião cisterna com mangueiras de alta pressão, bombas de sucção e EPI's para a equipe;
- iii. Assegurar que o pessoal técnico esteja devidamente uniformizado e identificado;
- iv. Garantir remoção total dos resíduos e limpeza completa do local;
- v. Apresentar comprovativo de descarte emitido pela estação de tratamento ou local autorizado;
- vi. Cumprir as normas de segurança, higiene e meio ambiente vigentes.

#### 14. CONDIÇÕES ESPECIAIS

A **Delegação dos Transportes Rodoviários da Cidade de Maputo** reserva-se o direito de:

- a) Exigir detalhes e informações que julgar necessários para verificar a situação financeira, organização e habilidades dos concorrentes em cumprir com as suas obrigações no contrato em causa;
- b) Aumentar ou diminuir as quantidades até 25% antes ou depois do momento da adjudicação.
- c) Inspeccionar e encomendar análises aos produtos de limpeza propostos em instituições especializadas, de modo a aprovar sua utilização ou recomendar substituição dos mesmos.

#### 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços sem autorização prévia;
- A contratada deverá observar **as normas ambientais e de segurança** vigentes;
- O descumprimento das obrigações poderá implicar **advertências, penalizações ou rescisão contratual**;
- A execução dos serviços deverá manter a **discrição, segurança e bom funcionamento das atividades** nas instalações da **Delegação dos Transportes Rodoviários da Cidade de Maputo**.

#### 16. ANEXOS:

- i. Cronograma x periodicidade das actividades;
- ii. Especificações técnicas dos produtos e equipamentos mínimos exigidos; e,
- iii. Mapa de Quantidades das actividades previstas.

## Parte - II.2. Formulários de Proposta

### II.2.1. Informações do Concorrente<sup>8</sup>

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]

<sup>8</sup> 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 Consórcio<sup>9</sup>

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: [ <b>marque a(s) caixa(s) correspondente(s)</b> ] <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 governos descentralizados, autarquias e empresas do Estado), declaração ou documentos comprovativos de sua autonomia jurídica e comercial.

<sup>9</sup> O Concorrente deve preencher este formulário de acordo com as instruções indicadas abaixo.

### II.2.3. Modelo de Proposta de Preços<sup>10</sup>

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 Adendas, 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.

---

<sup>10</sup> 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 Qualificação<sup>11</sup>

### 1. Concorrentes Individuais ou Membros Individuais de Consórcios

<b>1.1. Constituição ou situação legal do Concorrente - [anexar cópia da documentação ou cópia do cadastro]</b>					
<b>1.1.1.</b>	Sede social:				
<b>1.1.2.</b>	Local de registo:				
<b>1.1.3.</b>	Procuração do signatário da Proposta [ <i>anexar</i> ]				
<b>1.2.</b>	<b>Informações para Qualificação Econômico-Financeira: [quando aplicável]</b>				
<b>1.2.1.</b>	Balanços patrimoniais e demonstrações contábeis referentes aos últimos três (3) exercícios fiscais, apresentados na forma da lei. Listá-los abaixo e anexar cópias.				
<b>1.2.2.</b>	Facturação em actividades similares e facturação média anual nos três (3) exercícios fiscais: <table border="1" data-bbox="332 1050 1421 1312"><tr><td rowspan="3">Total da facturação anual:</td><td>(a) ano de 20...: _____</td></tr><tr><td>(b) ano de 20...: _____</td></tr><tr><td>(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...: _____				
<b>1.2.3.</b>	Capital Social. Indicar o valor do capital do concorrente e de cada membro de Consórcio ou Associação e anexar comprovação.				
<b>1.2.4.</b>	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) _____				
<b>1.2.5.</b>	Nome, endereço, e números de telefone, fax e-mail das instituições financeiras que podem fornecer referências, se contactadas pela Entidade Contratante.  (a) _____				

<sup>11</sup> Estas informações a serem preenchidas pelos Concorrentes serão usadas para fins de pós-qualificação. Estas informações não serão incorporadas ao Contrato.

(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 (3) 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	Nome do Cliente e pessoa para	Tipo de Serviço Executado e ano de	Valor do Contrato
------------------	-------------------------------	------------------------------------	-------------------

	e País onde executou	contactos	conclusão	
	(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)			
....			

