



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E. P.

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

SUMÁRIO

Ministério da Economia e Finanças:

Diploma Ministerial n.º 46/2024:

Aprova o Manual de Procedimentos para Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços, pelos órgãos e instituições do Estado.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E FINANÇAS

Diploma Ministerial n.º 46/2024

de 13 de Junho

Tornando-se necessário actualizar o Manual de Procedimentos, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 20 do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, o Ministro da Economia e Finanças, ao abrigo do disposto no artigo 3 do Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro, determina:

Único. É aprovado o Manual de Procedimentos para Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços, pelos órgãos e instituições do Estado.

Ministério da Economia e Finanças, em Maputo, 18 de Dezembro de 2023. – O Ministro da Economia e Finanças, *Ernesto Max Elias Tonela*.

1. Contextualização

Este Manual foi elaborado pela Direcção Nacional do Património do Estado - Unidade Funcional de Supervisão

das Aquisições (UFSA) em colaboração com as Unidades Gestoras Executoras das Aquisições (UGEAs), e tem por objectivo apresentar o ciclo das fases dos procedimentos de contratação pública para todos Órgãos e Instituições da Administração Pública, nomeadamente da administração directa e indirecta do Estado, incluindo a sua representação no estrangeiro, órgãos de governação descentralizada, às Autarquias locais e das demais pessoas colectivas públicas, na aplicação do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, incluindo serviços de consultoria, aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro, do ponto de vista prático, facilitando o seu entendimento e contribuindo para o aprimoramento das actividades da Administração Pública.

O Presente Manual é a terceira edição como resultado da necessidade de adequação das alterações feitas ao Regulamento, aprovado pelo Decreto n.º 5/2016, de 8 de Março, através do Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro. Igualmente, procura dar resposta as matérias identificadas no Manual anterior que careciam de melhorias e/ou aprofundamento bem como responder às sugestões apresentadas pelas UGEAs, com especial ênfase na inclusão de matérias referentes aos procedimentos para a contratação de Gestão de Contratos de Empreitada de Obras Públicas, Serviços de Consultoria, aplicação do Ajuste Directo e a introdução de novos modelos de documentos e formulários.

No uso deste Manual deverão ser tomados em consideração os procedimentos estabelecidos no Regulamento, aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro, os Documentos de Concurso específicos e demais instrumentos complementares sobre a matéria.

2. Introdução

Na contratação de empreitada de obras públicas, fornecimento de bens e prestação de serviços, incluindo a contratação de serviços de consultoria, é importante entender algumas questões básicas sobre o Regulamento tais como:

- 2.1 Estrutura do Regulamento
- 2.2 Princípios Gerais
- 2.3 Regras Gerais
- 2.4 - Partes do Processo de Contratação
- 2.1 Estrutura do Regulamento

O Regulamento está estruturado em forma de capítulo e secções que a seguir se apresenta:

Capítulo	Secção
I- Disposições Gerais	I – Parte Comum
	II – Regimes Jurídicos de Contratação
	III – Entidade Contratante
	IV – Júri
	V - Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições
	VI- Concorrentes
	VII – Concurso, Publicação e Notificação
	VIII – Critérios de Avaliação e Decisão das Propostas
	IX -Critérios de Decisão de Concurso para Concessão
	X – Cadastro Único
II – Modalidades de Contratação	I – Concurso Público
	II – Concurso com Prévia Qualificação
	III – Concurso em Duas Etapas
	IV – Concurso Limitado
	V – Concurso por Lances
	VI – Concurso de Pequena Dimensão
	VII – Concurso por Cotações
	VIII – Ajuste Directo
	IX – Garantias
	X – Formação de Contratos
	XI – Execução do Contrato
	XII – Modificação e Cessação dos Contratos
	XIII – Recepção de Bens ou Serviços
III – Gestão de Contratos de Empreitada de Obras públicas	I – Tipos de Contratos de Empreitada
	II – Disposições Gerais
	III- Projecto
	IV–Habilitação Especial dos Concorrentes
	V – Controlo de Qualidade e Gestão do Contrato
	VI – Consignação da Obra
	VII – Plano de Trabalhos
	VIII – Execução dos Trabalhos
	IX–Materiais
	X – Defeitos de Execução de Obras
	XI – Suspensão dos Trabalhos
	XII – Força Maior
	XIII –Riscos
	XIV – Pagamento por Medição
	XV – Pagamento por Preço Global
	XVI – Eventos Passíveis de Compensação
	XVII – Recepção Provisória da Obra
	XVIII – Liquidação da Empreitada
	XIX – Prazo de Garantia
	XX – Recepção Definitiva
	XXI – Restituição das Garantias e das Retenções e Eventuais Liquidações Finais
IV - Contratação de Serviços de Consultoria	I – Disposições Gerais
	II–Modalidades de Contratação
	III – Regime Excepcional
	IV – Pessoas Singulares
	V – Outras Disposições
V – Reclamações e Recursos	I – Reclamações e Recursos
	II – Ética e Actos Ilícitos

