DOCUMENTO DE CONCURSO PARA BENS E SERVIÇOS

Concurso Púbico n.º INCM/CP/96/2026 – Contratação de uma empresa para Prestação de Serviços de Inventariação e Etiquetagem de bens Institucionais

Setembro, 2026

INSTITUTO NACIONAL DAS COMUNICAÇÕES DE MOÇAMBIQUE - INCM
Praça 16 de Juno nº 340, Bairro da Malanga, Cidade de Maputo
Tel: (258) 21490131/9; Cell: (258) 82 3283850; Fax :(+258) 21494435
E-mail: ugea@incm.gov.mz
Maputo-Moçambique

Apresentação

1. Este Documento de Concurso foi elaborado em conformidade com o Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro, e tem por objectivo auxiliar as Unidades Gestoras Executoras das Aquisições na realização de concurso para contratação de Bens.

2. Conforme estabelecido no nº 4 do artigo 49 do Regulamento, aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro, o uso deste modelo de Documento de Concurso é obrigatório.

3. O Modelo do Documento de Concurso para Fornecimento de Bens, é constituído pelas seguintes partes:

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

Parte - I. Programa do Concurso

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

1. Entidade Contratante	**1.1.** Nome da Entidade Contratante: **INSTITUTO NACIONAL DAS COMUNICAÇÕES DE MOÇAMBIQUE – INCM**
2. Identificação do Concurso	**2.1.** Concurso Público nº. INCM/CP/96/2026
3. Objecto do Concurso	**3.1.** Objecto do Concurso: Contratação de uma empresa para Prestação de Serviços de Inventariação e Etiquetagem de bens Institucionais **3.2**. O concurso **não é por Lote.**
4.Valor Estimado da Contratação	**4.1.** Valor estimado da contratação**: 4.000.000,00Mt**
5. Modalidade	**5.1.** Modalidade de Contratação: **Concurso Púbico**
6. Esclarecimento sobre os Documentos de Concurso	**6.1.** O prazo para solicitação de esclarecimentos é ***de***: ***17/09/2026 à 25/09/2026;*** **6.2.** Prazo de Resposta aos Pedidos de Esclarecimentos é ***de***: **28/09/2026 à 02/10/2026;** **6.3**. Para fins de solicitação de esclarecimentos, o endereço da Entidade Contratante é: Instituto Nacional das Comunicações de Moçambique - INCM Endereço: Praça 16 de Junho nº 340 - Bairro da Malanga, Maputo Província: Maputo-Cidade, Distrito Urbano n.º 1

	Telefone: +258 21227100, Fax número: +25821404631, Celular: 823283850 Endereço electrónico: ugea@incm.gov.mz
7. Concorrentes Elegíveis	**7.1.1**. O concorrente estrangeiro **É** elegível para participação. OU **7.1.2.** O concorrente estrangeiro **É** elegível para participação. **7.2.1.** Sempre que o Concorrente estrangeiro seja ilegível é obrigatório a aplicação da Margem de Preferência.
8. Documentos de Elegibilidade	**8.1**. Para efeitos de participação no concurso, o concorrente deve apresentar **APENAS** o Certificado de Inscrição no Cadastro Único de Empreiteiros, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado previsto no artigo 43 do presente Regulamento; **8.2.** Adicionalmente e de acordo com a complexidade do objecto de contratação, podem ser apresentados os seguintes documentos: **N/A;** **8.3.** No caso de consórcio, cada membro deve apresentar o documento de Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado, incluindo o documento de constituição do consórcio, ou respectivo projecto, acompanhado de declaração de compromisso para a constituição do consórcio, caso vença o concurso; **8.4**. Os requisitos de facturação mínima ou de capital social ou de património líquido podem resultar da soma dos valores comprovados de cada um dos membros integrantes; **8.5.** Os requisitos de qualificação técnica do consórcio podem ser comprovados por um dos seus membros ou pela soma de elementos que integram a capacidade técnica de cada um deles.

	8.6. Após a Adjudicação, a Entidade Contratante deverá notificar ao concorrente vencedor para apresentar a declaração nominal dos reais beneficiários efectivos nos casos em que o valor estimado de contratação seja igual ou superior à 60.000.000,00MTs (sessenta milhões de meticais); **8.7.** Previamente à celebração do Contrato, a Entidade Contratante deverá notificar ao concorrente vencedor para: (i) Apresentar a certidão válida de quitação emitida pela Administração Fiscal; (ii) Declaração válida emitida pela instituição responsável pelo sistema nacional de segurança social (INSS); e (iii) Declaração de que não há pedido de falência ou Concordata emitido pelo Tribunal Judicial.
9. Subcontratação	**9.1.** É permitida a subcontratação mediante apresentação prévia dos documentos de habilitação relativos ao potencial subcontratado que sejam exigidos ao subcontratante na fase de formação do contrato em causa, e preenchimento, por parte do potencial subcontratado, de requisitos de qualificação para efeitos de contratação.
10. Proposta Técnica	**10.1.** O Concorrente deve apresentar a Proposta Técnica caso seja exigido as seguintes informações: a) Justificativa do modo de fornecimento de bens; b) Cronograma de fornecimento de bens; c) Lista e confirmação de disponibilidade dos bens a fornecer; e d) Qualquer outra informação ou documento solicitado: **N/A**

11. Apresentação de Propostas	**11.1.** As propostas devem ser apresentadas devidamente assinadas e carimbadas, num único invólucro opaco, fechado, selado ou lacrado, no mínimo de **DOIS EXEMPLARES**, Pagenadas com identificação completa do Concorrente, Objecto de contratação e número de Concurso, no seu exterior marcadas como "ORIGINAL" e "CÓPIA". **11.2.** Caso os envelopes não forem fechados, selados ou lacrados e identificados, a Entidade Contratante não assumirá responsabilidade alguma pelo extravio ou abertura prematura da Proposta; **11.3.** As propostas apresentadas fora do prazo estabelecido no Anúncio e Documento de Concurso não devem ser recebidas pela Entidade Contratante; **11.4.** O concorrente arcará com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da sua proposta incluindo tradução para a língua portuguesa; **11.5.** Caso o Júri constate uma ou mais proposta fora do prazo definido nos Documentos do Concurso, não deve abrir.
12. Preços da Proposta	**12.1.** Os preços cotados para cada lote devem corresponder a 100% dos itens especificados para cada lote.
13. Visita ao local do Fornecimento de Bens	**13.1. Data e Hora de Visita:** **Data: 25/09/2026** **Horas: 10Horas** **Edificio Sede do INCM, sita na praca 16 de Junho, Bairro da Malanga** **13.2.** O Concorrente deve visitar e examinar o local do fornecimento de bens, áreas circunvizinhas e obter todas as informações necessárias para elaboração da proposta e execução do Contrato.

14. Moeda	**14.1.** Os preços deverão ser Cotados em METICAL; **14.2.** Caso o Concorrente apresente a proposta de preço em outra moeda que não seja o Metical, deverá considerar a taxa de câmbio vigente trinta (30) dias antes da data prevista para apresentação das propostas; **14.3.** Os preços cotados nas diferentes moedas serão convertidos para: METICAL ▪ Data da Taxa de Câmbio: **N/A** ▪ Fonte: **N/A**
15. Autorização do Fabricante	***15.1.1. "Autorização do Fabricante É exigida."*** **OU** **Alternativa 2:** ***15.1.2. "Autorização do Fabricante É exigida."***
16. Língua da Proposta	**16.1.** A proposta e toda a correspondência preparada pelo Concorrente, será por escrito e em língua portuguesa. A Entidade Contratante pode divulgar o Anúncio e Documento de Concurso simultaneamente em outra língua, prevalecendo a língua portuguesa; **16.2.** É permitida a apresentação de proposta em outra língua, prevalecendo sempre a língua portuguêS: **N/A.**
17. Prazo e Local para Entrega das Propostas	**17.1.** As propostas deverão ser entregues à Entidade Contratante até a data, hora e endereço abaixo indicados: a) Data: **06/10/2026** b) Hora: **10:00Horas** c) Nome: **Instituto Nacional das Comunicações de Moçambique – INCM** d) Endereço: **Praça 16 de Junho nº 340 - Bairro da Malanga,** e) Província/Cidade/Distrito: **Maputo**
18. Prazo e Local para Abertura das Propostas	**18.1.** As propostas serão abertas pelo Júri em sessão pública e na presença dos interessados previamente