## 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.2.5.1. 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: _____ Nº do Concurso: _____ Propostas com Variante: _____ Página Nº ( _____ de _____ )
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Item Nº	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>inserir a número 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 total 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 N°	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.2.6: Termo de Autorização do Fabricante.<sup>12</sup>**

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]*

---

<sup>12</sup> 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 objectivo 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 N°	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 efetividade do Contrato; se não houver prazo mínimo, indique “Não há”; ou zero]	[inserir o número de dias após a data de efetividade do Contrato]	[inserir número de dias após a data de efetividade 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)]*

<b>Serviço</b>	<b>Descrição dos Serviços Acessórios</b>	<b>Quantidade<sup>1</sup></b>	<b>Unidade</b>	<b>Local onde os Serviços Serão Executados</b>	<b>Data Final de Conclusão dos Serviços</b>
<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 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

<b>1.Entidade Contratante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alínea a), nº1, artigo 115</li> </ul>	<b>1.1. A ENTIDADE CONTRATANTE é:</b> a) Nome: _____ b) Endereço: _____ c) Nome e função do Representante Autorizado: _____
<b>2.Contratada</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alínea a), nº1, artigo 115</li> </ul>	<b>2.1. A CONTRATADA é:</b> a) Nome: _____ b) Endereço: _____ c) Nome e função do Representante Autorizado: _____
<b>3.Objecto do Contrato</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alínea b), nº1, artigo 115</li> </ul>	<b>3.1. Objecto:</b> _____ <i>[indicar o objecto conforme consta do Documento de Concurso ou Termo de Referência]</i>  <b>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.</b>
<b>4.Destino Final dos Bens</b>	<b>4.1.</b> _____ <i>[Indicar o local onde deverão ser entregues os bens]</i>
<b>5.Responsabilidade pelo Transporte</b>	<b>5.1.</b> A responsabilidade pelo transporte dos Bens está especificada nos Incoterms.  <b>5.2</b> 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>
<b>6. Seguro</b>	<b>6.1.</b> 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.  <b>6.2.</b> 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>
<b>7. Garantia Definitiva</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alínea d), nº1, artigo 115</li> <li>Artigo 106</li> </ul>	<b>7.1.</b> O valor da Garantia Definitiva é de ____% ( _____) do valor do Contrato. <i>[indicar o percentual não superior a 10% do valor do Contrato]</i>
<b>8. Correção de Defeitos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Artigo 132</li> </ul>	<b>8.1.</b> 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>
<b>9. Garantia Técnica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alínea d), nº1, artigo 115</li> </ul>	<b>9.1.</b> O prazo de Garantia Técnica do bem fornecido é de:_____ <i>[indicar o prazo da garantia]</i>

<p><b>10. Peças de Reposição</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alínea c), n.º4, artigo 40</li> </ul>	<p><b>10.1.</b> A exigência de Peças de Reposição: _____ [<i>indicar “é” ou “não é” requerida</i>]</p> <p><b>10.2.</b> Se a exigência de Peças de Reposição for requerida: _____ [<i>indicar as peças</i>]</p> <p>“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 Receção dos Bens.”</p>
<p><b>11. Incoterms</b></p>	<p><b>11.1</b> 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>]</p> <p><b>11.2.</b> 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>]</p>
<p><b>12. Prazo de Execução, Data de Início e de Conclusão</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alínea r), n.º2, artigo 49</li> <li>Alínea c), n.º1, artigo 115</li> <li>Artigo 120</li> </ul>	<p><b>12.1.</b> 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>]</p> <p><b>12.2.</b> A Contratada deve iniciar o fornecimento dos bens no dia: ___/___/20___ [<i>indicar a data</i>]</p> <p><b>12.3.</b> Data de Conclusão Prevista: ___/___/20___ [<i>indicar a data</i>]:</p>
<p><b>13. Cronograma de Entrega</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alínea h), n.º4, artigo 40</li> <li>Alínea j), n.º1, artigo 115</li> </ul>	<p><b>13.1.</b> 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.</p> <p><b>13.2.</b> 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>]</p>
<p><b>14. Embarque e Documentação</b></p>	<p><b>14.1.</b> Detalhes do embarque e documentação a ser fornecida pela Contratada:</p> <p><b>14.1.1.</b> Para os Bens fornecidos do exterior</p> <p>(i) Cópias da Factura da Contratada contendo a descrição dos Bens, quantidade, preços unitários e valor total, para cada entrega;</p> <p>(ii) Original e seis (6) cópias do conhecimento de embarque negociável e livre, com frete pago antecipadamente;</p> <p>(iii) Cópias da relação de volumes, identificando o conteúdo de cada volume;</p> <p>(iv) Certificado de Seguro;</p> <p>(v) Certificado de Garantia do Fabricante/Contratada;</p> <p>(vi) Certificado de Inspeção ou Certificado de Isenção de Inspeção, emitido por agência autorizada e o relatório de inspeção da fábrica da Contratada; e</p> <p>(vii) Certificado de Origem.</p>

