



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO ABERTA E À DISTÂNCIA - IEDA

DOCUMENTO DE CONCURSO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA

CONCURSO DE PEQUENA DIMENSÃO

NºCR50A006041/IEDA/PD/0004/2026

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

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 n.º 79/2022, de 30 de Dezembro, e tem por objectivo auxiliar as Unidades Gestoras Executoras das Aquisições na realização de concurso para contratação de Serviços.
2. Conforme estabelecido no n.º 4 do artigo 49 do Regulamento, aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro, o uso deste modelo de Documento de Concurso é obrigatório.
3. O Modelo do Documento de Concurso para contratação de Serviços, é constituído pelas seguinte partes:

Parte	Discriminação	Página
I	Programa do Concurso	3
II	Caderno de Encargos	16
	1. Especificações Técnicas	16
	2. Formulários de Propostas	17
III	Modelo de Contrato	27
	1. Condições do Contrato	28
	2. Formulários de Garantias	37

Parte - I. Programa do Concurso

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

1. Entidade Contratante • Artigo 3 • Alínea ff), Glossário	1.1. Nome da Entidade Contratante: Instituto de Educação Aberta e à Distância - IEDA
2. Identificação do Concurso • Alínea a), n.º2, artigo 49	2.1. CR50A006041/IEDA/PD/0004/2026
3. Objecto do Concurso • Alínea b), n.º2, artigo 49	3.1. Objecto do Concurso: <i>Contratação de serviços de Higiene e Limpeza</i> 3.2. É Obrigatório a definição de especificação técnica dos Serviços por meio de Termos de Referência. 3.3. O concurso é realizado por: Lote único.
4. Valor Estimado da Contratação • Alínea c), n.º2, artigo 49	4.1. Valor estimado da contratação: 783.990,34Mt (Setecentos e Oitenta e Três Mil, Novecentos e Noventa Meticais, Trinta e Quatro Centavos).
5. Modalidade de Contratação • Artigo 46 • Artigo 67 • Artigo 71 • Artigo 76	5.1. Modalidade: Concurso de Pequena Dimensão.
6. Esclarecimento sobre os Documentos de Concurso • Alínea e), n.º2, artigo 49 • Artigo 51	6.1. O prazo para solicitação de esclarecimentos é de: 17/09/2026 à 20/09/2026 6.2. Prazo de Resposta aos Pedidos de Esclarecimentos é de 21/09/2026 à 24/09/2026 6.3. Para fins de solicitação de esclarecimentos, o endereço da Entidade Contratante é: a) Nome: Instituto de Educação Aberta e à Distância - Repartição de Aquisições b) Endereço: EN1 – Bairro Kumbeza c) Província: Maputo d) Endereço electrónico: raquiedaconcursos@gmail.com <u>O esclarecimento deverá ser solicitado apenas por escrito</u>

	8.7. Previamente à celebração do Contrato, a Entidade Contratante deverá notificar ao concorrente vencedor para: (i) Apresentar a certidão válida de quitação emitida pela Administração Fiscal. N/A (ii) Declaração válida emitida pela instituição responsável pelo sistema nacional de segurança social; N/A e (iii) Declaração de que não há pedido de falência ou Concordata emitida pelo Tribunal Judicial. N/A
9.Subcontratação • N.º1, artigo 126	9.1. É permitida a subcontratação mediante apresentação prévia dos documentos de habilitação relativos ao potencial subcontratado que sejam exigidos ao subcontratante na fase de formação do contrato em causa, e preenchimento, por parte do potencial subcontratado, de requisitos de qualificação para efeitos de contratação.
10 Proposta Técnica • Alinea w), n.º2, artigo 49	10. 1. O Concorrente deve apresentar a Proposta Técnica as seguintes informações: a) Justificativa do modo de prestação de serviços; b) Cronograma diário e mensal de prestação de serviços detalhado; c) Lista e confirmação de disponibilidade dos serviços a prestar; e d) Qualquer outra informação ou documento solicitado; e) Os consumíveis de limpeza devem ser listados, quantificados e orçamentados para serem fornecidos mensalmente. _____ <i>[indicar a lista de informações, se houver]</i>.
11. Apresentação de propostas • Artigo 53 • N° 2, artigo 54 • Artigo 55 • N° 3, artigo 56	11.1. As propostas devem ser apresentadas devidamente assinadas e carimbadas, num único invólucro opaco, fechado, selado ou lacrado, no mínimo de DOIS EXEMPLARES, com identificação completa do Concorrente, Objecto de contratação e número de Concurso, no seu exterior marcadas como “ORIGINAL” e “CÓPIA”. 11.2. Caso os envelopes não forem fechados, selados ou lacrados e identificados, a Entidade Contratante não assumirá responsabilidade alguma pelo extravio ou abertura prematura da Proposta. 11.3. As propostas apresentadas fora do prazo estabelecido no Anúncio e Documento de Concurso não devem ser recebidas pela Entidade Contratante. 11.4. O concorrente arcará com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da sua proposta incluindo tradução para a língua portuguesa.

	11.5. Caso o Júri constate uma ou mais propostas fora do prazo definido nos Documentos do Concurso, não deve abrir.
12.Preços da Proposta • Alínea h), n.º2, artigo 49	12.1. Os preços cotados para cada lote devem corresponder a 100% dos itens especificados para cada lote.
13. Visita ao local de prestação de Serviços • Alínea i), n.º2, artigo 49	13.1. Data: 18/09/2026 Horas: 10:00 13.2. A visita ao local será realizada num único dia , nas instalações do Instituto de Educação Aberta e à Distância – IEDA. 13.3. A lista de presenças constituirá o registo formal da participação dos Concorrentes na visita ao local. 13.4. Não serão realizadas visitas em data ou hora diferentes da estabelecida no presente Documento de Concurso.
14. Moeda • Alínea j), n.º2, artigo 49	14.1. A Moeda de Cotação e de Pagamento é o METICAL. 14.2. Caso o Concorrente apresente a proposta de preço em outra moeda que não seja o Metical, deverá considerar a taxa de câmbio vigente trinta (30) dias antes da data prevista para apresentação das propostas. 14.3. Os preços cotados nas diferentes moedas serão convertidos para: METICAL ▪ Data da Taxa de Câmbio: _____ [indicar dia, mês e ano] ▪ Fonte: _____ [indicar taxa de Câmbio do Banco de Moçambique]
15. Língua da Proposta • Artigo 5	15.1. A proposta e toda a correspondência preparada pelo Concorrente, será por escrito e em língua portuguesa. A Entidade Contratante pode divulgar o Anúncio e Documento de Concurso simultaneamente em outra língua, prevalecendo a língua portuguesa. 15.2. É permitida a apresentação de proposta em outra língua, prevalecendo sempre a língua portuguesa: _____ [aplicável ou não aplicável] .
16. Prazo e local para entrega das propostas • Alínea k), n.º2, artigo 49	16.1. As propostas deverão ser entregues à Entidade Contratante até a data, hora e endereço abaixo indicados: a) Data: 30/09/2026 b) Hora: 08:30 c) Nome: Secretaria do Instituto de Educação Aberta e à Distância d) Endereço: EN1 – Bairro Kumbeza e) Província: Maputo.

17. Prazo e local para abertura das propostas • Alínea k), n.º2, artigo 49 • Art.56	17.1. As propostas serão abertas pelo Júri em sessão pública e na presença dos interessados previamente registados: a) Data: 30/09/2026 b) Hora: 08:45 c) Nome: Instituto de Educação Aberta e à Distância - IEDA d) Endereço: EN1 - Bairro Kumbeza e) Província: Maputo
18. Prazo de Validade das Propostas • Alínea l), n.º2, artigo 49 • Artigo 55	18.1. As propostas devem ser válidas por: 120 dias, contados a partir da data da abertura das propostas. 18.2. Proposta com prazo de validade inferior ao estabelecido será considerada desclassificada pela Entidade Contratante. 18.3. Em circunstâncias excepcionais, antes do vencimento do prazo de validade das propostas, a Entidade Contratante poderá solicitar aos Concorrente a sua prorrogação por escrito, que não deve ser superior a 120 dias contados a partir da data de abertura das propostas. 18.3.1. Se a solicitação da prorrogação do prazo de validade das propostas ocorrer antes do término do prazo estabelecido para apresentação das propostas deve ser divulgada pela mesma forma que o texto original.
19. Propostas com variantes • Alínea m), n.º2, artigo 49	19.1. <i>“Propostas com variantes NÃO serão aceites.”</i> Ou 19.2. O concorrente pode submeter uma proposta com variantes se tiver apresentado também uma proposta base. A Entidade Contratante somente aceitará uma proposta com variante, que tenha sido apresentada pelo concorrente cuja proposta base tenha sido considerada a melhor proposta, de acordo com o critério estabelecido. N/A
20. Reajustamento de preços • Alínea t), n.º2, artigo 49 • Artigo 118	20.1. Na elaboração da proposta o concorrente deverá ter em conta que o contrato compreende a totalidade dos trabalhos com base no preço proposto. 20.2. Os preços não serão sujeitos a reajustamento durante a execução do contrato excepto nos casos de: N/A. 20.3. A Contratada poderá solicitar a revisão do preço do Contrato se houver alteração das obrigações fiscais, desde que tal alteração tenha ocorrida entre a data de vinte e oito (28) dias antes da data da apresentação das propostas no procedimento de Concurso e data da emissão do Auto de Recepção. A revisão corresponderá a variação do montante das obrigações fiscais a serem pagas pela contratada. N/A
21. Saneamento • Alínea d), nº 1, artigo 18	21.1. A Entidade Contratante pode, realizar diligências e solicitar esclarecimento aos Concorrentes em caso de:

• N°3, artigo 58 • Artigo 59	a) Defeitos nas amostras exigidas no Documento de Concurso; e b) Dúvidas nos documentos de qualificação. 21.2. Não é permitida modificação nos preços ou da proposta excepto para a correcção de erros aritméticos detectados durante a avaliação. 21.3. Caso o Júri constate a existência de erros aritméticos em uma (1) ou mais propostas não desclassificadas, procederá à correcção dos mesmos nos termos previstos nos Documentos de Concurso e notificará aos concorrentes dos erros e omissões detectados. 21.4. O Júri, sempre que necessário, poderá visitar as Instalações dos Concorrentes para comprovar a sua capacidade, de acordo com os seguintes elementos: a) Ver o espaço físico; b) Equipamentos; entre outros aspectos.
22. Garantias • Alínea n), n.º2, artigo 49 • Artigo 104 • Artigo 105 • Artigo 106 • Artigo 107 • Artigo 108	22.1. É requerida a Garantia Provisória no valor de : _____ [indicar o valor da Garantia Provisória, não superior a 1.5% , nos concursos cujo valor estimado seja superior a 7.000.000,00Mt para serviços]. 22.1.1. Alternativamente, o concorrente pode apresentar a Declaração de Garantia reconhecida pelo Cartório Notarial. 22.1.2. O prazo de validade da Garantia Provisória é de: _____[Indicar o prazo que seja trinta (30) dias superior ao da validade das propostas] 22.2. Valor da Garantia Definitiva: 10% (_____por cento) [Indicar o percentual que não seja superior a dez por cento (10%) do valor do Contrato] 22.2.1.O prazo de validade da Garantia Definitiva é de: trinta (30) dias após ao término do Contrato 22.3. Para efeitos de depósito ou transferência bancária, a referência é:_____ [indicar a conta e o domicílio bancário] 22.4. O valor da Garantia para Pagamento do Valor Adiantado deve ser igual ao valor a ser pago pela Entidade Contratante à Contratada. 22.5. É permitida a apresentação de garantias em outra moeda, nas

	formas previstas no Regulamento: <i>aplicável</i> 22.6 O concorrente pode apresentar as garantias em qualquer das formas prevista no Regulamento, nomeadamente: Garantia Bancária, comprovativo de depósito ou transferência Bancária, Cheque visado, Título de Dívia Pública e Seguro Garantia..
23. Adiantamento • Artigo 107	23.1. O percentual máximo de adiantamento permitido é de: 100% mediante a apresentação de uma garantia de igual valor. N/A
24. Avaliação e Decisão sobre as propostas • Artigo 58	24.1. Os Concorrentes podem cotar preço para um ou mais Itens ou Lotes. N/A 24.2 A avaliação será feita por: Lote Único.
25. Critério de Avaliação e Decisão das Propostas • Artigo 38	25.1. O Critério de Avaliação é: <i>Menor Preço Avaliado</i>
26. Critério de Menor Preço avaliado • Artigo 39 • Artigo 41 • Alínea o), n.º2, artigo 49	26.1. Se o critério adoptado for o de Menor Preço Avaliado a avaliação deve levar em consideração as especificações técnicas e os requisitos de qualificação. 26.2. Os concorrentes que não respondem aos requisitos referidos no número anterior, devem ser desclassificados. 26.3. A adjudicação será feita ao concorrente que tenha apresentado o Menor Preço Avaliado de entre as propostas não desclassificadas. 26.4. Descrições genéricas dos serviços serão consideradas inadequadas e a proposta será desclassificada. 26.5. 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> (i) Adiantamento a) O percentual máximo de adiantamento é:_____ <i>[indicar o percentual]</i> b) O factor de correcção, para acréscimo ou desconto no preço proposto é de:_____ <i>[indicar o percentual de correcção (o factor de correcção deve corresponder a vantagem ou desvantagem económica obtida pela Entidade Contratante na antecipação ou atraso)].</i> (ii) Variações no Cronograma de Pagamentos

	(a) A variação (para mais ou para menos) não pode ser superior a:_____ [indicar o percentual]. (b) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de:_____ [indicar o percentual de correcção]. 26.5. A melhor proposta será determinada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $PA = [(Pp) + (Vcp)]$, (Aplicável somente para factores financeiros), onde: PA – Preço avaliado Pp – Preço proposto Vcp – factores financeiros 26.6. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação final deve ser decidida por sorteio, em sessão pública.
27.Critério Conjugado • Artigo 40 • Artigo 41	27.1. Se o critério adoptado for o 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: <u>27.1.1. Factores Adicionais - Técnicos</u> a) Prazo de Execução:_____ [indicar Sim ou Não. No caso de “não”, excluir as alíneas abaixo.] (i) O prazo máximo permitido é de:_____ [indicar o prazo máximo] e o prazo mínimo permitido é:_____ [indicar o prazo mínimo]. (ii) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de:_____ [indicar o percentual de correcção].¹ b) Prazo de Garantia:_____ [indicar Sim ou Não. No caso de “não”, excluir as alíneas abaixo.] (i) O prazo máximo permitido é de:_____ [indicar o prazo máximo] e o prazo mínimo permitido é:_____ [indicar o prazo mínimo].

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

	(ii) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de:_____ [indicar o percentual de correcção].² c) Disponibilidade em Moçambique de Serviços de Manutenção e de Peças de Reposição:_____ [indicar Sim ou Não. No caso de “não”, excluir as alíneas abaixo. No caso de “Sim”indicar o critério e a metodologia de aplicação.] (i) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de:_____ [indicar o percentual de correcção]. d) Custo das Peças Sobressalentes:_____ [indicar Sim ou Não. No caso de “não”, excluir as alíneas abaixo. No caso de “Sim”indicar o critério e a metodologia de aplicação] (i) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de:_____ [indicar o percentual de correcção]. e) Custos de Operação e Manutenção:_____ [indicar Sim ou Não. No caso de “não”, excluir as alíneas abaixo. No caso de “Sim”indicar o critério e a metodologia de aplicação]. (i) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de:_____ [indicar o percentual de correcção]. f) Funcionamento e produtividade do equipamento:_____ [indicar Sim ou Não. No caso de “não”, excluir as alíneas abaixo. No caso de “Sim”indicar o critério e a metodologia de aplicação]. (i) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de:_____ [indicar o percentual de correcção]. g) Benefícios ambientais:_____ [indicar Sim ou Não. No caso de “Sim”indicar o critério e a metodologia de aplicação] (i) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de:_____ [indicar o percentual de correcção]. h) Ser titular de certificado válido do selo “Orgulho Moçambicano”, Made in Mozambique:_____ [indicar
--	--

² O factor de correcção deve corresponder à vantagem ou desvantagem económica obtida pela Administração Pública na antecipação ou atraso.

	<i>Sim ou Não. No caso de “Sim”indicar o critério e a metodologia de aplicação].</i> (i) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de:_____ <i>[indicar o percentual de correcção].</i> i) Certificação do equipamento ou serviços._____ <i>[indicar outro critério específico e a metodologia]</i> j) Parâmetros de qualidade, resiliência e outros que a Entidade Contratante julgar pertinentes. <u>27.1.2. Factores Adicionais - Financeiros</u> a) Variações no Montante da Parcela de Adiantamento: _____ <i>[indicar Sim ou Não. No caso de “não”, excluir as alíneas abaixo]</i> (i) O percentual máximo de adiantamento é:_____ <i>[indicar o percentual]</i> (ii) O factor de correcção, para acréscimo ou desconto no preço proposto é de:_____ <i>[indicar o percentual de correcção].³</i> b) Variações no Cronograma de Pagamentos:_____ <i>[indicar Sim ou Não. No caso de “não”, excluir as alíneas abaixo]</i> (i) A variação (para mais ou para menos) não pode ser superior a:_____ <i>[indicar o percentual].</i> (ii) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto, é de:_____ <i>[indicar o percentual de correcção].</i> <u>27.2.</u> A melhor proposta será determinada mediante a aplicação da seguinte fórmula: PA = [(Pp) + (Vcp)], onde: PA – Preço avaliado Pp – Preço proposto Vcp – factores adicionais
--	---

³ O factor de correcção deve corresponder à vantagem ou desvantagem económica obtida pela Administração Pública na antecipação ou atraso.