	registados: a) Data: **06/10/2026** b) Hora: **10:15min.** c) Nome: **Instituto Nacional das Comunicações de Moçambique - INCM** d) Endereço: **Praça 16 de Junho nº 340 - Bairro da Malanga,** e) Província/Cidade/Distrito: **Maputo**
19. Prazo de Validade das Propostas	**19.1.** As propostas devem ser válidas por: 120, contados a partir da data da abertura das propostas; **19.2.** Proposta com prazo de validade inferior ao estabelecido será considerada desclassificada pela Entidade Contratante; **19.3.** Em circunstâncias excepcionais, antes do vencimento do prazo de validade das propostas, a Entidade Contratante poderá solicitar aos Concorrente a sua prorrogação por escrito, que não deve ser superior a cento e vinte (120) dias contados a partir da data de abertura das propostas; **19.3.1.** Se a solicitação da prorrogação do prazo de validade das propostas ocorrer antes do término do prazo estabelecido para apresentação das propostas deve ser divulgada pela mesma forma que o texto original.
20. Propostas com Variantes	***20.1.1***. *"Propostas com variantes NÃO serão aceites."* *Ou* **20.1.2**. O concorrente pode submeter uma proposta com variantes se tiver apresentado também uma proposta base. A Entidade Contratante somente aceitará uma proposta com variante, que tenha sido apresentada pelo concorrente cuja proposta base tenha sido considerada a melhor proposta, de acordo com o critério estabelecido.

21. Reajustamento de Preços	**21.1.** Na elaboração da proposta o concorrente deverá ter em conta que o contrato compreende a totalidade dos trabalhos com base no preço proposto; **21.2.** Os preços não serão sujeitos a reajustamento durante a execução do contrato excepto nos casos de: **N/A;** **21.3.** A Contratada poderá solicitar a revisão do preço do Contrato se houver alteração das obrigações fiscais, desde que tal alteração tenha ocorrida entre a data de vinte e oito (28) dias antes da data da apresentação das propostas no procedimento de Concurso e data da emissão do Auto de Recepção. A revisão corresponderá a variação do montante das obrigações fiscais a serem pagas pela contratada.
22. Saneamento	**22.1.** A Entidade Contratante pode, realizar diligências e solicitar esclarecimento aos Concorrentes em caso de: **a)** Defeitos nas amostras exigidas no Documento de Concurso; e **b)** Dúvidas nos documentos de qualificação e nas propostas. **22.2.** Não é permitida modificação nos preços ou da proposta excepto para a correcção de erros artiméticos detectados durante a avaliação; **22.3.** Caso o Júri constate a existência de erros aritméticos em uma (1) ou mais propostas não desclassificadas, procederá à correcção dos mesmos nos termos previstos nos Documentos de Concurso e notificará aos concorrentes dos erros e omissões detectados; **22.4.** O Júri, sempre que necessário, poderá visitar as Intalações dos Concorrentes para comprovar a sua capacidade, de acordo com os seguintes elementos: **N/A**

23. Garantias	**23.1.** É requerida a Garantia Provisória no valor de: **N/A** **23.1.1.** Alternativamente, o concorrente pode apresentar a declaração de garantia reconhecida pelo Cartório Notarial. **23.1.2.** O prazo de validade da Garantia Provisória é de: 4 meses **23.2**. Valor da Garantia Definitiva: **10%** **23.2.1**. O prazo de validade da Garantia Definitiva é de: 14 **meses.** **23.3.** Para efeitos de depósito ou transferência bancária, a referência é: **N/A;** **23.4.** O valor da Garantia para Pagamento do Valor Adiantado deve ser igual ao valor a ser pago pela Entidade Contratante à Contratada; **23.5.** Para além do METICAL é permitida a apresentação de garantias em outra moeda: **N/A;** **23.6.** O concorrente pode 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.
24. Adiantamento	**24.1.** O percentual máximo de adiantamento permitido é de: **30%**
25. Avaliação e Decisão sobre as Propostas	**25.1.** Os Concorrentes podem cotar preço para um ou mais Itens ou Lotes; **25.2.** A avaliação será feita por: **Por lote**
26. Critério de Avaliação e Decisão das Propostas	**26.1.** O Critério de Avaliação é: ***Critério menor preço avaliado***
27. Critério do Menor Preço Avaliado	**27.1.** Se o critério adoptado for o de Menor Preço Avaliado a avaliação deve levar em consideração as

	especificações técnicas e os requisitos de qualificação. **27.2.** Os concorrentes que não respondem aos requisitos referidos no número anterior, devem ser desclassificados; **27.3.** A adjudicação será feita ao concorrente que tenha apresentado o menor preço avaliado de entre as propostas não desclassificadas; **27.4.** Se a avaliação com base no Menor Preço Avaliado, tiver em conta as condições de pagamento devem ser considerados os seguintes factores financeiros: **N/A;** **27.6.** No caso de empate entre duas (2) ou mais propostas, a classificação final deve ser decidida por sorteio, em sessão pública.
28.Critério Conjugado	**28.1.** A avaliação com base no Critério Conjugado para além dos requisitos de qualificação e de especificação técnica previstos no, deverá levar em consideração os factores de ponderação técnico e financeiros abaixo indicados**:** **<u>28.1.1. Factores Adicionais - Técnicos</u>** **a)** Prazo de Execução: **N/A** O prazo máximo permitido é de: **N/A** **(i)** O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de: **N/A** **b)** Prazo de Garantia: **N/A** **(i)** O prazo máximo permitido é de: N/A **[*indicar o prazo máximo*]** e o prazo mínimo permitido é: **N/A;** **(ii)** O factor de correção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de: **N/A;**

	(iii) Disponibilidade em Moçambique de Serviços de Manutenção e de Peças de Reposição: **Não** O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de:N/A **[*indicar o percentual de correcção*];** **(iv)** Custo das Peças Sobressalentes: **N/A;** **(v)** O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de: **N/A;** **c)** Custos de Operação e Manutenção: **N/A** **(i)** Funcionamento e produtividade do equipamento: **N/A;** **d)** Benefícios ambientais: **N/A** a. Ser titular de certificado válido do selo "Orgulho Moçambicano", Made in Mozambique: **NÃO;** b. O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de: **N/A;** **e)** Certificação do equipamento ou serviços: **N/A;** **f)** Parâmetros de qualidade, resiliência e outros que a Entidade Contratante julgar pertinentes. **<u>28.1.2. Factores Adicionais - Financeiros</u>** a) Variações no Montante da Parcela de Adiantamento: **N/A;** b) Variações no Cronograma de Pagamentos: **N/A;** **28.2.** A melhor proposta será determinada mediante a aplicação da seguinte fórmula: **28.3.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação final deve ser decidida por sorteio, em sessão pública.

29. Margem de preferência • Artigo 30	**29.1.** É obrigatória a aplicação da margem de preferência a concorentes nacionais de acordo com o seguinte: (i) **Vinte por cento** (20%) do valor do contrato sem imposto, para bens que sejam produzidos no País. (ii) Para efeitos da alínea anterior é indispensável a apresentação do modelo de declaração do produtor para prova de incorporação de factores nacionais, cujo valor deve corresponder a pelo menos trinta e cinco por cento (35%) do preço à porta da fábrica do produto acabado. ou ser titular do certificado válido do selo "Orgulho Moçambicano. *Made in Mozambique*". Ou **29.2.** 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).
30. Cancelamento ou Invalidação	**30.1.** A Entidade Contratante reserva-se o direito, sem incorrer qualquer responsabilidade para com os Concorrentes de: i. cancelar o Concurso nos seguintes casos: Revisão orçamental e demais circunstâncias devidamente fundamentadas.invalidar o Concurso nos casos de ocorrência de irregularidades no processo que violem o Regulamento.