	<p><b>14.1.2.</b> 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.</p> <p><b>14.2.</b> Para Bens Produzidos em Moçambique</p> <p>(i) Cópias da Nota Fiscal/Factura do Fornecedor, contendo descrição dos Bens, quantidades, preços unitários e valor total, para cada entrega;</p> <p>(ii) Nota de Entrega;</p> <p>(iii) Certificado de Garantia do Fabricante/Contratada.</p> <p>(iv) Certificado de Inspeção emitido pelo Fiscal ou por agência autorizada e o relatório de inspeção da fábrica da Contratada; e</p> <p>(v) Certificado de Origem.</p> <p><b>14.2.1.</b> 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.</p>
<p><b>15. Suspensão pela Entidade Contratante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alínea c), artigo 119</li> </ul>	<p><b>15.1.</b> 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.</p> <p><b>15.2.</b> 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.</p>
<p><b>16. Preço do Contrato</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigo 114</li> </ul>	<p><b>16.1.</b> O Preço previsto para o fornecimento dos Bens é: _____ [<i>indicar o preço</i>] e doravante será denominado como “Preço do Contrato”.</p> <p><b>16.2.</b> No Preço do Contrato estão incluídas todas as obrigações fiscais e taxas vigentes.</p>
<p><b>17. Cabimento Orçamental</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigo 11</li> </ul>	<p><b>17.1.</b> 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>]</p>
<p><b>18. Pagamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alínea e), nº1, artigo 115</li> <li>• Artigo 122</li> </ul>	<p><b>18.1.</b> A Entidade Contratante procederá ao pagamento no prazo de trinta (30) dias após a recepção da factura e aceitação dos bens.</p> <p><b>18.2.</b> Em caso de atraso no pagamento devidos pela Entidade Contratante, tem a contratada o direito a juros de mora.</p>
<p><b>19. Moeda</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigo 116</li> </ul>	<p><b>19.1.</b> O pagamento será efectuado em Meticais.</p> <p><b>19.2.</b> Se o pagamento for efectuado em outra moeda aplicar-se-a a taxa de câmbio abaixo indicada:</p> <p><b>19.2.1</b> Taxa de Câmbio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Moeda: _____ [<i>indicar USD, EU, ZAR ...</i> ]</li> <li>▪ Data: _____ [<i>indicar a data</i>]</li> <li>▪ Fonte: Banco de Moçambique ou outra fonte: _____ [<i>indicar</i>]</li> </ul>
<p><b>20. Adiantamento</b></p>	<p><b>20.1. indicar a alternativa aplicável</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Alínea e), artigo 104</li> <li>Artigo 107</li> </ul>	<p><b>20.1.1 Opção com adiantamento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul> <p>OU</p> <p><b>20.1.2. Opção sem adiantamento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A CONTRATADA não receberá qualquer adiantamento.</li> </ul>
<p><b>21. Embalagens</b></p>	<p><b>21.1.</b> 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>]</p>
<p><b>22. Reajustamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Artigo 118</li> </ul>	<p><b>22.1.</b> 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>].</p> <p><b>22.1.1 Opção sem reajustamento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Os preços contratuais não serão reajustados.</li> </ul> <p><b>22.1.2 Opção com reajustamento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>O Preço Contratual será reajustado de acordo com os seguintes factores: [<i>indicar os factores</i>]</li> <li>O índice para Reajustamento: _____ [<i>indicar o nome do índice</i>]</li> <li>Fonte do Índice: _____ [<i>indicar a entidade que divulga o índice ou o meio de comunicação</i>]</li> </ul> <p><b>P = Im/Io</b></p> <p><b>P</b> – É o factor de reajuste relativamente a parcela do Preço do Contrato;  <b>Im</b> – É o Índice prevalecente ao final do mês que está sendo facturado; e  <b>Io</b> – É o Índice prevalecente ao final do mês da abertura das propostas.</p> <p><b>22.2.</b> 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>
<p><b>23 Garantia Definitiva</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Artigo 103</li> </ul>	<p><b>23.1.</b> 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>].</p>
<p><b>24 Representantes Autorizados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Artigo 171</li> </ul>	<p><b>24.1.</b> Qualquer acção requerida no âmbito do Contrato deverá ser autorizada pelas pessoas indicadas por cada uma das partes.</p> <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>
<p><b>25. Meio Ambiente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alínea n), n°4, artigo 40</li> </ul>	<p><b>25.1.</b> 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 [<i>indicar os requisitos</i>].</p>