	27.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação final deve ser decidida por sorteio, em sessão pública.
28. Margem de preferência • Artigo 30	28.1. É obrigatória a aplicação da margem de preferência de quinze por cento (15%) do valor de contrato, sem imposto, para concorrentes nacionais. N/A Ou 28.2. O concurso é restrito apenas a concorrentes nacionais em virtude do valor estimado de contrato não exceder a 21.000.000,00Mt (vinte um milhões de meticais). N/A
29. Cancelamento ou Invalidação • Alínea p), n.º2, artigo 49 • Artigo 63 • Artigo 64	29.1. A Entidade Contratante reserva-se o direito, sem incorrer qualquer responsabilidade para com os Concorrentes de: i. Cancelar o Concurso nos seguintes casos: <i>revisão orçamental e demais circunstâncias devidamente fundamentadas</i>]; e ii. Invalidar o Concurso nos casos de ocorrência de irregularidades no processo que violem o Regulamento.
30. Sanções aplicáveis, • Alínea p), n.º2, artigo 49 • Artigo 23 • Artigo 284	30.1. São passíveis de procedimento administrativo os Concorrentes que por si ou por intermédio de outrem, induzam ou concorram para a prática de actos que violem os Documentos de Concurso nos termos do Regulamento. 30.2. O concorrente que injustificadamente recuse a celebrar o contrato perde a Garantia Provisória para além de outras medidas administrativas _____ [<i>indicar as sanções</i>]. 30.3. São passíveis de procedimento disciplinar os funcionários ou agentes da Entidade Contratante que violem ou deixem de observar os procedimentos de contratação pública. 30.4. A Entidade Contratante que Cancele ou Invalide o concurso por motivos não previstos nos Documentos de Concurso, é passível de multa no valor correspondente a: _____% (_____ por cento) do valor estimado de contratação. [<i>indicar o valor não superior a cinco (5%)</i>].
31. Prazo de Execução dos Serviços • Alínea r), n.º2, artigo 49	31.1. Prazo para Execução dos Serviços é de: 12 meses. 31.2 O prazo referido no número anterior, conta a partir da data de início de actividades.
32. Práticas anti-éticas • Artigo 282 • Artigo 283 • Artigo 284	32.1. As Partes devem observar os mais elevados padrões de ética durante a contratação e execução do contrato, de acordo com o estabelecido no Regulamento e legislação aplicável. 32.2. A Entidade Contratante e o Concorrente comprometem-se a não oferecer, directa ou indirectamente, vantagens a terceiros,

	e nem solicitar, prometer ou aceitar, para benefício próprio ou de outrem, ofertas com o propósito de obter julgamento favorável sobre os serviços a prestar. 32.3. No caso de ocorrência de práticas anti-éticas, o Concorrente será declarado impedido de participar em procedimentos de contratação, nos termos do Regulamento.
33. Reclamação • Artigo 278	33.1. O concorrente poderá apresentar reclamação no prazo de cinco (5) dias úteis contados da data da notificação sem pagamento de nenhuma taxa. 33.2. Autoridade Competente é: Manuel Mussa Biriarte – Director Geral.
34. Recurso Hierárquico • Artigo 279 • Artigo 280	34.1. O concorrente poderá apresentar recurso hierárquico no prazo de três (3) dias após a notificação da decisão sobre a reclamação mediante a apresentação de uma garantia a título de caução no valor de: 1.959,98 MT (Mil Novecentos e Cinquenta e Nove Meticais e Noventa e Oito Centavos). 34.2. Autoridade Competente: Samaria Dos Anjos Tovela (Ministra da Educação e Cultura)
35. Recurso Contencioso • Artigo 281	35.1. Da decisão proferida em Recurso Hierárquico, o Concorrente poderá apresentar Recurso Contencioso ao Tribunal Administrativo, nos termos da legislação específica.

Parte - II. Caderno de Encargo

1. Cabe a Entidade Contratante descrever as Especificações Técnicas, podendo recorrer para o efeito ao Catálogo de Bens e Serviços disponível no Portal de Contratação Pública através do endereço electrónico www.ufsa.gov.mz, ou Termos de Referência do objecto da contratação, incluindo outras informações pertinentes.

2. Especificações Técnicas

As Especificações Técnicas devem ser elaboradas pela Entidade Contratante, observando o que se segue:

- a) O texto deverá ser preciso e claro de forma que os Concorrentes respondam às exigências da Entidade Contratante, sem restringir ou condicionar suas propostas. As especificações devem ser redigidas de forma a permitir a mais ampla competição, para que sejam atingidos os objectivos de economia, eficiência e qualidade na contratação dos serviços.
- b) As especificações devem seguir as práticas correctamente adoptadas, nomeadamente:
 - (i) As especificações devem exigir que todos os materiais a serem incorporados nos serviços a prestar sejam adequados à preservação do ambiente;
 - (ii) Os materiais e equipamentos a serem empregues deverão conter toda a informação das exigências, adoptando os padrões nacionais ou internacionalmente reconhecidos. É recomendável que as especificações explicitem que serão aceites, materiais, equipamentos e mão-de-obra que satisfaçam a outros padrões oficiais e que assegurem a qualidade substancialmente igual ou superior à dos padrões especificados.

TERMOS DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DO IEDA

1. INTRODUÇÃO

O Instituto de Educação Aberta e à Distância (IEDA), instituição pública subordinada ao Ministério da Educação e Cultura, no âmbito das suas atribuições e com vista a assegurar condições adequadas para o normal funcionamento dos seus serviços, pretende contratar uma empresa especializada para a prestação de **serviços de limpeza e higienização das suas instalações**.

A contratação visa garantir que as instalações do IEDA se mantenham permanentemente limpas, higienizadas, organizadas e em condições adequadas de salubridade, segurança e conforto para os funcionários, colaboradores, visitantes e demais utentes.

Os presentes Termos de Referência estabelecem o objecto, âmbito, requisitos, actividades, frequência, responsabilidades, condições de execução, mecanismos de supervisão e resultados esperados da prestação dos serviços.

2. OBJECTO DA CONTRATAÇÃO

Constitui objecto da presente contratação a:

“CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA.”

Os serviços deverão abranger a limpeza, higienização, conservação e manutenção das condições de asseio das áreas internas e externas das instalações do IEDA, incluindo, entre outras, escritórios, salas, corredores, escadas, recepção, sanitários, áreas comuns, áreas de circulação, zonas de acesso e estacionamento.

3. OBJECTIVO GERAL

Garantir a prestação contínua, eficiente e de qualidade dos serviços de limpeza e higienização das instalações do IEDA, assegurando condições adequadas de higiene, salubridade, organização e conforto para o normal funcionamento da instituição.

3.1. Objectivos específicos

São objectivos específicos da contratação:

- a) Assegurar a limpeza regular e eficiente das instalações do IEDA;
- b) Manter os escritórios, salas e áreas comuns devidamente limpos e organizados;
- c) Garantir a adequada limpeza e desinfectação dos sanitários;
- d) Assegurar a limpeza de corredores, escadas, recepção e demais áreas de circulação;
- e) Garantir a recolha, acondicionamento e remoção adequada dos resíduos;
- f) Proceder à limpeza periódica de vidros, portas, janelas, paredes, mobiliário e outras superfícies;
- g) Assegurar a limpeza e conservação das áreas externas;
- h) Manter os locais de trabalho em condições adequadas de higiene e salubridade;
- i) Garantir resposta adequada às necessidades extraordinárias de limpeza decorrentes de reuniões, eventos, visitas oficiais ou outras actividades institucionais.

4. ÂMBITO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão compreender, no mínimo, as actividades abaixo indicadas, sem prejuízo de outras actividades necessárias à manutenção das instalações em boas condições de higiene e asseio.

4.1. Limpeza de escritórios e salas

A empresa deverá assegurar:

- a) Varredura, aspiração, quando aplicável, e lavagem dos pavimentos;
- b) Desinfecção dos pavimentos e superfícies, sempre que necessário;
- c) Limpeza de mesas, secretárias e demais mobiliário;
- d) Limpeza de cadeiras e armários;
- e) Limpeza de portas e respectivas superfícies;
- f) Limpeza de interruptores e outras superfícies de contacto;
- g) Remoção de poeiras;
- h) Remoção de teias de aranha;
- i) Esvaziamento e limpeza dos recipientes de lixo;
- j) Recolha e acondicionamento dos resíduos;
- k) Limpeza das áreas de acesso aos escritórios;
- l) Manutenção geral do asseio e organização dos espaços.

4.2. Limpeza de corredores, escadas e áreas de circulação

Deverá incluir:

- a) Varredura;
- b) Lavagem e desinfecção dos pavimentos;
- c) Aspiração, quando aplicável;
- d) Remoção de poeiras;
- e) Remoção de teias de aranha;

- f) Limpeza de corrimãos e superfícies de contacto;
- g) Recolha de resíduos;
- h) Limpeza de portas e demais elementos existentes nas áreas de circulação.