31. Sanções Aplicáveis	**31.1.** São passíveis de procedimento administrativo os Concorrentes que por si ou por intermédio de outrem, induzam ou concorram para a prática de actos que violem os Documentos de Concurso nos termos do Regulamento; **31.2.** O concorrente que injustificadamente recuse celebrar o contrato perde a Garantia Provisória para além de outras medidas administrativas; **31.3.** São passiveis de procedimento disciplinar os funcionários ou agentes da Entidade Contratante que violem ou deixem de observar os procedimentos de contratação pública; **31.4.** A Entidade Contratante que Cancele ou Invalide o concurso por motivos não previstos nos Documentos de Concurso, é passível de multa no valor correspondente a: **N/A**.
32. Prazo de Fornecimento de Bens	**32.1.** Prazo de Fornecimento de Bens é de: **12 Meses;** **32.2.** O prazo referido no número anterior, conta a partir de: ***da data de anotação ou visto do Tribunal Administrativo, conforme o caso***.
33. Práticas Anti-éticas	**33.1.** As Partes devem observar os mais elevados padrões de ética durante a contratação e execução do contrato, de acordo com o estabelecido no Regulamento e legislação aplicável; **33.2.** A Entidade Contratante e o Concorrente comprometem-se a não oferecer, directa ou indirectamente, vantagens a terceiros, e nem solicitar, prometer ou aceitar, para benefício próprio ou de outrem, ofertas com o propósito de obter julgamento favorável sobre os serviços a prestar; **33.3.** No caso de ocorrência de práticas anti-éticas, o Concorrente será declarado impedido de participar em procedimentos de contratação, nos termos do Regulamento;

34. Reclamação	**34.1.** O concorrente poderá apresentar reclamação no prazo de cinco dias úteis contados da data da notificação sem pagamento de nenhuma taxa; **34.2.** Autoridade Competente é: **Helena Fernandes Tomas, Presidente do Conselho de Administração.**
35. Recurso Hierárquico	**35.1.** O concorrente poderá apresentar Recurso Hierárquico no prazo de três (3) dias após a notificação da decisão sobre a reclamação mediante a apresentação de uma garantia a título de caução no valor de: 0.25%; **35.2.** Autoridade Competente: **Américo Muchanga, Ministro das Comunicações e Transformação Digital.**
36. Recurso Contecioso	**36.1.** Da decisão proferida em Recurso Hierárquico, o Concorrente poderá apresentar Recurso Contencioso ao Tribunal Administrativo, nos termos da legislação específica.

Parte - II. Caderno de Encargo

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

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 caracterísiticas 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:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INVENTARIAÇÃO, ETIQUETAGEM, ACTUALIZAÇÃO DO CADASTRO E VALORAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS

1. Enquadramento

No âmbito do fortalecimento dos mecanismos de controlo patrimonial e da melhoria da gestão dos activos institucionais, torna-se necessária a contratação de uma empresa especializada para a realização dos serviços de inventariação física, identificação, etiquetagem, actualização do cadastro e valoração dos bens patrimoniais da instituição.

A contratação visa assegurar a existência de um cadastro patrimonial actualizado, fiável e devidamente conciliado com os bens fisicamente existentes, contribuindo para o reforço do controlo interno, a melhoria da gestão dos activos, a sua rastreabilidade e a tomada de decisões sobre a sua utilização, manutenção, transferência ou eventual abate.

Pretende-se, igualmente, identificar eventuais divergências entre os registos existentes e a realidade física, nomeadamente bens não registados, bens sem identificação, bens não localizados, bens danificados, obsoletos ou inoperacionais.

2. Objectivo Geral

Contratar uma empresa especializada para realizar a inventariação física, identificação, etiquetagem, valoração e actualização do cadastro dos bens patrimoniais da instituição, abrangendo as suas diferentes unidades orgânicas e instalações a nível nacional.

3. Objectivos Específicos

A empresa contratada deverá:

- Proceder ao levantamento físico e sistemático de todos os bens patrimoniais existentes;
- Identificar e registar individualmente os bens, incluindo a respectiva localização, categoria, características, estado de conservação e valor;
- Proceder à codificação e etiquetagem dos bens de acordo com o sistema de controlo patrimonial adoptado pela instituição;
- Associar cada bem inventariado ao respectivo registo na base de dados patrimonial;
- Actualizar e harmonizar o cadastro patrimonial existente;
- Identificar bens não registados, sem identificação, duplicados, não localizados, obsoletos, danificados ou inoperacionais;
- Proceder à valoração dos bens, mediante metodologia tecnicamente adequada e previamente aprovada pela instituição;
- Proceder à conciliação dos resultados do inventário físico com os registos patrimoniais e contabilísticos disponíveis;
- Identificar e analisar divergências entre os bens fisicamente existentes, o cadastro patrimonial e os registos contabilísticos;
- Produzir mapas e relatórios de inventário por unidade orgânica, localização e categoria de bens;
- Apresentar recomendações para o reforço e melhoria do sistema de gestão e controlo patrimonial.

4. Âmbito dos Serviços

Os serviços deverão abranger todos os bens patrimoniais móveis da instituição, incluindo, entre outros:

- Equipamento informático;
- Mobiliário e equipamento de escritório;
- Equipamentos electrónicos;
- Equipamentos técnicos e operacionais;
- Viaturas e respectivos equipamentos de apoio;
- Equipamentos de climatização;
- Equipamentos de comunicação;
- Equipamentos eléctricos;
- Outros bens patrimoniais existentes e susceptíveis de inventariação.

Os trabalhos deverão abranger o Edifício-Sede, escritórios da UCTT, Delegações Provinciais e residências protocolares, bem como outras instalações pertencentes ou afectas à instituição, a nível nacional.

A empresa deverá assegurar que o levantamento seja realizado de forma individualizada, permitindo a identificação inequívoca de cada bem e a sua correspondência com o respectivo registo patrimonial e contabilístico, quando aplicável.

5. Actividades a Desenvolver

A empresa contratada deverá desenvolver, no mínimo, as seguintes actividades:

5.1. Planeamento dos Trabalhos

- Realização de reunião inicial com a instituição;
- Apresentação e aprovação do plano de trabalho;
- Definição da metodologia e instrumentos de inventariação;
- Definição do cronograma de execução;
- Harmonização da metodologia com os procedimentos de gestão patrimonial da instituição;
- Identificação dos pontos focais e responsáveis pelo acompanhamento dos trabalhos.

5.2. Inventariação Física

- Levantamento físico e individualizado dos bens;
- Registo das características e especificações relevantes de cada bem;
- Identificação da localização exacta do bem;
- Identificação da unidade orgânica e do responsável pela utilização ou guarda do bem;

- Verificação do estado de conservação e condição de funcionamento;
- Confrontação dos bens fisicamente existentes com os registos patrimoniais disponíveis;
- Identificação de bens não registados, duplicados ou sem documentação de suporte;
- Identificação de bens não localizados;
- Avaliação e valoração dos bens, mediante metodologia previamente acordada com a instituição.

5.3. Etiquetagem Patrimonial

- Fornecimento e aplicação de etiquetas patrimoniais adequadas e resistentes;
- Codificação individual dos bens;
- Fixação das etiquetas em local visível e apropriado;
- Associação do código patrimonial ao respectivo registo na base de dados;
- Substituição ou regularização de etiquetas deterioradas ou ilegíveis, quando aplicável.

5.4. Actualização e Harmonização da Base de Dados

- Actualização dos registos existentes;
- Introdução dos bens não constantes da base de dados;
- Correcção de dados incompletos ou inconsistentes;
- Eliminação ou sinalização de registos duplicados;
- Harmonização da classificação e codificação dos bens;
- Registo da localização e responsável de cada bem;
- Actualização do estado de conservação e condição de funcionamento;
- Integração dos resultados da inventariação na base de dados patrimonial da instituição.

5.5. Conciliação Patrimonial e Contabilística

A empresa deverá realizar a conciliação entre os resultados do inventário físico, o cadastro patrimonial e os registos contabilísticos disponibilizados pela instituição.