<p><b>26.Causas de Cessação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigo 125</li> </ul>	<p><b>26.1.</b> O presente Contrato cessará:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pelo integral cumprimento das obrigações pelas partes;</li> <li>Por mútuo acordo entre as partes; e</li> <li>Por rescisão unilateral, decorrente do incumprimento de obrigações contratuais.</li> </ol> <p><b>26.2.</b> A cessação do contrato, fundamentada nas alíneas (b) e (c) será formalizada por escrito.</p> <p><b>26.3.</b> 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.</p>
<p><b>27.Rescisão pela Entidade Contratante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N°1, artigo 129</li> </ul>	<p><b>27.1.</b> A Entidade Contratante pode rescindir unilateralmente o Contrato, nas seguintes situações:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Incumprimento pela Contratada de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;</li> <li>Atraso por período superior a _____ [<i>indicar o prazo</i>] no incumprimento pela Contratada de obrigações constantes de cláusulas contratuais, especificações e prazos de fornecimento;</li> <li>Reiterado cumprimento defeituoso das obrigações contratuais, pela Contratada;</li> <li>Sistemática inobservância pela Contratada das determinações do Gestor do Contrato;</li> <li>Declaração de falência, insolvência ou dissolução da Contratada;</li> <li>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;</li> <li>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</li> <li>Acumulação, pela Contratada, de multas até: _____ [<i>indicar percentagem que não seja superior a vinte por cento (20%) do valor do Contrato</i>].</li> </ol>
<p><b>28. Rescisão pela Contratada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N°2, artigo 129</li> </ul>	<p><b>28.1.</b> A Contratada pode rescindir unilateralmente o Contrato como os seguintes fundamentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Atraso superior a sessenta (60) dias, nos pagamentos, totais ou parciais, devidos pela Entidade Contratante;</li> <li>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.</li> </ol>
<p><b>29 Consequências da Rescisão Contratual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigo 130</li> </ul>	<p><b>29.1.</b> 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.</p> <p><b>29.2.</b> Se a rescisão unilateral proceder da Contratada, nos termos previstos no Contrato, tem esta o direito de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ser-lhe devolvida de imediato a Garantia Definitiva;</li> <li>Receber os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.</li> </ol>
<p><b>30. Sanções por Atraso</b></p>	<p><b>30.1.</b> A Contratada pagará à Entidade Contratante uma multa diária de _____% do</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alínea g), n.º1, artigo 115</li> <li>• Artigo 123</li> </ul>	<p>Preço Contratual <i>[indicar o percentual]</i> pelo atraso no fornecimento de Bens;</p> <p><b>30.1.1</b> 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>.</p> <p><b>30.2.</b> A Entidade Contratante poderá deduzir o montante das multas descontando-as dos pagamentos devidos à Contratada.</p> <p><b>30.3.</b> Pelo atraso no pagamento dos bens fornecidos, a Entidade Contratante pagará a Contratada juros de mora no valor de: _____ <i>[indicar o valor]</i>.</p>
<p><b>31. Sanções Decorrentes da Rescisão Contratual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N.º1, artigo 130</li> </ul>	<p><b>31.1.</b> Se a rescisão unilateral decorrer de evento atribuível à Contratada, nos termos da Cláusula 27, são assegurados à Entidade Contratante os seguintes direitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>b) Fazer retenção dos créditos da Contratada, decorrentes do Contrato, para ressarcimento dos prejuízos causados à Entidade Contratante, até o limite dos mesmos;</li> <li>c) Aplicação de multa contratual à Contratada, a título de indemnização: _____ <i>[indicar o percentual]</i> pelos prejuízos causados à Entidade Contratante,</li> </ol>
<p><b>32. Modificação e Apostilas/Adendas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigo 124</li> </ul>	<p><b>32.1.</b> 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.</p> <p><b>32.2.</b> 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.</p> <p><b>32.3.</b> 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.</p> <p><b>32.4.</b> A execução de Serviços Adicionais somente produzirá efeitos jurídicos mediante a emissão de Apostila.</p>
<p><b>33. Prorrogação do Prazo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigo 131</li> <li>• Artigo 124</li> </ul>	<p><b>33.1.</b> 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 por escrito, do motivo da demora, sua provável duração e sua (s) causa (s).</p> <p><b>33.2.</b> 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.</p> <p><b>33.3.</b> 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.</p>
<p><b>34. Práticas anti-éticas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigo 282</li> <li>• Artigo 283</li> </ul>	<p><b>34.1.</b> A Entidade Contratante e a Contratada devem observar os mais elevados padrões de ética durante o procedimento de contratação e execução do Contrato.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigo 284</li> </ul>	<p><b>34.2.</b> 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><b>34.3.</b> Além das demais obrigações, ficam incorporadas ao Contrato as disposições da lei de combate aos crimes de corrupção e participação económica ilícita.</p> <p><b>34.4.</b> No caso de ocorrência de uma ou mais práticas anti-éticas, a Contratada será declarada impedida de participar em procedimentos de contratação, nos termos do Regulamento.</p>
<p><b>35. Litígios e Foro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alínea h), n.º1, artigo 115</li> <li>• N.º2, artigo 115</li> </ul>	<p><b>35.1.</b> Tribunal competente para solução de conflitos é: _____ [<i>indicar o foro que pode ser Tribunal Arbitral ou Administrativo</i>]</p> <p><b>35.1.</b> 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>indicar os representantes das Partes</i>]</p> <p><b>35.2.</b> 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.</p> <p><b>35.3.</b> O Mediador deve emitir uma decisão por escrito dentro de vinte (20) dias contados do recebimento da notificação sobre a existência do litígio.</p> <p><b>35.4.</b> A remuneração horária do Mediador proposto será de : _____ [<i>indicar o valor em Meticais</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.</p> <p><b>35.5.</b> 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><b>35.6.</b> A arbitragem será conduzida de acordo com as Leis da República de Moçambique.</p> <p><b>35.7.</b> 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>].</p>
<p><b>36. Interpretação Comunicação e Língua</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigo 5</li> </ul>	<p><b>36.1.</b> 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><b>36.2.</b> Toda a comunicação entre as Partes será na língua Portuguesa e só terá validade por escrito e após sua recepção.</p>
<p><b>37. Notificação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigo 37</li> </ul>	<p><b>37.1.</b> Para fins de <b>Notificações</b>, o endereço das Partes é o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Endereço da Entidade Contratante</li> </ul>