4.3. Limpeza e higienização dos sanitários

Os sanitários deverão receber tratamento adequado e frequente, incluindo:

- a) Lavagem e desinfecção das sanitas;
- b) Limpeza e desinfecção dos lavatórios;
- c) Limpeza de torneiras;
- d) Lavagem e desinfecção dos pavimentos;
- e) Limpeza de espelhos;
- f) Limpeza de portas e paredes laváveis;
- g) Limpeza das áreas de contacto frequente;
- h) Esvaziamento e substituição dos sacos dos recipientes de lixo;
- i) Desodorização;
- j) Reposição de consumíveis, quando estes fizerem parte do objecto do contrato;
- k) Verificação periódica das condições de higiene dos sanitários;
- l) Comunicação imediata ao IEDA de qualquer avaria ou anomalia identificada nos sanitários.

4.4. Limpeza de vidros, portas e janelas

Deverá ser realizada de acordo com o plano de trabalho aprovado pelo IEDA e compreender:

- a) Limpeza de vidros;
- b) Limpeza de portas de vidro;
- c) Limpeza de janelas;
- d) Limpeza de caixilharias;
- e) Remoção de poeiras, manchas e outras sujidades;

f) Limpeza das áreas envolventes às janelas e portas.

4.5. Limpeza de áreas externas

Sempre que aplicável, deverão ser realizadas as seguintes actividades:

- a) Varredura dos passeios;
- b) Limpeza das áreas de acesso;
- c) Limpeza das zonas de entrada;
- d) Limpeza das áreas de estacionamento;
- e) Recolha de papéis, folhas e outros resíduos;
- f) Remoção de teias de aranha;
- g) Limpeza das zonas envolventes às instalações;
- h) Acondicionamento adequado dos resíduos;
- i) Outras actividades necessárias à manutenção das áreas externas em condições adequadas de asseio.

4.6. Limpeza de zonas altas e de difícil acesso

A empresa deverá realizar, de forma programada e sempre que necessário:

- a) Remoção de teias de aranha;
- b) Remoção de poeiras acumuladas em zonas altas;
- c) Limpeza de paredes e outras superfícies laváveis;
- d) Limpeza de elementos superiores das instalações, desde que existam condições adequadas e seguras para a sua execução.

5. FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá apresentar um plano de trabalho detalhado, indicando as actividades, frequência, recursos humanos e equipamentos a utilizar, sujeito à aprovação do IEDA.

Actividade	Frequência mínima
Limpeza de escritórios e salas	Diária
Limpeza de corredores e áreas comuns	Diária
Limpeza e higienização dos sanitários	Diária e sempre que necessário
Recolha de resíduos	Diária e sempre que necessário
Limpeza das áreas externas	Diária
Limpeza de portas e superfícies de contacto	Diária/Conforme necessidade
Limpeza de vidros e janelas	Semanal/Mensal, conforme programação
Limpeza de paredes e zonas altas	Mensal e conforme necessidade
Remoção de teias de aranha	Semanal e conforme necessidade
Desinfecção geral	Conforme necessidade e programação
Limpeza extraordinária	Sempre que solicitada pelo IEDA

A frequência acima indicada constitui o **mínimo exigido**, podendo o IEDA solicitar o reforço de determinadas actividades sempre que as condições das instalações assim o exigirem.

A solicitação de reforço de limpeza dentro do âmbito normal do contrato não deverá comprometer a execução das demais actividades previstas.

6. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados nos horários acordados entre o IEDA e a empresa contratada, tendo em consideração o horário normal de funcionamento da instituição.

A empresa deverá garantir a presença efectiva dos trabalhadores necessários para assegurar a execução integral das actividades previstas.

Sempre que necessário, o IEDA poderá solicitar a realização de serviços antes ou depois do horário normal de expediente, nomeadamente por ocasião de:

- a) Reuniões;
- b) Eventos institucionais;
- c) Visitas oficiais;
- d) Cerimónias;
- e) Outras actividades previamente comunicadas.

A empresa deverá organizar os seus recursos humanos de modo a garantir que a prestação dos serviços não interfira negativamente com o funcionamento normal do IEDA.

7. RECURSOS HUMANOS

A empresa contratada deverá disponibilizar trabalhadores em número suficiente para assegurar a execução integral dos serviços previstos nos presentes Termos de Referência.

Os trabalhadores deverão:

- a) Possuir formação ou experiência adequada para a realização das actividades de limpeza e higienização;
- b) Apresentar-se devidamente uniformizados e identificados;
- c) Cumprir os horários estabelecidos;
- d) Manter comportamento adequado e respeitoso nas instalações do IEDA;
- e) Observar as normas internas de segurança e funcionamento da instituição;
- f) Utilizar correctamente os materiais, produtos e equipamentos de limpeza;
- g) Cumprir as regras de higiene e segurança no trabalho;
- h) Manter sigilo relativamente às informações a que tenham acesso durante a execução dos serviços.

A empresa deverá indicar um **supervisor ou responsável pelos serviços**, que será o principal ponto de contacto com o IEDA.

O IEDA poderá solicitar a substituição de qualquer trabalhador cuja conduta, desempenho ou comportamento seja considerado inadequado.

8. MATERIAL E EQUIPAMENTO DE LIMPEZA

A empresa contratada deverá fornecer, salvo disposição expressa em contrário no contrato, todos os materiais, produtos e equipamentos necessários à execução dos serviços.

Entre os materiais e equipamentos deverão constar, no mínimo:

- a) Vassouras;
- b) Esfregonas;
- c) Baldes;
- d) Rodos;
- e) Panos de limpeza;
- f) Flanelas;
- g) Escovas;
- h) Sacos para lixo;
- i) Aspirador, quando necessário;
- j) Detergentes;
- k) Desinfectantes;
- l) Sabão líquido;
- m) Produtos para limpeza de vidros;
- n) Produtos adequados para limpeza de pavimentos;
- o) Luvas;
- p) Máscaras ou outros equipamentos de protecção individual adequados;
- q) Outros materiais indispensáveis à execução dos serviços.

Os produtos utilizados deverão ser adequados ao tipo de superfície e aplicados de acordo com as respectivas instruções de utilização.

A empresa deverá assegurar a reposição atempada dos materiais e produtos necessários, não podendo a falta destes comprometer a continuidade ou a qualidade dos serviços.

9. CONSUMÍVEIS DOS SANITÁRIOS

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento, reposição e controlo dos seguintes consumíveis:

- a) Papel higiénico;
- b) Papel toalha;
- c) Sabão líquido;
- d) Sacos para lixo;
- e) Ambientadores;
- f) Outros consumíveis previamente definidos pelo IEDA.

As quantidades, características e especificações dos consumíveis deverão constar da proposta financeira.

10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

Constituem obrigações da empresa contratada:

- a) Executar os serviços com qualidade, eficiência, regularidade e pontualidade;
- b) Cumprir integralmente o plano de trabalho aprovado pelo IEDA;
- c) Disponibilizar pessoal suficiente para a execução dos serviços;
- d) Fornecer os materiais, produtos e equipamentos necessários, nos termos do contrato;
- e) Garantir a assiduidade e pontualidade dos seus trabalhadores;
- f) Assegurar a substituição de trabalhadores ausentes, de modo a não prejudicar a prestação dos serviços;
- g) Garantir a utilização adequada e segura dos produtos de limpeza;
- h) Responsabilizar-se pelos danos causados às instalações, equipamentos ou bens do IEDA por actos de negligência ou utilização inadequada dos seus trabalhadores;
- i) Manter os seus trabalhadores devidamente uniformizados e identificados;
- j) Cumprir as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho aplicáveis;
- k) Manter a confidencialidade sobre documentos e informações a que tenha acesso;
- l) Comunicar imediatamente ao IEDA qualquer ocorrência anormal, dano, avaria ou situação que possa afectar as instalações;
- m) Corrigir, dentro do prazo indicado pelo IEDA, as deficiências identificadas na execução dos serviços;
- n) Disponibilizar um supervisor responsável pelo acompanhamento da prestação dos serviços;
- o) Manter as instalações e áreas sob sua responsabilidade em condições adequadas de higiene e asseio.

11. OBRIGAÇÕES DO IEDA

Compete ao IEDA:

- a) Disponibilizar à empresa o acesso às áreas onde serão realizados os serviços;
- b) Informar a empresa sobre as normas internas de segurança e funcionamento;
- c) Designar um responsável ou sector para acompanhar a execução dos serviços;
- d) Comunicar à empresa as deficiências identificadas;
- e) Avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados;
- f) Orientar a empresa sobre necessidades específicas de limpeza;
- g) Facilitar a coordenação das actividades extraordinárias previamente solicitadas;
- h) Efectuar os pagamentos nos termos e condições estabelecidos no contrato, mediante comprovação da prestação satisfatória dos serviços.