2.2 Princípios Gerais

2.2.1 Princípio da Legalidade – A Entidade Contratante deve actuar em conformidade com a lei. Os poderes da Entidade Contratante não poderão ser usados para a prossecução de fins diferentes dos atribuídos por lei. Daí que os actos da Entidade Contratante, se contrários à lei, devem ser considerados inválidos, passando as pessoas singulares ou colectivas a dispôr de meios gratuitos (Reclamação e Recurso Hierárquico) ou judiciais (Recurso Contencioso) aptos a controlar a legalidade das decisões tomadas.

2.2.2 Princípio da Finalidade – A Entidade Contratante na implementação do Regulamento, deve assegurar a contratação com vista a prossecução do interesse público. A realização de uma empreitada de obras públicas, a aquisição de um bem ou a contratação de um serviço tem por finalidade a satisfação de necessidades colectivas.

2.2.3 Princípio da Razoabilidade – A Entidade Contratante na implementação do Regulamento, deve pautar sempre que necessário pelo bom senso e equilíbrio, na sua actuação, com vista a prossecução do interesse público.

2.2.4 Princípio da Proporcionalidade – A Entidade Contratante na implementação do Regulamento, deve tomar medidas convenientes que assegurem a prossecução do interesse público.

2.2.5 Princípio da Prossecução e Protecção do Interesse Público – A Entidade Contratante observando o princípio da boa-fé, deve prosseguir e proteger o interesse público, sem prejuízo dos interesses dos particulares protegidos por lei.

2.2.6 Princípio da Transparência – A Entidade Contratante deve garantir o acesso à informação de todos os actos relativos a contratação pública designadamente, os Documentos de Concurso, Anúncios de Concursos, da Adjudicação, de Cancelamento e da Invalidação do Concurso, que devem ser publicados de modo que as pessoas singulares e colectivas que pretendam contratar com o Estado possam saber antecipadamente as condições jurídicas de Contratação Pública e acesso a informação sobre os actos de contratação realizados pelos Órgãos e Instituições do Estado.

2.2.7 Princípio da Publicidade – A Entidade Contratante deve publicitar, pelo modo mais adequado e previsto no Regulamento, os actos de realização de Concursos, Adjudicação, Cancelamento, Invalidação, e demais actos de contratação de interesse público.

2.2.8 Princípio da Igualdade – A Entidade Contratante não pode tratar de forma desigual as pessoas singulares ou colectivas que pretendam contratar com o Estado, devendo proporcionar tratamento igual e condições iguais perante a lei, não devendo privilegiar, beneficiar, prejudicar ou privar qualquer direito ou isentar de qualquer dever.

2.2.9 Princípio da Concorrência – A Entidade Contratante deve privilegiar a realização de processos competitivos, propiciando condições iguais e favoráveis à todos concorrentes interessados em contratar com o Estado.

2.2.10 Princípio da Imparcialidade – A Entidade Contratante deve garantir que os titulares e os membros dos órgãos e instituições do Estado se abstenham de praticar ou participar em actos administrativos que beneficiem directa ou indirectamente a si ou seu cônjuge, parente ou afim, bem como de outras entidades com as quais possa ter conflito de interesses, nos termos da lei.

2.2.11 Princípio da Boa-fé – A Entidade Contratante nos procedimentos de contratação pública, em todas as suas formas e fases, devem actuar e relacionar-se de acordo os valores fundamentais do direito, relevantes em face das situações consideradas e, em termos especiais, a confiança suscitada na contraparte pela actuação em causa e o objectivo a alcançar com a actuação realizada.

2.2.12 Princípio da Estabilidade – A Entidade Contratante deve praticar e observar princípios e regras previamente definidos no Regulamento, nos Documentos de Concurso e demais legislação sobre matérias aplicáveis.