Para o efeito, deverá:

- Identificar os bens registados contabilisticamente e fisicamente existentes;
- Identificar bens fisicamente existentes que não constem dos registos patrimoniais ou contabilísticos;
- Identificar bens constantes dos registos contabilísticos que não tenham sido localizados fisicamente;
- Analisar eventuais duplicações ou inconsistências nos registos;
- Verificar a correspondência entre a identificação do bem e os respectivos registos contabilísticos;
- Analisar a classificação dos activos fixos tangíveis;
- Verificar, quando aplicável, a informação relativa ao custo de aquisição, data de aquisição, vida útil, depreciação e valor líquido contabilístico;
- Identificar situações que careçam de regularização patrimonial ou contabilística;
- Elaborar mapas de reconciliação entre o inventário físico e os registos contabilísticos;
- Apresentar recomendações para a regularização das divergências identificadas.

5.6. Valoração dos Bens

A empresa deverá proceder à valoração dos bens patrimoniais inventariados, aplicando metodologia tecnicamente adequada e compatível com a natureza e condição de cada activo.

A valoração deverá considerar, quando aplicável:

- Valor de aquisição;
- Data de aquisição;
- Estado de conservação;
- Vida útil estimada;
- Depreciação acumulada;
- Valor líquido contabilístico;
- Valor actual ou valor estimado de mercado, quando aplicável;
- Obsolescência e condição de funcionamento.

A metodologia de valoração deverá ser apresentada pela empresa e submetida à aprovação da instituição antes da sua aplicação.

5.7. Identificação de Inconsistências

A empresa deverá identificar, no mínimo:

- Bens existentes e devidamente registados;
- Bens existentes e não registados;
- Bens registados e não localizados;
- Bens sem identificação patrimonial;
- Bens com etiquetas ilegíveis ou danificadas;
- Bens duplicados;
- Bens danificados;
- Bens inoperacionais;
- Bens obsoletos;
- Bens cuja informação patrimonial ou contabilística esteja incompleta;
- Outras inconsistências relevantes identificadas durante o processo.

5.8. Produção de Relatórios

A empresa deverá produzir:

- Relatório preliminar;
- Relatórios de progresso, quando solicitados;
- Relatório final de inventariação;
- Listagem consolidada dos bens inventariados;
- Mapas de bens por unidade orgânica e localização;
- Relação de bens não localizados;
- Relação de bens sem identificação ou não registados;
- Relação de bens obsoletos, danificados ou inoperacionais;
- Mapas de reconciliação patrimonial e contabilística;
- Mapa de valoração dos bens;
- Relatório de inconsistências identificadas e respectivas recomendações.

6. Produtos Esperados

No final dos trabalhos, a empresa deverá entregar, no mínimo, os seguintes produtos:

1. Plano de trabalho e cronograma de execução;
2. Base de dados patrimonial actualizada, em formato electrónico compatível com o sistema utilizado pela instituição;
3. Mapa geral dos bens inventariados, organizado por unidade orgânica, localização e categoria;
4. Relação individualizada dos bens etiquetados;

5. Relatório de conciliação entre o inventário físico e o cadastro patrimonial;
6. Relatório de reconciliação entre o inventário físico e os registos contabilísticos;
7. Relação de bens não localizados, não registados, duplicados, danificados, obsoletos ou inoperacionais;
8. Mapa de valoração dos bens inventariados;
9. Relatório de inconsistências patrimoniais e contabilísticas identificadas;
10. Relatório final de inventariação;
11. Propostas de melhoria do sistema de gestão e controlo patrimonial.

Todos os produtos deverão ser submetidos à apreciação e validação da instituição.

7. Prazo de Execução

O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato ou da emissão da ordem de início, conforme estabelecido contratualmente.

O plano de trabalho deverá apresentar a distribuição das actividades e respectivos prazos, considerando a abrangência nacional dos trabalhos.

8. Experiência e Requisitos da Empresa

A empresa concorrente deverá demonstrar capacidade técnica, experiência e domínio comprovado na execução de serviços de inventariação e gestão de activos patrimoniais.

Deverá possuir, no mínimo:

- Experiência comprovada de, pelo menos, 5 (cinco) anos na prestação de serviços de inventariação, gestão, controlo, cadastro ou avaliação de activos patrimoniais;
- Experiência comprovada na execução de, pelo menos, 3 (três) contratos ou projectos similares, de preferência para instituições públicas, empresas de grande dimensão ou organizações com património distribuído por diferentes locais;
- Experiência na realização de inventários físicos de bens móveis e activos fixos tangíveis;
- Experiência em cadastro, codificação e etiquetagem de bens;

- Experiência em conciliação entre inventário físico, cadastro patrimonial e registos contabilísticos;
- Experiência em análise e tratamento contabilístico de activos fixos tangíveis;
- Experiência em avaliação e/ou valoração de bens patrimoniais;
- Experiência na identificação e tratamento de bens não localizados, não registados, duplicados, obsoletos, danificados ou inoperacionais;
- Experiência na actualização e organização de bases de dados patrimoniais;
- Experiência na elaboração de mapas de activos e relatórios de reconciliação patrimonial e contabilística;
- Capacidade técnica e logística para realizar trabalhos em diferentes locais geográficos;
- Capacidade de mobilização de equipas suficientes para assegurar a conclusão dos trabalhos dentro do prazo estabelecido.

A experiência deverá ser comprovada mediante apresentação de contratos, declarações de boa execução, certificados, termos de referência, autos de recepção ou outros documentos idóneos.

Será valorizada a experiência em trabalhos realizados para instituições da Administração Pública, institutos, empresas públicas, entidades reguladoras ou organizações com património distribuído por várias unidades ou locais.

9. Perfil e Composição da Equipa Técnica

A empresa deverá apresentar uma equipa técnica multidisciplinar, com qualificações e experiência adequadas à natureza dos serviços, devendo integrar obrigatoriamente profissionais das áreas de **contabilidade, gestão patrimonial, inventário e sistemas de informação**.

9.1. Coordenador do Projecto

Qualificações mínimas:

- Licenciatura em Contabilidade, Contabilidade e Auditoria, Gestão, Economia, Administração ou área relacionada;
- Experiência profissional mínima de **7 (sete) anos** em conhecimentos de gestão de activos e controlo patrimonial
- Experiência comprovada na coordenação de, pelo menos, **3 (três) projectos similares**;

9.2. Contabilista Sénior / Especialista em Contabilidade Patrimonial

Qualificações mínimas:

- Licenciatura em **Contabilidade, Contabilidade e Auditoria ou área equivalente**;
- Experiência profissional mínima de **5 (cinco) anos** na área de contabilidade;
- Experiência comprovada em contabilidade de activos fixos tangíveis e gestão patrimonial;
- Experiência em reconciliação entre inventário físico e registos contabilísticos;
- Conhecimentos de classificação, reconhecimento, mensuração, depreciação e desreconhecimento de activos;
- Experiência na análise e tratamento de divergências entre o cadastro patrimonial e os registos contabilísticos;
- Experiência na elaboração de mapas de activos e relatórios de reconciliação patrimonial..

9.3. Técnico de Património / Inventário

Qualificações mínimas:

- Licenciatura ou nível técnico-profissional em Gestão, Contabilidade, Administração, Património ou área relacionada;
- Experiência profissional mínima de 3 (três) anos;
- Experiência comprovada em inventariação física e cadastro de bens;
- Experiência na identificação, classificação, codificação e etiquetagem de activos;
- Conhecimentos de gestão e controlo patrimonial.

9.4. Técnico de Contabilidade

Qualificações mínimas:

- Licenciatura ou nível técnico-profissional em Contabilidade, Contabilidade e Auditoria ou área equivalente;
- Experiência profissional mínima de 3 (três) anos;
- Conhecimentos de contabilidade de activos fixos tangíveis;
- Experiência em reconciliação de dados contabilísticos e patrimoniais;
- Capacidade de análise de registos contabilísticos, documentos de aquisição e informação patrimonial.

9.5. Técnico de Base de Dados / Sistemas de Informação

Qualificações mínimas:

- Licenciatura em Informática, Sistemas de Informação, Ciência de Dados ou área relacionada;
- Experiência profissional mínima de 3 (três) anos;
- Experiência na criação, tratamento, actualização e gestão de bases de dados;
- Conhecimentos de sistemas de gestão patrimonial e/ou sistemas integrados de gestão;
- Domínio de ferramentas de tratamento e análise de dados.