12. SUPERVISÃO E CONTROLO DOS SERVIÇOS

O IEDA deverá designar um funcionário ou sector responsável pelo acompanhamento e controlo da execução dos serviços.

A fiscalização deverá verificar, entre outros aspectos:

- a) Assiduidade e pontualidade dos trabalhadores;
- b) Cumprimento dos horários;
- c) Número de trabalhadores efectivamente presentes;
- d) Qualidade da limpeza;
- e) Qualidade da higienização dos sanitários;
- f) Limpeza dos escritórios e salas;
- g) Limpeza das áreas comuns e de circulação;
- h) Limpeza das áreas externas;
- i) Disponibilidade e utilização adequada dos materiais;

- j) Utilização correcta dos produtos de limpeza;
- k) Cumprimento do plano de trabalho;
- l) Apresentação e comportamento dos trabalhadores;
- m) Cumprimento das orientações emitidas pelo IEDA.

As deficiências identificadas deverão ser comunicadas à empresa para correcção dentro do prazo estabelecido pelo responsável pela fiscalização.

A fiscalização poderá manter **registos de controlo da prestação dos serviços**, incluindo ocorrências, faltas, deficiências e respectivas correcções.

13. CONTROLO DE QUALIDADE

A empresa deverá garantir que os serviços sejam executados de acordo com padrões adequados de higiene, asseio e qualidade.

Sempre que forem identificadas deficiências, a empresa deverá proceder à sua correcção sem demora, sem prejuízo das medidas previstas no contrato quando aplicáveis.

A avaliação da prestação dos serviços deverá considerar, entre outros:

- Regularidade da prestação;
- Qualidade da limpeza;
- Estado dos sanitários;
- Cumprimento das frequências estabelecidas;
- Disponibilidade de trabalhadores;
- Disponibilidade de materiais e equipamentos;
- Capacidade de resposta às solicitações do IEDA;
- Cumprimento das instruções da fiscalização.

14. CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA

Durante a execução dos serviços, os trabalhadores da empresa poderão ter acesso às instalações e, eventualmente, a documentos ou informações institucionais.

Neste sentido, deverão:

- a) Respeitar a confidencialidade das informações;
- b) Não retirar documentos ou bens das instalações do IEDA;
- c) Não fotografar documentos, equipamentos ou áreas restritas sem autorização;
- d) Não utilizar equipamentos do IEDA sem autorização;
- e) Não divulgar informações a que tenham tido acesso durante a prestação dos serviços;
- f) Comunicar imediatamente qualquer ocorrência anormal;
- g) Respeitar as áreas de acesso condicionado;
- h) Cumprir as orientações de segurança transmitidas pelo IEDA.

O IEDA poderá solicitar a substituição de qualquer trabalhador cuja conduta seja considerada inadequada ou incompatível com as exigências da instituição.

15. SAÚDE, HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

A empresa deverá adoptar todas as medidas necessárias para assegurar condições adequadas de saúde, higiene e segurança aos seus trabalhadores durante a execução dos serviços.

Os trabalhadores deverão utilizar os equipamentos de protecção individual adequados às actividades realizadas.

Os produtos químicos deverão ser armazenados e utilizados de forma segura, de acordo com as respectivas instruções.

A empresa será responsável por garantir que os seus trabalhadores conheçam os procedimentos adequados para o manuseamento dos produtos e equipamentos utilizados.

16. DURAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços terá a duração de 12 meses, estabelecida no procedimento de contratação e no contrato a celebrar entre o IEDA e a empresa contratada.

Durante o período de vigência do contrato, os serviços deverão ser prestados de forma contínua, regular e de acordo com o plano de trabalho aprovado.

17. RESULTADOS ESPERADOS

Com a contratação pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- a) Instalações do IEDA permanentemente limpas, higienizadas e organizadas;
- b) Sanitários devidamente limpos e higienizados;
- c) Áreas internas e externas mantidas em condições adequadas de asseio;
- d) Recolha e acondicionamento adequado dos resíduos;
- e) Redução dos riscos associados à falta de higiene;
- f) Maior conforto e segurança para funcionários, visitantes e demais utentes;
- g) Conservação adequada das instalações e mobiliário;
- h) Prestação regular, eficiente e controlada dos serviços de limpeza e higienização;
- i) Resposta adequada às necessidades extraordinárias de limpeza da instituição.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os presentes Termos de Referência constituem a base técnica para a contratação dos serviços de limpeza e higienização das instalações do IEDA.

Todos os aspectos não previstos nos presentes Termos de Referência serão regulados pelo Documento de Concurso, pelas condições do procedimento de contratação, pelo contrato a celebrar e pela legislação aplicável na República de Moçambique.

Qualquer alteração relevante ao âmbito, frequência ou condições de execução dos serviços deverá observar as disposições legais e contratuais aplicáveis.

II.2. Formulários de Proposta

II.2.1. Informações do Concorrente⁴

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]

⁴ 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 autarquias e empresas do Estado), declaração ou documentos comprovativos de sua autonomia jurídica e comercial.

II.2.2. Informações dos Membros do Consórcio⁵

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

Página _____ de _____ páginas

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

⁵ O Concorrente deve preencher este formulário de acordo com as instruções indicadas abaixo.

II.2.3. Modelo da Proposta de Preço⁶

____/____/20____ [data]

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

A _____⁷ se propõe a executar os Serviços _____⁸, pelo regime contratual de _____⁹ [**Série de Preços ou Preço Global**] de acordo com o detalhamento que acompanha esta Proposta, pelo Preço de Contrato de _____ [valor em números] (_____) [valor por extenso].

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

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

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

Confirmamos, através da presente, que esta Proposta é válida por _____¹⁰ dias e que se enquadra em todos os requisitos especificados nos Documentos do Concurso.

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

O montante do adiantamento proposto é de _____¹¹. Estamos cientes que esta parcela de adiantamento está sujeita à apresentação de nossa parte, de uma garantia bancária no mesmo valor do adiantamento.

Assinatura Autorizada: _____

Nome e Título do Signatário: _____

Nome do Concorrente: _____

Endereço: _____

⁶ 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.

⁷ Indicar o nome do Concorrente que apresenta a proposta.

⁸ Identificar os Serviços, conforme consta nos Documentos de Concurso.

⁹ Indicar conforme os Documentos de Concurso.

¹⁰ Indicar conforme os Documentos de Concurso.

¹¹ Manter ou excluir se a opção for “sem Adiantamento”, conforme os Documentos de Concurso.

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

NOTAS:

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

II.2.5. Programação de Actividades																
[nome da entidade responsável pelo concurso] - Concurso N°:																
Nome do Concorrente:																
Data:					Meses											
Item	Actividades	Início	Término.	Nº dias	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

NOTAS:

- 1 O mês 1 corresponde ao mês de início dos Serviços.
- 2 O Cronograma terá a marcação por barras, indicando os meses em que estiver sendo executada a Actividade – o presente modelo deverá ser adaptado ao número de meses que corresponda ao prazo de execução dos Serviços, de acordo com o especificado nos Documentos de Concurso.
- 3 Obedecer à mesma itemização que foi indicada nas especificações dos serviços.

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

NOTAS:

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

II.2.7: Informações para Qualificação¹²

1. Concorrentes Individuais ou Membros Individuais de Consórcios

1.1. Constituição ou situação legal do Concorrente - [anexar cópia da documentação ou cópia do cadastro]			
1.1.1.	Sede social:		
1.1.2.	Local de registo:		
1.1.3.	Procuração do signatário da Proposta [<i>anexar</i>]		
1.2. Informações para Qualificação Económico-Financeira: [quando aplicável]			
1.2.1.	Balanços patrimoniais e demonstrações contábeis referentes aos últimos três (3) exercícios fiscais, apresentados na forma da lei. Listá-los abaixo e anexar cópias. 		
1.2.2.	Facturação em actividades similares e facturação média anual nos três (3) exercícios fiscais: <table border="1" data-bbox="268 1200 1380 1447"><tr><td>Total da facturação anual:</td><td>(a) ano de 20...: _____ (b) ano de 20...: _____ (c) ano de 20...: _____</td></tr></table>	Total da facturação anual:	(a) ano de 20...: _____ (b) ano de 20...: _____ (c) ano de 20...: _____
Total da facturação anual:	(a) ano de 20...: _____ (b) ano de 20...: _____ (c) ano de 20...: _____		
1.2.3.	Capital Social. Indicar o valor do capital do concorrente e de cada membro de Consórcio ou Associação e anexar comprovação.		
1.2.4.	Comprovação de acesso a créditos, para satisfazer aos requisitos de qualificação: dinheiro em caixa, linhas de crédito, etc. Listá-los a seguir e anexar cópias dos documentos comprovativos. (a) _____ (b) _____		

¹² Estas informações a serem preenchidas pelos Concorrentes serão usadas para fins de pós-qualificação, conforme disposto na Cláusula 8 do Programa do Concurso. Estas informações não serão incorporadas ao Contrato.