	<p>Nome: _____ [<i>indicar o nome da pessoa</i>]</p> <p>Nome: _____ [<i>indicar o nome do sector</i>]</p> <p>Endereço: _____ [<i>indicar o endereço completo, rua e número da sala/porta, e o andar, conforme aplicável</i>]</p> <p>Provincia: _____ [<i>indicar o nome da Provincia, Distrito, Município, Localidade, conforme aplicável</i>]</p> <p>Telefone: _____ [<i>indicar número do telefone, incluindo código do país e da Provincia</i>]</p> <p>Fax número: _____ [<i>indicar número do fax incluindo código do país e da Provincia</i>]</p> <p>Endereço eletrônico/E-mail: _____ [<i>indicar o endereço e-mail, se houver</i>]</p> <p>▪ Endereço da Contratada</p> <p>Nome: _____ [<i>indicar o nome da pessoa</i>]</p> <p>Nome: _____ [<i>indicar o nome do sector</i>]</p> <p>Endereço: _____ [<i>indicar o endereço completo, rua e número da sala/porta, e o andar, conforme aplicável</i>]</p> <p>Provincia: _____ [<i>indicar o nome da Provincia, Distrito, Município, Localidade, conforme aplicável</i>]</p> <p>Telefone: _____ [<i>indicar número do telefone, incluindo código do país e da Provincia</i>]</p> <p>Fax número: _____ [<i>indicar número do fax incluindo código do país e da Provincia</i>]</p> <p>Endereço eletrônico/E-mail: _____ [<i>indicar o endereço e-mail, se houver</i>]</p>
--	---

## 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 n.º 2 do artigo 105 do Decreto n.º 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 n.º 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 suficientes<sup>13</sup>]*

\_\_\_\_\_ *[Função/qualidade com que actua no acto<sup>14</sup>]*

---

<sup>13</sup> Reconhecida pelo Cartório Notarial

<sup>14</sup> 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 objeções, 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 expreso 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 \_\_\_\_\_