9.6. Técnicos de Inventariação e Etiquetagem

A empresa deverá disponibilizar técnicos em número suficiente para assegurar a execução dos trabalhos dentro do prazo estabelecido.

Qualificações mínimas:

- Formação técnico-profissional ou superior em Contabilidade, Gestão, Administração, Património, Informática ou áreas afins;
- Experiência mínima de 2 (dois) anos em trabalhos de inventariação, cadastro ou controlo de bens;
- Experiência na recolha e registo de dados;
- Conhecimentos de identificação, codificação e etiquetagem patrimonial;
- Domínio de ferramentas informáticas de recolha e tratamento de dados.

Os profissionais propostos deverão apresentar os respectivos **Curriculum Vitae, certificados de habilitações literárias e documentos comprovativos da experiência profissional declarada**.

A substituição de qualquer membro da equipa durante a execução do contrato deverá ser previamente comunicada à instituição e o profissional substituto deverá possuir qualificações e experiência iguais ou superiores às do profissional inicialmente proposto.

10. Obrigações da Empresa Contratada

Constituem obrigações da empresa:

- Executar os serviços de acordo com os presentes Termos de Referência e o contrato;
- Garantir a qualidade, exactidão e integridade dos dados recolhidos;
- Cumprir os prazos estabelecidos;
- Disponibilizar pessoal, equipamentos, materiais e meios logísticos necessários;
- Garantir a confidencialidade das informações e documentos a que tiver acesso;
- Assegurar a correcta identificação e etiquetagem dos bens;
- Garantir a adequada análise e reconciliação dos dados patrimoniais e contabilísticos;
- Corrigir, sem custos adicionais para a instituição, erros ou inconsistências imputáveis à execução dos trabalhos;
- Cumprir as normas de segurança, acesso e conduta vigentes na instituição;
- Submeter os produtos à apreciação e validação da instituição;
- Prestar os esclarecimentos e informações adicionais que forem solicitados pela instituição.

11. Obrigações da Instituição

A instituição compromete-se a:

- Facilitar o acesso da equipa técnica às instalações abrangidas pelo inventário;
- Disponibilizar as informações e documentos patrimoniais e contabilísticos necessários à execução dos trabalhos;
- Designar pontos focais para acompanhamento e coordenação dos trabalhos;
- Apoiar na identificação das unidades orgânicas, instalações e responsáveis pelos bens;
- Apreciar e validar os produtos apresentados pela empresa;
- Comunicar à empresa as correcções ou esclarecimentos considerados necessários.

12. Critérios de Avaliação das Propostas

O critério de avaliação a ser adoptada será o **menor preço avaliação.**

A avaliação técnica terá em consideração os aspectos técnicos constantes da proposta técnica apresentada, comparando-se o que é proposta por cada concorrente e valorizando-se os mesmos com: 0 pontos para os que não apresentam uma proposta técnica aceitáveis com base no requerido, 50 pontos para os que apresentam uma proposta técnica média e 100 pontos para os que apresentam uma proposta técnica excelente, que cumpra com os requisitos e apresentam uma solução que vá de encontro com as expectativas da Autoridade Reguladora das Comunicações (INCM), aqui descritas.

Passam para a avaliação financeira as empresas que obtiverem o mínimo de 90 pontos da avaliação técnica e esta avaliação consistirá na ponderação das propostas financeiras com base na proposta de menor valor.

Critério	**Ponderação**
Experiência da empresa em serviços similares	20
Metodologia e plano de trabalho	40
Qualificação e experiência da equipa técnica	25
Prazo e cronograma de execução	15
Total	**100**

13. Supervisão e Fiscalização

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela área responsável pela gestão do património da instituição, em articulação com as áreas de Contabilidade, Finanças e demais unidades que venham a ser indicadas para o efeito.

A instituição poderá solicitar esclarecimentos, correcções ou ajustes aos trabalhos e produtos apresentados, sempre que forem identificadas inconsistências ou desconformidades em relação aos requisitos estabelecidos.

14. Disposições Finais

A empresa contratada deverá observar a legislação aplicável, as normas e procedimentos internos da instituição e demais orientações que lhe forem transmitidas no âmbito da execução dos serviços.

Toda a informação, documentação e dados disponibilizados ou recolhidos durante a execução dos trabalhos deverão ser tratados com estrita confidencialidade e utilizados exclusivamente para os fins previstos no contrato.

A participação no processo de contratação pressupõe a aceitação integral dos presentes Termos de Referência e das demais condições estabelecidas nos documentos do concurso.

II.2.1. Informações do Concorrente[1]

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*]

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

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: [*infomar email do Representante Autorizado*]

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

☐ a) Certidão de registo comercial e estatutos actualizados.

☐ b) Autorização do signatário para assinatura da proposta e dos documentos de consórcio.

☐ c) No caso de Consórcio, projecto ou documento de constituição.

☐ d) No caso de órgãos e instituições do Estado (incluindo 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[2]

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

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

II.2.3. Modelo de Proposta de Preços[3]

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*];

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

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.

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[4]

1. Concorrentes Individuais ou Membros Individuais de Consórcios

<table>
<tr><td colspan="2">1.1. Constituição ou situação legal do Concorrente - [anexar cópia da documentação ou cópia do cadastro]</td></tr>
<tr><td>1.1.1.</td><td>Sede social:</td></tr>
<tr><td>1.1.2.</td><td>Local de registo:</td></tr>
<tr><td>1.1.3.</td><td>Procuração do signatário da Proposta [anexar]</td></tr>
<tr><td>1.2.</td><td>Informações para Qualificação Econômico-Financeira: [quando aplicável]</td></tr>
<tr><td>1.2.1.</td><td>Balanços patrimoniais e demonstrações contábeis referentes aos últimos três (3) exercícios fiscais, apresentados na forma da lei. Listá-los abaixo e anexar cópias.</td></tr>
<tr><td>1.2.2.</td><td>Facturação em actividades similares e facturação média anual nos três (3) exercícios fiscais:
<table><tr><td>Total da facturação anual:</td><td>(a) ano de 20...: _____
(b) ano de 20...: _____
(c) ano de 20...: _____</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>1.2.3.</td><td>Capital Social. Indicar o valor do capital do concorrente e de cada membro de Consórcio ou Associação e anexar comprovação.</td></tr>
<tr><td>1.2.4.</td><td>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)_____</td></tr>
<tr><td>1.2.5.</td><td>Nome, endereço, e números de telefone, fax e-mail das instituições financeiras que podem fornecer referências, se contactadas pela Entidade Contratante.</td></tr>
</table>

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

(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 curriculos, 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. Confirmacao 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 e País onde executou	Nome do Cliente e pessoa para contactos	Tipo de Serviço Executado e ano de conclusão	Valor do Contrato
(a) (b)			

1.3.4. Plano de Trabalho Proposto (método e programação de execução). Apresentar Cronograma de Actividades, Métodos, desenhos e mapas, conforme aplicável, bem como as informações sobre subcontratações, na medida do necessário para atender aos requisitos dos Documentos de Concurso.

1.3.5. Lista de subcontratados, informações sobre qualificação e indicação dos serviços a subcontratar. [***Apresentar Lista com os nomes e juntar dados sobre a qualificação técnica para os serviços e indicação da parcela dos serviços a subcontratar***].

Nome do Subcontratado	Resumo da Experiência	Serviço a ser subcontratado	Percentual
(a) (b)			

2. Consórcios As informações relacionadas nos itens 1.1 e 1.2, acima, deverão ser fornecidas relativamente a cada membro do Consórcio.
3. Requisitos Adicionais **3.1**. Os Concorrentes deverão prestar quaisquer outras informações adicionais solicitadas nos Dados de Base do Concurso, ou que sejam necessárias para satisfazer aos requisitos dos Documentos de Concurso, se aplicáveis.