1.2.5.	Nome, endereço, e números de telefone, fax e-mail das instituições financeiras que podem fornecer referências, se contactadas pela Entidade Contratante. (a) _____ (b) _____															
1.3. Informações para Qualificação Técnica: [quando aplicável].																
	1.3.1. Declaração do concorrente comprovativa das instalações e equipamentos adequados e disponíveis para a execução do objecto da contratação, com indicação de todos os dados necessários à sua verificação. [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]. <table border="1" data-bbox="268 947 1364 1276"> <thead> <tr> <th>Posição</th> <th>Nome</th> <th>Habilitações</th> <th>Anos de experiência (geral)</th> <th>Anos de experiência na posição proposta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(a)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(b)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 1.3.3. Declaração emitida por pessoa de direito público ou privado comprovativa de que o concorrente adquiriu experiência em actividades com características técnicas similares às do objecto da contratação, com indicação dos dados necessários à sua verificação. [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].	Posição	Nome	Habilitações	Anos de experiência (geral)	Anos de experiência na posição proposta	(a)					(b)				
Posição	Nome	Habilitações	Anos de experiência (geral)	Anos de experiência na posição proposta												
(a)																
(b)																
	1.3.5. Confirmação de execução de Serviços com características similares às do objecto do concurso, nos últimos três anos. [relacionar e anexar comprovativos]. Os valores deverão ser indicados na mesma moeda usada para elaboração da proposta. Relacionar, também, detalhes de Serviços em curso ou contratados, com indicação dos dados necessários à sua verificação, incluindo data prevista para sua conclusão.															

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

Parte - III. Modelo do Contrato

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

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

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

AS PARTES TEM ENTRE SI JUSTO E CONTRATADO O SEGUINTE:

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

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

Pela
ENTIDADE CONTRATANTE

Pela
CONTRATADA

III.1. Condições do Contrato

1. Entidade Contratante • Alínea a), n.º1, artigo 115	1.1. A ENTIDADE CONTRATANTE é: Nome: _____ Endereço: _____ Nome e função do Representante Autorizado: _____
2. Contratada • Alínea b), n.º1, artigo 115	2.1. A CONTRATADA é: Nome: _____ Endereço: _____ Nome e função do Representante Autorizado: _____
3. Objecto do Contrato • Alínea b), n.º1, artigo 115	3.1. Objecto: _____ <i>[indicar o objecto conforme consta do Documento de Concurso ou Termo de Referência]</i> 3.2. O presente Contrato poderá ser modificado ou alterado, nos termos da legislação aplicável, e somente produzirá efeitos mediante a emissão de Apostila/Adenda, que devem ser submetido a fiscalização do Tribunal Administrativo.
4. Regime de Execução • Alínea j), n.º1, artigo 115	4.1. A contratação de serviços gerais divide-se consoante as formas de remuneração da contratada em: _____ <i>[Preço Global, por Tempo de serviço ou Série de Preços]</i> .
5. Prazo de Execução, Data de Início e de Conclusão • Alínea r), n.º2, artigo 49 • Alínea c), n.º1, artigo 115 • Artigo 120	5.1. Prazo de Prestação de serviços:_____ <i>[indicar o prazo que pode ser contado da data da assinatura ou b) do visto do Tribunal Administrativo]</i> 5.2. A Contratada deve iniciar a prestação de serviços no dia:___/___/20___ <i>[indicar a data]</i> 5.3. Data de Conclusão Prevista:_____ <i>[indicar a data]</i> .
6. Cronograma de Actividades • Alínea j), n.º1, art. 115	6.1. A Contratada submeterá no prazo de:_____ <i>[indicar Prazo para apresentação do Cronograma de Actividades]</i> à aprovação da Entidade Contratante o Cronograma de Actividades indicando o plano definitivo de trabalho, com todas as etapas de execução dos serviços distribuídas e detalhadas em ordem sequencial, indicando os prazos de início e de término de cada uma delas. 6.2. A Entidade Contratante poderá se pronunciar sobre o Cronograma de Actividades, no prazo de:_____ <i>[indicar o prazo]</i> , podendo introduzir as modificações que considere convenientes. 6.3. Paralelamente as modificações acima referidas carrecem de acordo prévio com a Contratada.
7. Prorrogação do Prazo • Artigo 131 • Artigo 124	7.1. Se durante a execução do Contrato, a Contratada encontrar circunstâncias que impeçam a execução dos Serviços dentro dos prazos, deverá notificar prontamente a Entidade Contratante por escrito, do motivo da demora, sua provável duração e sua (s) causa (s).

	7.2. Logo após o recebimento do aviso da Contratada, a Entidade Contratante deverá avaliar a situação e poderá, a seu critério, prorrogar o prazo estabelecido para execução. Neste caso, a prorrogação deverá ser confirmada pelas partes, através de uma Apostila ao Contrato. 7.3. Excepto nos casos de Força Maior, a Contratada está sujeita às sanções, pelo incumprimento dos prazos de prestação dos serviços previstos no contrato, excepto nos casos de extensão estabelecidos na Sub-cláusulas acima.
8. Suspensão pela Entidade Contratante • Alínea c), artigo 119	8.1. A Entidade Contratante, fundamentando, pode determinar a suspensão da execução dos Serviços, por meio de notificação à Contratada, informando as causas e o prazo previsto para retomada dos serviços. 8.2. Durante o período de suspensão a Contratada obriga-se a manter a segurança do Local, da execução dos serviços, das instalações, dos Materiais e dos Equipamentos, na forma prevista no Contrato. 8.3. Sempre que a suspensão ocorra por facto não imputável à Contratada, consideram-se prorrogados, por período igual ao da suspensão, os prazos do Contrato e do Cronograma de Actividades.
9. Preço do Contrato • Artigo 114	9.1. O Preço previsto para a Execução dos Serviços é: _____ [<i>indicar o preço</i>] e doravante será denominado como “Preço do Contrato”. 9.2. No Preço do Contrato estão incluídas todas as obrigações fiscais e taxas vigentes.
10. Cabimento Orçamental • Artigo 11	10.1. A despesa decorrente do presente contrato tem cobertura orçamental na rubrica: _____ [<i>Indicar de acordo com a informação extraída do e-SISTAFE ou e-SISTAFE Autarquico</i>]
11. Forma de Pagamento • Alínea e), n.º1, artigo 115 • Artigo 122	11.1. Se especificado na Cláusula 4 que o contrato será executado pelo <i>Regime Série de Preços</i>, a Contratada será remunerada pela quantidade de serviços executados, ao preço unitário constante do Orçamento. 11.2 Se for especificado que o pagamento será <i>por dias de trabalho</i> a Contratada deverá manter o registo dos dias de trabalho, em forma aceitável para a Entidade Contratante que deverá ser assinado pelos representantes autorizados, indicados _____ [<i>indicar os representantes</i>], com periodicidade acordada _____ [<i>indicar a periodicidade</i>]. 11.3. Se especificado na Cláusula 4 que o contrato será executado pelo <i>Regime Preço_Global</i>, a Contratada será remunerada por fases de trabalhos concluídos, conforme definido nos Cronogramas fisicos financeiro. 11.4. Se a Entidade Contratante efectuar o pagamento com atraso, a Contratada terá direito a uma compensação por pagamento atrasado. A compensação por atraso será calculada a partir da data em que o pagamento deveria ter sido feito, até a data em que o pagamento é efectuado; o valor da compensação diária por atraso de pagamento é de: _____ [<i>indicar o percentual e o montante</i>] da parcela em atraso.

12. Cronograma Financeiro Alínea j) nº 1, artigo 115	12.1. A Contratada deve apresentar à Entidade Contratante Cronogramas financeiros actualizados, demonstrando a evolução mensal dos pagamentos.
13. Certificação para Pagamento Alínea j) nº 1, artigo 115	13.1. A Contratada submeterá ao Gestor as facturas e as situações de trabalho mensais, referentes às medições do trabalho realizado até a data da referida medição e que não foram incluídas nas situações anteriormente aprovadas. 13.2. As medições devem incluir as Alterações e os Eventos Passíveis de Compensação. 13.3. Os itens para os quais não tenha sido consignado preço não serão pagos e serão considerados como cobertos por outros preços ou taxas previstas no Contrato. 13.4. A Contratada, até o dia 10 de cada mês, deverá emitir e apresentar factura e situações de trabalhos em três (3) exemplares, da qual constem todos Serviços executados até o dia da medição. 13.5. O Valor da compensação diária por atraso de pagamento é de: _____ <i>[indicar o percentual ou o montante da parcela em atraso].</i>
14. Moeda Artigo 113	14.1. O pagamento será efectuado em Meticais OU 14.2. Se o pagamento for efectuado em outra moeda aplicar-se-a a taxa de câmbio abaixo indicada: Taxa de Câmbio: - Moeda: _____ <i>[indicar USD, EU, ZAR ...]</i> - Data: _____ <i>[indicar a data]</i> - Fonte: Banco de Moçambique ou outra fonte _____ <i>[indicar caso aplicável]</i>
15. Adiantamento - Alínea c), Artigo 104 - Artigo 107	indicar a alternativa aplicável 15.1. Opção com adiantamento: A CONTRATADA, mediante a entrega à ENTIDADE CONTRATANTE de uma Garantia de igual valor, receberá um adiantamento no valor de _____ % <i>[indicar o percentual]</i> do valor do Contrato. OU 15.2. Opção sem adiantamento: A CONTRATADA não receberá qualquer adiantamento.
16. Reajustamento Artigo 118	16.1. O reajustamento de preço deve ser aplicado apenas para contratos com prazo de execução superior a doze (12) meses: _____ <i>[indicar a alternativa aplicável].</i> Opção sem reajustamento: Os preços contratuais não serão reajustados. Opção com reajustamento:

	▪ O Preço Contratual será reajustado de acordo com os seguintes factores: [indicar os factores] ▪ O índice para Reajustamento: _____ [indicar o nome do índice] ▪ Fonte do Índice: _____ [indicar a entidade que divulga o índice ou o meio de comunicação] $P = Im/Io$ P – É o factor de reajuste relativamente a parcela do Preço do Contrato; Im – É o Índice prevalecente ao final do mês que está sendo facturado; e Io – É o Índice prevalecente ao final do mês da abertura das propostas. 16.2. A Contratada poderá solicitar a revisão do preço do Contrato se houver alteração das obrigações fiscais, desde que tal alteração tenha ocorrida entre a data de vinte e oito (28) dias antes da data da apresentação das propostas no procedimento de Concurso e data da emissão do Auto de Recepção. A revisão corresponderá a variação do montante das obrigações fiscais a serem pagas pela contratada.
17. Garantia Definitiva • Artigo 103	17.1. O valor da Garantia Definitiva será de: _____ [indicar o percentual que não deve ser superior a 10% do valor do Contrato] .
18. Representantes Autorizados • Artigo 171	18.1. Qualquer acção requerida no âmbito do Contrato deverá ser autorizada pelas pessoas indicadas por cada uma das partes. a. O Gestor do Contrato será nomeado pela Entidade Contratante, decidirá assuntos contratuais como representante desta. b. A Contratada deve permitir acesso amplo do Gestor ao local dos Serviços fornecendo-lhe informações, disponibilizando o acesso a documentos e atendendo as solicitações da Entidade Contratante.
19. Seguros • Alínea j) n° 1, artigo 115	19.1. A Contratada deverá garantir o seguro em consequência de qualquer acidente ou dano, de todo o pessoal empregue por ela incluindo possíveis subcontratadas, cobrindo todas as suas responsabilidades, em relação a danos que são compensáveis por lei.
20. Execução dos Serviços • N.º 1, artigo 117	20.1. A Contratada se compromete a executar os serviços de acordo com os mais elevados padrões de qualidade e Especificações constantes do Contrato e do Cronograma de Actividades. 20.2. Na execução dos serviços a Contratada deve: a) Actuar com diligência, eficiência e economia de acordo com as normas técnicas profissionais aceitáveis; b) Utilizar métodos de Gestão adequados e empregar tecnologias apropriadas e de protecção do meio ambiente; e c) Proteger os interesses da Entidade Contratante relativamente a Subcontratos.

	20.3. A Entidade Contratante garantirá o acesso à Contratada de todos os locais para execução dos Serviços . Caso o acesso não ocorra na data prevista a Entidade Contratante será responsável pelo atraso do início das actividades programadas.
21.Subcontratação Nº 5 artigo 126	21.1. A Contratada é integralmente responsável perante a Entidade Contratante pelo exacto e pontual cumprimento de todas obrigações contratuais. 21.2. A Entidade Contrante pode recusar a subcontratação, quando haja receio de aumento de riscos de incumprimento das obrigações contratuais.
22. Pessoal Alínea j) nº 1, artigo 115	22.1. A Contratada deve empregar na execução dos Serviços o pessoal chave indicado em sua proposta. A Entidade Contratante somente aprovará qualquer substituição proposta de pessoal chave se as habilitações e aptidões do substituto forem iguais ou superiores das do pessoal substituído. 22.2. A Entidade Contratante poderá solicitar a substituição de pessoal que faz parte da equipa da Contrada fundamentando as razões cabendo a Contrada assegurar a sua retirada do local dos serviços no prazo de sete dias.
23. Sigilo Alínea i), artigo 13	23.1. No decorrer deste Contrato e após seu término a Contratada, Subcontratada e o Pessoal de ambas não revelara quaisquer informações confidenciais ou particulares sobre a Entidade Contratante e sobre os Serviços, sem o consentimento prévio e escrito da mesma.
24. Meio Ambiente Alinea n), nº4, artigo 40	24.1. A Contratada obriga-se a cumprir todos os requisitos definidos para protecção do Meio Ambiente estipulados pela Entidade Contratante e pela lei específica sobre a matéria.
25. Segurança do Trabalho Alínea j), nº 1, artigo 115	25.1. A Contratada obriga-se a garantir disciplina, segurança, higienie e saúde do seu pessoal no local de prestação de serviços de acordo com as normas da legislação aplicavel.
26. Causas de Cessação Artigo 125	26.1. O presente Contrato cessa: a) Pelo integral cumprimento das obrigações da Entidade Contratante e da Contratada; b) Por mútuo acordo entre a Entidade Contratante e a Contratada; c) Por rescisão unilateral, decorrente do incumprimento de obrigações contratuais. 26.2. A cessação do contrato, fundamentada nas alíneas (b) e (c) será formalizada por escrito. 26.3. A parte que pretenda rescindir unilateralmente o Contrato deve notificar a outra da sua intenção de rescisão, com trinta (30) dias de antecedência, indicando, com precisão as causas e os respectivos fundamentos. Findo o prazo indicado, sem que as causas tenham sido afastadas pela Parte notificada, a Parte notificante poderá declarar o contrato rescindido.
27. Rescisão pela Entidade Contratante N.º 1, artigo 129	27.1. A Entidade Contratante pode rescindir unilateralmente o Contrato, nas seguintes situações: a) Incumprimento pela Contratada de cláusulas contratuais, especificações, projectos ou prazos;

	b) Atraso por período superior ao prazo:_____ [indicar o prazo] no incumprimento pela Contratada de obrigações constantes de cláusulas contratuais, especificações, projectos e prazos de execução; c) Reiterado cumprimento defeituoso das obrigações contratuais, pela Contratada; d) Sistemática inobservância pela Contratada das determinações do Gestor; e) Declaração de falência, insolvência ou dissolução da Contratada; f) Alteração do pacto social, incluindo o objecto social e a estrutura societária da Contratada por fusão, cisão ou incorporação, sem prévio conhecimento e consentimento da Entidade Contratante; g) Transmissão, seja qual for a forma que revista, e seja total ou parcial, e bem assim a associação da Contratada a outrem, sem autorização prévia da Entidade Contratante. 27.1.1. Acumulação, pela Contratada, de multas até 20% ou_____ [indicar outra percentagem] do valor do Contrato.
28. Rescisão pela Contratada ▪ N.º2, artigo 129	28.1. A Contratada pode rescindir unilateralmente o Contrato, com os seguintes fundamentos: a) Impossibilidade de acesso ao Local de prestação de Serviços nos prazos contratuais, por acto imputável à Entidade Contratante; b) Atraso superior a sessenta (60) dias, nos pagamentos, totais ou parciais, devidos pela Entidade Contratante, em razão da execução dos Serviços; e c) Decorridos sessenta (60) dias a contar da recepção da ordem escrita da Entidade Contratante ordenando a suspensão da execução dos Serviços, por motivos não imputáveis à Contratada, salvo em caso de Força Maior ou caso fortuito.
29. Consequências da Rescisão Contratual ▪ Artigo 130	29.1. Se a rescisão unilateral proceder da Entidade Contratante, é assegurada à Entidade Contratante a aplicação de sanções de acordo com a presente Cláusula. 29.2. Se a rescisão unilateral proceder da Contratada, nos termos previstos na Cláusula 36, tem esta o direito de: a) Ser-lhe devolvida de imediato a Garantia Definitiva; b) Receber os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; e c) Ser resarcida pelos custos da desmobilização, se houver.
30. Sanções por Atraso ▪ Alinea g) n.º1, artigo 115 ▪ Artigo 123	30.1. A Contratada pagará à Entidade Contratante uma multa diária do Preço Contratual:_____ [indicar o percentual] pelo atraso na execução dos Serviços que exceder à Data de Entrega, até o limite de: _____[indicar percentual inferior a 20%]. 30.2. A Entidade Contratante poderá deduzir o montante das multas descontando-as dos pagamentos devidos à Contratada.

	30.3. Pelo atraso no pagamento dos Serviços prestados, a Entidade Contratante pagará a Contratada juros de mora no valor de: _____ [<i>indicar o valor</i>]
31. Sanções Decorrentes da Rescisão Contratual ▪ N.º1, artigo 130	31.1. Se a rescisão unilateral decorrer de evento atribuível à Contratada, nos termos da Cláusula 46, são assegurados à Entidade Contratante os seguintes direitos: a) Declarar perdida a seu favor a Garantia Definitiva prestada pela Contratada, para pagamento de multas contratuais e para ressarcimento dos prejuízos causados à Entidade Contratante; b) Fazer retenção dos créditos da Contratada, decorrentes do Contrato, para ressarcimento dos prejuízos causados à Entidade Contratante, até o limite dos mesmos; c) Aplicação de multa contratual à Contratada, a título de indemnização: _____ [<i>indicar o percentual</i>] pelos prejuízos causados à Entidade Contratante; d) Tomar posse imediata do Objecto, no local e no estado em que se encontrar, ocupando e utilizando o local, as instalações, os equipamentos, o material e o pessoal empregues pela Contratada na execução do Contrato, se necessários à continuidade da sua execução.
32. Modificações e Apostilas/adendas ▪ Artigo 124	32.1. Entidade Contratante pode alterar em qualquer altura o Escopo dos Serviços, o Cronograma de Actividades ou solicitar a execução de Serviços Adicionais, para atendimento de interesse público. 32.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimo ou supressões que se fizerem nos Serviços, até vinte e cinco por cento (25%) do Preço do Contrato. 32.3. Consideram-se Serviços adicionais aqueles cuja espécie ou quantidade, não previsto ou incluídos no Contrato, sejam imprescindíveis à conclusão dos Serviços em razão de circunstâncias imprevisíveis. 32.4. Se as alterações afectarem os preços do Contrato, as partes ajustarão a revisão de preços, com base nos preços unitários constantes do Contrato. Se a tarefa pertinente a Alteração corresponde a qualquer item descrito no Orçamento, serão utilizados os preços unitários constantes da proposta da Contratada. Se não tiverem sido cotados os preços para os itens a serem acrescentados, os preços unitários serão acordados entre as partes, utilizado os preços contratuais com parâmetro. 32.5 A Contratada não será remunerada por custos adicionais decorrentes de factos que poderiam ter sido por ela evitados. 32.6. A execução de Serviços Adicionais somente produzirá efeitos jurídicos mediante a emissão de Apostila.
33. Práticas anti-éticas ▪ Artigo 282 ▪ Artigo 283 ▪ Artigo 284	33.1. A Entidade Contratante e a Contratada devem observar os mais elevados padrões de ética durante o procedimento de contratação e execução do Contrato. 33.2. É vedada a aceitação pela Contratada, em seu próprio benefício, de qualquer comissão, desconto ou pagamento similar em relação às actividades objecto do Contrato.

	33.3. Além das demais obrigações, ficam incorporadas ao Contrato as disposições da lei de combate aos crimes de corrupção e participação económica ilícita. 33.4. No caso de ocorrência de uma ou mais práticas anti-éticas, a Contratada será declarada impedida de participar em procedimentos de contratação, nos termos do Regulamento.
34. Litígios Foro ▪ Alínea h), n.º1, artigo 115 ▪ N.º2, artigo 115	34.1. Tribunal competente para solução de conflitos é: _____ [<i>indicar o foro que pode ser Tribunal Administrativo ou Tribunal Arbitral</i>] 34.2. O Contrato prevê a adopção de arbitragem independente para solução de conflitos resultantes da interpretação e execução do Contrato com observância da legislação específica sobre a matéria: _____ [<i>indicar os representantes das Partes</i>] 34.3. O Mediador deve emitir uma decisão por escrito dentro de 20 dias contados do recebimento da notificação sobre a existência do litígio. 34.4. A remuneração horária do Mediador proposto será de : _____ [<i>indicar o valor em Meticais</i>], acrescido de despesas reembolsáveis sendo que o custo será partilhado igualmente pela Entidade Contratante e a Contratada, qualquer que seja a decisão tomada pelo Mediador. 34.5. Qualquer das Partes poderá encaminhar a decisão do Mediador a um Árbitro dentro de vinte e oito (28) dias após a data da decisão escrita do Mediador. Se nenhuma das partes submeter o litígio a arbitragem dentro de vinte e oito (28) dias a decisão do Mediador será final e obrigatória. 34.6. A arbitragem será conduzida de acordo com as Leis da República de Moçambique. 34.7. Em caso de renúncia ou morte do Mediador, ou se as partes acordarem que este não está a operar de acordo com as disposições do Contrato, estes designarão, conjuntamente, um novo Mediador. Caso a Entidade Contratante e a Contratada não cheguem a um acordo dentro de trinta (30) dias, o Mediador será designado pela autoridade nomeadora: _____ [<i>inserir o nome de uma entidade idónea e independente</i>].
365 Interpretação Comunicação e Língua • Artigo 5	35.1. A língua Portuguesa é o idioma para interpretação do Contrato. As leis a aplicar são as que vigoram na República de Moçambique. As palavras utilizadas na redacção do Contrato terão seu significado normal a menos que definidas especificamente. 35.2. Toda a comunicação entre as Partes será na língua Portuguesa e só terá validade por escrito e após sua recepção.
36. Notificação • Artigo 37	36.1. Para fins de Notificações, o endereço das Partes é o seguinte: ▪ Endereço da Entidade Contratante a) Nome: _____ [<i>indicar o nome da pessoa</i>] b) Nome: _____ [<i>indicar o nome do sector</i>] c) Endereço: _____ [<i>indicar o endereço completo, rua e número da sala/porta, e o andar, conforme aplicável</i>] d) Província: _____ [<i>indicar o nome da Província, Distrito, Município, Localidade, conforme aplicável</i>]

- e) Telefone: _____ [indicar número do telefone, incluindo código do país e da Província]
- f) Fax número: _____ [indicar número do fax incluindo código do país e da Província]
- g) Endereço eletrônico/E-mail: _____ [indicar o endereço e-mail, se houver]

▪ **Endereço da Contratada**

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

III: 2. Formolários de Garantias

III.2.1: Garantia Provisória (Garantia Bancária)

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

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

AS CONDIÇÕES da presente obrigação são:

1. Se, após a abertura das Propostas, o Concorrente retirar a sua Proposta durante o período de validade, especificado na sua Proposta; ou
2. Se o Concorrente, tendo sido notificado da aceitação da sua Proposta pela ENTIDADE CONTRATANTE, durante o período de validade da Proposta:
 - (a) deixar de assinar, ou recusar-se a assinar o Contrato, de acordo com cláusula contratual; ou
 - (b) deixar de fornecer, ou recusar-se a fornecer a Garantia Definitiva, de acordo com as condições do Contrato; ou
 - (c) não aceitar a correcção do Preço da Proposta, nos termos estabelecidos no Documento de Concurso,
3. Comprometemo-nos a pagar à ENTIDADE CONTRATANTE o valor correspondente até o acima especificado, quando da recepção de seu primeiro pedido por escrito, sem que a ENTIDADE CONTRATANTE tenha que comprovar o pedido, desde que, no mesmo, a ENTIDADE CONTRATANTE cite que o valor por ele reivindicado lhe é devido, em virtude da ocorrência de qualquer das três (3) condições e especifique a condição ou condições que tenha (m) ocorrido.
4. A presente Garantia permanecerá em vigor até, a data ____/____/____ [indicar a data] dias após o prazo para apresentação de propostas, conforme estabelecido no Documento de Concurso, ou eventualmente prorrogado pela ENTIDADE CONTRATANTE, renunciando, pelo presente, ao direito de receber notificação de tais prorrogações. Qualquer reivindicação associada à presente Garantia deverá ser recebida pelo Banco até à data acima especificada.

ASSINATURA E CARIMBO DO BANCO _____

Nome do Banco : _____

Endereço: _____

Data: ____/____/____

III.2.1.1. Modelo de Declaração de Garantia Provisória

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

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

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

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

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

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

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

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

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

_____ *[Assinatura do Representante com poderes suficientes¹³]*

_____ *[Função/qualidade com que actua no acto¹⁴]*

¹³ Reconhecida pelo Cartório Notarial

¹⁴ Proprietário, Director, Gerente, etc.,

III.2.3: Garantia Definitiva (Garantia Bancária)

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

_____ [*indicar o endereço da ENTIDADE CONTRATANTE*]

CONSIDERANDO-SE QUE _____ [*nome e endereço da CONTRATADA*], comprometeu-se, nos termos do Contrato nº _____, datado de ____/____/____, a executar _____ [*nome do Contrato e breve descrição dos serviços a prestar*]

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

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

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

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

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

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

ASSINATURA E CARIMBO DO BANCO _____

Nome do Banco _____

Endereço _____

Data ____/____/____

III.2.4: Garantia Bancária para Pagamento do Valor Adiantado

Para: _____ [*indicar 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 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 expresso 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 _____