II. 2.5. Planilhas de Preço

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

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

Nome do Concorrente _____	(Propostas do Grupo C, Bens a serem importados)	Data:_____ N° do Concurso: _____ Propostas com Variante: _____ Página N° (_____ de _____)

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Item N°	Descrição dos Bens de acordo	País de Origem	Prazo de entrega como definido por Incoterms	Quantidade e unidade física	Preço Unitário CIF [*inserir Local de Destino*] 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)

[*insira número do item*]	[*inserir o nome dos Bens*]	[*inserir o País de Origem dos Bens*]	[*inserir a Prazo de Entrega*]	[*inserir o número de unidades e a nome da unidade física*]	[*inserir o preço unitário CIF, por item*]	[*inserir o Preço Total CIF, por item*]	[*inserir o preço correspondente por item*]	[*inserir o preço otal por item*]
							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 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 número do item*]	[*insira descrição do Bem*]	[*indicar Prazo de Entrega*]	[*insira número e o nome da unidade a ser provido*]	[*insira preço unitário EXW*]	[*insira total EXW por item*]	[*insira o preço correspondente por item*]	[*inserir o custo de mão-de-obra local, matéria-prima e componentes incluídos em Moçambique, como um percentual do preço EXW, por item*]	[*inserir o IVÃ e outros impostos pagáveis se o Contrato for adjudicado, por item*]	*insira preço total por item*]
								Preço total	

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

II.2.5.3. Planilha de Preços de Serviços Acessórios

Nome do Concorrente
_____

Data:_____
N. do Concurso:
_____
Propostas com Variante:
_____
Página N (_____ de _____)

1	2	3	4	5	6	7
Serviço N°	Descrição dos Serviços (exCECto transporte interno e outros serviços incidents para entrega dos Bens no Destino Final)	País de Origem	Prazo de Entrega no Destino Final	Quantidade e Unidade Física	Preço Unitário	Preço Total por Serviço (Col. 5*6 ou estimativa)
[*inserir número do Serviço*]	[*inserir nome dos Serviços*]	[*inserir país de origem dos Serviços*]	[*inserir prazo de entrega dos serviços no Destino Final*]	[*inserir número de unidades a serem entregas e nome da unidade física*]	[*inserir preço unitário por item*]	[*inserir preço total por item*]

Preço Total	

Nome do Concorrente *[insira nome completo do Concorrente]* Assinatura do Concorrente *[assinatura de pessoa*

II.2.6: Termo de Autorização do Fabricante.[5]

Data: [*indicar dia, mês e ano) de apresentação da Proposta*]
Concurso No.: [*indicar número do concurso*]
Variante No.: [*indicar identificação se esta for uma Proposta com Variante*]

À [*indicar o nome da Entidade Contratante*]

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

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

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

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

II.3: Escopo do Fornecimento

Notas para Preparação do Escopo do Fornecimento

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

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

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

II.3.1. Lista de Bens e Cronograma de Entrega

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

Item 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 efectividade do Contrato; se não houver prazo mínimo, indique "Não há"; ou zero"*]	[*inserir o número de dias após a data de efectividade do Contrato*]	[*inserir número de dias após a data de efectividade do Contrato*]

II.3.2. Lista de Serviços Acessórios

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

Serviço	**Descrição dos Serviços Acessórios**	**Quantidade**[1]	**Unidade**	**Local onde os Serviços Serão Executados**	**Data Final de Conclusão dos Serviços**
[*inserir Número do Serviço*]	[*inserir descrição dos Serviços Acessórios de acordo com CBS*]	[*inserir quantidade dos itens a serem fornecidos*]	[*inserir unidade física dos itens*]	[*inserir nome do Local*]	[*inserir Prazo de Conclusão requerida*]

1. Se aplicável.

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 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, incluíndo 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	Pela
ENTIDADE CONTRATANTE	ENTIDADE CONTRATADA
_____	_____

III.1. Condições do Contrato

1.Entidade Contratante • Alínea a), nº1, artigo 115	**1.1.** A ENTIDADE CONTRATANTE é: a) **Nome:** INCM b) **Endereço:** Praça 16 de Junho, n.º 340, Bairro da Malanga, Cidade de Maputo c) **Nome e função do Representante Autorizado**: **Helena Fernandes Tomas, Presidente do Conselho de Administração**
02.Contratada • Alínea a), nº1, artigo 115	**2.1.** A CONTRATADA é: a) Nome: _____ b) Endereço: _____ c) Nome e função do Representante Autorizado: _____
3.Objecto do Contrato • Alínea b), nº1, artigo 115	Objecto**: –** ***Contratação de uma empresa para Prestação de Serviços de Inventariação e Etiquetagems de bens Institucionais .*** **3.2.** O presente Contrato poderá ser modificado ou alterado, nos termos da legislação aplicável, e somente produzirá efeitos mediante a emissão de Apostila/Adenda.
4.Destino Final dos Bens	***4.1._ 3. Cidade de Maputo***
5.Responsabilidade pelo Transporte	**5.2** A responsabilidade pelo transporte dos Bens está especificada nos Incoterms. **5.3** Se as condições dos Incoterms não forem aplicáveis, a responsabilidade pelo transporte deve observar o seguinte:_____[*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.*"]

6. Seguro	**6.1**. O seguro deverá ser providenciado pela Contratada, em conformidade com as condições especificadas nos Incoterms, sendo aplicável de acordo com as condições de compra dos Bens especificadas no Contrato. **6.2**. Se as condições dos Incoterms não forem aplicáveis, os seguros devem ser contratados de acordo com o seguinte:_____**[*indicar os detalhes das condições de seguro que serão aplicáveis, incluindo os riscos, moeda e montante*]**
7. Garantia Definitiva • Alínea d), nº1, artigo 115 • **Artigo 106**	**7.1.** O valor da Garantia Definitiva é de **10%** do valor do Contrato**.**
8. Correcção de Defeitos • **Artigo 132**	**8.1**. O prazo de correcção de Defeitos ou substituição dos Bens é: 5 dias uteis após a notificação.
9. Garantia Técnica • Alínea d), nº1, artigo 115	**9.1**. O prazo de Garantia Técnica do bem fornecido é de: **12 meses**
10. Peças de Reposição • Alínea c), nº4, artigo 40	**10.1.** A exigência de Peças de Reposição: **SIM** **10.2.** Se a exigência de Peças de Reposição for requerida***: As que forem solicitadas*** "A Contratada se obriga a manter stock de peças de reposição, pelo prazo mínimo de 6 meses, a contar da data de emissão do Auto de Recepção dos Bens."
11.Incoterms	**11.1** O significado dos termos comerciais deve estar de acordo com as prescrições dos Incoterms. Se o significado de um termo comercial e os direitos e obrigações das partes não corresponderem aos Incoterms, as condões devem ser consideradas de acordo com o seguinte: _____**[*indicar as condições excepcionais que devem ser consideradas para o contrato.*]** **11.2**. A edição corrente dos *Incoterms*, que deverá ser considerada para o presente contrato é: _____**[*indicar o ano da edição vigente dos Incoterms,*]**

12.Prazo de Execução, Data de Início e de Conclusão • Alínea r), nº2, artigo 49 • Alínea c), nº1, artigo 115 • Artigo 120	**12.1.** Prazo de fornecimento de bens: **05 dias apois o *visto ou Anotação do Tribunal Administrativo*]** **12.2**. A Contratada deve iniciar o fornecimento dos bens no dia:___/___/20__ [***indicar a data***] **12.3**. Data de Conclusão Prevista:___/____/20___ [***indicar a data***]:
13. Cronograma de Entrega • Alínea h), nº4, artigo 40 • Alínea j), nº1, artigo 115	**13.1**. A Contratada devera fornecer os bens obedecendo o cronograma de entrega e de acordo com as especificações técnicas constantes do Documento de Concurso e da sua proposta. **13.2**. Os Bens deverão ser entregues de acordo com as seguintes condições dos Incoterms:_____ **[*indicar o termo dos Incoterms aplicável: EXW, FOB, CIF, FCA, CFR, etc*]**
14.Embarque e Documentação	**14.1.** Detalhes do embarque e documentação a ser fornecida pela Contratada: **14.1.1**. Para os Bens fornecidos do exterior (i) Cópias da Factura da Contratada contendo a descrição dos Bens, quantidade, preços unitários e valor total, para cada entrega; (ii) Original e seis (6) cópias do conhecimento de embarque negociável e livre, com frete pago antecipadamente; (iii) Cópias da relação de volumes, identificando o conteúdo de cada volume; (iv) Certificado de Seguro; (v) Certificado de Garantia do Fabricante/Contratada; (vi) Certificado de Inspecção ou Certificado de Isenção de Inspecção, emitido por agência autorizada e o relatório de inspecção da fábrica da Contratada; e (vii) Certificado de Origem. **14.1.2**. Os documentos acima deverão ser recebidos pela Entidade Contratante pelo menos uma semana antes da chegada dos Bens ao ponto ou local de chegada; caso contrário, o Fornecedor será responsável por quaisquer despesas decorrentes.

	14.2. Para Bens Produzidos em Moçambique (i) Cópias da Nota Fiscal/Factura do Fornecedor, contendo descrição dos Bens, quantidades, preços unitários e valor total, para cada entrega; SSS (ii) Nota de Entrega; (iii) Certificado de Garantia do Fabricante/Contratada. (iv) Certificado de Inspecção emitido pelo Fiscal ou por agência autorizada e o relatório de inspecção da fábrica da Contratada; e (v) Certificado de Origem. **14.2.1**. Os documentos acima deverão ser recebidos pela Entidade Contratante antes da chegada dos Bens e, se não recebidos, a Contratada será responsável por quaisquer despesas decorrentes.
15. Suspensão pela Entidade Contratante • Alínea c), artigo 119	**15.1**. A Entidade Contratante, fundamentando, pode determinar a suspensão da execução do contrato, por meio de notificação à Contratada, informando as causas e o prazo previsto para retomada. **15.2**. Sempre que a suspensão ocorra por facto não imputável à Contratada, consideram-se prorrogados, por período igual ao da suspensão, os prazos do Contrato e do Cronograma de fornecimento.
16. Preço do Contrato • Artigo 114	**16.1**. O Preço previsto para o fornecimento dos Bens é:_____ [***indicar o preço***] e doravante será denominado como "Preço do Contrato". **16.2**. No Preço do Contrato estão incluídas todas as obrigações fiscais e taxas vigentes.
17. Cabimento Orçamental • Artigo 11	**17.1**. A despesa decorrente do presente contrato tem cobertura orçamental na rubrica: Orçamento funciomento.
18.Pagamento • Alínea e), nº1, artigo 115 • Artigo 122	**18.1**. A Entidade Contratante procederá ao pagamento no prazo de trinta (30) dias após a recepção da factura e aceitação dos bens.

	18.2. Em caso de atraso no pagamento devidos pela Entidade Contratante, tem a contratada o direito a juros de mora.
19.Moeda • Artigo 116	**19.1**. O pagamento será efectuado em Meticais. **19.2.** Se o pagamento for efectuado em outra moeda aplicar-se-a a taxa de câmbio abaixo indicada: **19.2.1** Taxa de Câmbio: ▪ Moeda: _____[***indicar USD, EU, ZAR ...***] ▪ Data: _____[***indicar a data***] ▪ Fonte: Banco de Moçambique ou outra fonte:_____ [***indicar***]
20. Adiantamento • Alínea e), artigo 104 • Artigo 107	**20.1**. **indicar a alternativa aplicável** **20.1.1 Opção com adiantamento:** ▪ A CONTRATADA, mediante a entrega à ENTIDADE CONTRATANTE de uma Garantia de igual valor, receberá um adiantamento no valor de_____% [***indicar o percentual***] do valor do Contrato. OU **20.1.2. Opção sem adiantamento:** ▪ A CONTRATADA não receberá qualquer adiantamento.
21. Embalagens	**21.1**. A identificação e documentação dentro e fora das embalagens, devem obedecer às seguintes recomendações:_____**[*indicar os detalhes sobre o tipo de embalagem e toda documentação requerida*]**
22. Reajustamento • Artigo 118	**22.1.** O reajustamento de preço deve ser aplicado apenas para contratos com prazo de execução superior a doze (12) meses: ***N/A*** **22.1.1 Opção sem reajustamento:** ▪ Os preços contratuais não serão reajustados. **22.1.2 Opção com reajustamento:** ▪ O Preço Contratual será reajustado de acordo com os seguintes factores: [***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. **22.2.** A Contratada poderá solicitar a revisão do preço do Contrato se houver alteração das obrigações fiscais, desde que tal alteração tenha ocorrida entre a data de vinte e oito (28) dias antes da data da apresentação das propostas no procedimento de Concurso e data da emissão do Auto de Recepção. A revisão corresponderá a variação do montante das obrigações fiscais a serem pagas pela contratada.
23 Garantia Definitiva • Artigo 103	**23.1**. O valor da Garantia Definitiva será de: **10% *do valor do Contrato*].**
24 Representantes Autorizados • Artigo 171	**24.1.** Qualquer acção requerida no âmbito do Contrato deverá ser autorizada pelas pessoas indicadas por cada uma das partes. a. O Gestor do Contrato será nomeado pela Entidade Contratante, decidirá assuntos contratuais como representante desta. b. A Contratada deve permitir acesso amplo do Gestor ao local dos Serviços fornecendo-lhe informações, disponibilizando o acesso a documentos e atendendo as solicitações da Entidade Contratante.
25. Meio Ambiente • Alínea n), n°4, artigo 40	**25.1**. A Contratada obriga-se a cumprir com todos os requisitos definidos para o controle das acções de protecção do Meio Ambiente estipulados pela Entidade Contratante e pelas leis da República de Moçambique **[*indicar os requisitos*].**
26.Causas de Cessação • Artigo 125	**26.1**. O presente Contrato cessará: a) Pelo integral cumprimento das obrigações pelas partes; b) Por mútuo acordo entre as partes; e 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 30 (trinta) dias de antecedência, indicando, com precisão os respectivos fundamentos. Findo o prazo indicado, sem que as causas tenham sido afastadas pela Parte notificada, a Parte notificante poderá declarar o contrato rescindido.
27.Rescisão pela Entidade Contratante • N°1, artigo 129	**27.1**. A Entidade Contratante pode rescindir unilateralmente o Contrato, nas seguintes situações: a) Incumprimento pela Contratada de cláusulas contratuais, especificações ou prazos; b) Atraso por período superior a _____ **[*indicar o prazo*]** no incumprimento pela Contratada de obrigações constantes de cláusulas contratuais, especificações e prazos de fornecimento; c) Reiterado cumprimento defeituoso das obrigações contratuais, pela Contratada; d) Sistemática inobservância pela Contratada das determinações do Gestor do Contrato; 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, nos casos em que tal modificação prejudique ou possa ser susceptível de prejudicar a execução do Contrato; g) Transmissão, seja qual for a forma que revista, e seja total ou parcial, e bem assim a associação da Contratada a outrem, sem autorização prévia da Entidade Contratante; e h) Acumulação, pela Contratada, de multas até: _____**[*indicar percentagem que não seja superior a vinte por cento (20%) do valor do Contrato*]**.
28. Rescisao pela Contratada • N°2, artigo 129	**28.1.** A Contratada pode rescindir unilateralmente o Contrato como os seguintes fundamentos: a) Atraso superior a sessenta (60) dias, nos pagamentos, totais ou parciais, devidos pela Entidade Contratante; b) Se tiver decorrido sessenta (60) dias a contar da recepção da ordem escrita da Entidade Contratante ordenando a suspenção do fornecimento, por motivos nao imputáveis a Contratada, salvo em caso de Força maior ou fortuito.
29 Consequências da Rescisão Contratual	**29.1**. Se a rescisão unilateral proceder da Entidade Contratante, nos termos da Cláusula 27 é assegurada à Entidade Contratante a aplicação de sanções de acordo com a Cláusula 31.

• Artigo 130	**29.2**. Se a rescisão unilateral proceder da Contratada, nos termos previstos no Contrato, tem esta o direito de: a) Ser-lhe devolvida de imediato a Garantia Definitiva; b) Receber os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.
30. Sanções por Atraso • Alínea g), n°1, artigo 115 • Artigo 123	**30.1**. A Contratada pagará à Entidade Contratante uma multa diária de_____% do Preço Contratual *[**indicar o percentual**]* pelo atraso no fornecimento de Bens; **30.1.1** O Valor limite de multas por atraso de fornecimento de bens é de_____% do valor do Conrato **[*indicar percetagem não superior à vinte por cento (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 bens fornecidos, a Entidade Contratante pagará a Contratada juros de mora no valor de:_____ **[*indicar o valor*].**
31. Sanções Decorrentes da Rescisão Contratual • N°1, artigo 130	**31.1**. Se a rescisão unilateral decorrer de evento atribuível à Contratada, nos termos da Cláusula 27, são assegurados à Entidade Contratante os seguintes direitos: a) Declarar perdida a seu favor a Garantia Definitiva prestada pela Contratada, para pagamento de multas contratuais e para ressarcimento dos prejuízos causados à Entidade Contratante; b) Fazer retenção dos créditos da Contratada, decorrentes do Contrato, para ressarcimento dos prejuízos causados à Entidade Contratante, até o limite dos mesmos; c) Aplicação de multa contratual à Contratada, a título de indemnização: _____ ***[indicar o percentual]*** pelos prejuízos causados à Entidade Contratante,
32. Modificação e Apostilas/Adendas • Artigo 124	**32.1**. A Contratada poderá determinar a execução de Serviços Adicionais. Consideram-se Serviços adicionais aqueles cuja espécie ou quantidade, não previstos ou incluídos no Contrato, sejam imprescindíveis à conclusão dos trabalhos ou serviços, em razão de circunstância imprevisível. **32.2**. No prazo não superior a quinze (15) dias a Contratada deve apresentar à Entidade Contratante a sua lista de preços, quando se trate de itens para os quais não haja cotação em sua proposta.

	32.3. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos bens e/ou serviços adicionais, até vinte e cinco por cento (25%) do Preço do Contrato. **32.4**. A execução de Serviços Adicionais somente produzirá efeitos jurídicos mediante a emissão de Apostila.
33. Prorrogação do Prazo • Artigo 131 • Artigo 124	**33.1**. Se durante a execução do Contrato, a Contratada encontrar circunstâncias que impeçam a entrega dos Bens e a execução dos Serviços dentro dos prazos, a Contratada deverá notificar prontamente a Entidade Contratante por escrito, do motivo da demora, sua provável duração e sua (s) causa (s). **33.2**. Logo após o recebimento do aviso da Contratada, a Entidade Contratante deverá avaliar a situação e poderá, a seu critério, prorrogar o prazo estabelecido para execução. Neste caso, a prorrogação deverá ser confirmada pelas partes, através de uma Apostila ao Contrato. **33.3.** Excepto nos casos de Força Maior, a Contratada está sujeita às sanções previstas na Cláusula 30, pelo incumprimento dos prazos de entrega previstos no contrato, excepto nos casos de extensão estabelecidos na Sub-cláusulas acima.
34. Práticas anti-éticas • Artigo 282 • Artigo 283 • Artigo 284	**34.1**. A Entidade Contratante e a Contratada devem observar os mais elevados padrões de ética durante o procedimento de contratação e execução do Contrato. **34.2**. É vedada a aceitação pela Contratada, em seu próprio benefício, de qualquer comissão, desconto ou pagamento similar em relação às actividades objecto do Contrato. **34.3**. Além das demais obrigações, ficam incorporadas ao Contrato as disposições da lei de combate aos crimes de corrupção e participação económica ilícita. **34.4**. No caso de ocorrência de uma ou mais práticas anti-éticas, a Contratada será declarada impedida de participar em procedimentos de contratação, nos termos do Regulamento.

35.Litígios e Foro • Alínea h), n°1, artigo 115 • N°2, artigo 115	**35.1**. Tribunal competente para solução de conflitos é: _____ [***indicar o foro que pode ser Tribunal Arbitral ou Administrativo***] **35.1**. O Contrato prevê a adopção de arbitragem independente para solução de conflitos resultantes da interpretação e execução do Contrato com observância da legislação específica sobre a matéria:_____ [***indicar os representantes das Partes***] **35.2**. Se a Contratada for de opinião que uma decisão tomada pelo Gestor do Contrato extrapole o seu poder de autoridade conferido pelo Contrato, ou que a decisão tenha sido erroneamente tomada, tal decisão deverá ser encaminhada ao Mediador dentro de catorze (14) dias após a notificação da decisão do Gestor de Projecto. **35.3**. O Mediador deve emitir uma decisão por escrito dentro de vinte (20) dias contados do recebimento da notificação sobre a existência do litígio. **35.4**. A remuneração horária do Mediador proposto será de :_____ ***[indicar o valor em Meticais]***, acrescido de despesas reembolsáveis sendo que o custo será compartilhado igualmente pela Entidade Contratante e a Contratada, qualquer que seja a decisão tomada pelo Mediador. **35.5**. Qualquer das Partes poderá encaminhar a decisão do Mediador a um Árbitro dentro de vinte e oito (28) dias após a data da decisão escrita do Mediador. Se nenhuma das partes submeter o litígio a arbitragem dentro de vinte e oito (28) dias a decisão do Mediador será final e obrigatória. **35.6.** A arbitragem será conduzida de acordo com as Leis da República de Moçambique. **35.7.** Em caso de renúncia ou morte do Mediador, ou se as partes acordarem que este não está a operar de acordo com as disposições do Contrato, estes designarão, conjuntamente, um novo Mediador. Caso a Entidade Contratante e a Contratada não cheguem a um acordo dentro de trinta (30) dias, o Mediador será designado pela autoridade nomeadora:_____ **[*inserir o nome de uma entidade idónea e independente*].**

36. **Interpretação Comunicação e Língua** • Artigo 5	**36.1.** A língua Portuguesa é o idioma para interpretação do Contrato. As leis a aplicar são as que vigoram na República de Moçambique. As palavras utilizadas na redacção do Contrato terão seu significado normal a menos que definidas especificamente. **36.2**. Toda a comunicação entre as Partes será na língua Portuguesa e só terá validade por escrito e após sua recepção.
37. Notificação • Artigo 37	**37.1**. Para fins de **<u>Notificações</u>**, o endereço das Partes é o seguinte: ▪ Endereço da Entidade Contratante Nome:_____ [***indicar o nome da pessoa***] Nome:_____ [***indicar o nome do sector***] Endereço: _____[***indicar o endereço completo, rua e número da sala/porta, e o andar, conforme aplicável***] Provincia:_____ [***indicar o nome da Provincia, Distrito, Município, Localidade, conforme aplicável***] Telefone:_____ [***indicar número do telefone, incluindo código do país e da Província***] Fax número:_____ [***indicar número do fax incluindo código do país e da Província***] Endereço eletrônico/E-mail:_____ [***indicar o endereço e-mail, se houver***] ▪ Endereço da Contratada Nome:_____ [***indicar o nome da pessoa***] Nome:_____ [***indicar o nome do sector***] Endereço:_____ [***indicar o endereço completo, rua e número da sala/porta, e o andar, conforme aplicável***] Provincia:_____ [***indicar o nome da Provincia, Distrito, Município, Localidade, conforme aplicável***] Telefone:_____ [***indicar número do telefone, incluindo código do país e da Província***] Fax número:_____ [***indicar número do fax incluindo código do país e da Província***] Endereço eletrônico/E-mail:_____ [***indicar o endereço e-mail, se houver***]

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)

N° 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° 2 do artigo 105 do Decreto n° 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° 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 Delaração de Garantia]*

_____ *[Assinatura do Representante com poderes suficientes[6]]*

_____ *[Função/qualidade com que actua no acto[7]]*

[6] *Reconhecida pelo Cartório Notarial*

[7] *Proprietário, Director, Gerente, etc.,*

III.2.2. Modelo de Garantia Definitiva
(Garantia Bancária)

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

_____[***indicar o endereço da ENTIDADE CONTRATANTE***]

CONSIDERANDO-SE QUE _____ [***nome e endereço da CONTRATADA***], comprometeu-se, nos termos do Contrato nº _____, datado de _____/____/20__, a executar _____ [**indicar** o ***nome do Contrato e breve descrição dos Bens a fornecer*]**:

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

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

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

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

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

A presente Garantia terá validade até ____/____/20__ incluindo a data de emissão do Auto de Recepço de Bens e Servicos.

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, **C**láusula ____ ("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 _____