2.2.13 Princípio da Motivação – A Entidade Contratante deve garantir que todos os actos praticados sejam justificados e tenham enquadramento legal. As pessoas singulares ou colectivas que sejam partes do processo de contratação têm o direito de conhecer as razões de facto e de direito que serviram de base para tomada de decisão por parte da Entidade Contratante.

2.2.14 Princípio da Responsabilidade – A Entidade Contratante deve responder pela conduta dos seus funcionários ou agentes de que resultem danos a terceiros, nos termos da responsabilidade civil do Estado, sem prejuízo do direito de regresso, conforme as disposições do Código Civil.

2.2.15 Princípio da Boa Gestão Financeira – A Entidade Contratante deve agir em conformidade com os princípios da economicidade, eficácia e eficiência nos gastos dos recursos económicos e financeiros na contratação pública.

2.2.16 Princípio da Celeridade – A Entidade Contratante deve garantir que o processo de contratação seja célere e eficiente de modo que o Concurso seja lançado e Adjudicado dentro de prazos razoáveis de modo a assegurar a economia e eficácia na contratação pública.

2.3 Regras Gerais

A Autoridade Competente em representação da Entidade Contratante para além dos princípios acima mencionados, deve igualmente obdecer as regras gerais previstas no artigo 13 do Regulamento, aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro.

2.4 Partes do Processo de Contratação Pública

2.4.1 Entidade Contratante

Entidade Contratante: Órgão ou instituição da Administração Pública, nomeadamente da administração directa e indirecta do Estado, incluindo a sua representação no estrangeiro, órgãos de Governação descentralizada e das demais pessoas colectivas públicas, Autarquias locais. (alínea *ff*) do glossário.

2.4.2 Autoridade Competente

Autoridade Competente: agente que representa a Entidade Contratante, formalmente designado, com poderes para praticar os actos relativos aos procedimentos de contratação definidos no Regulamento, podendo ser Secretário Permanente, Secretário Geral, Director-Geral, Director Nacional, Director Provincial, Delegado Regional, Delegado Provincial, Director de Serviços ou outros formalmente designados, que representem a Entidade Contratante, em cada órgão ou instituição do Estado, do nível Central, Provincial e Distrital, Autarquias, Órgão de Governação descentralizada e no estrangeiro (alínea *h*) do glossário).

2.4.2.1 Atribuições da Autoridade Competente

1. São atribuições da Autoridade Competente, em representação da Entidade Contratante, mediante proposta devidamente fundamentada da respectiva Unidade Gestora Executora das Aquisições:

- a) indicar o interesse público específico a ser prosseguido;
- b) definir de forma precisa, suficiente e clara, o objecto da contratação;
- c) determinar e divulgar a estimativa do preço da obra, bens ou serviços a contratar;
- d) definir a modalidade de contratação a ser adoptada;

- e) declarar que os encargos estimados, que decorerão do Contrato têm cobertura orçamental em verba legalmente aplicável, cativa para o efeito;
- f) aprovar e fazer divulgar os Documentos do Concurso, o Anúncio de Concurso e/ou o convite para manifestação de interesse;
- g) designar os membros do Júri e indicar o respectivo Presidente;
- h) prestar esclarecimentos aos concorrentes;
- i) processar, instruir reclamações contra os actos do Júri e publicar da decisão no portal de contratação pública;
- j) justificar a adopção do critério de decisão, quando não for o de Menor Preço Avaliado;
- k) adjudicar o objecto da contratação ao concorrente vencedor ou, quando for o caso, promover a declaração de Cancelamento ou Invalidade do Concurso;
- l) observar os requisitos para Celebração do Contrato e convocar o concorrente vencedor para o celebrar;
- m) aprovar o escalonamento plurianual dos encargos, associado ao respectivo enquadramento orçamental, quando os compromissos decorrentes da contratação envolverem despesas em mais de um (1) ano económico; e
- n) Observar os preceitos do presente Regulamento no Procedimento de Contratação.

2. A Autoridade Competente deve indicar funcionários e/ou agentes do Estado da respectiva Unidade Gestora Executora das Aquisições, de acordo com os perfis definidos para o efeito e comunicar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições.

3. No exercício das suas atribuições, a Autoridade Competente deve observar os princípios de independência, imparcialidade e isenção, e comunicar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições o registo de mau desempenho da Contratada na execução do contrato para constar da lista dos impedidos de contratar com o Estado (artigo 14 do Regulamento).

2.4.2.2 Impedimentos de Representar a Entidade Contratante

1. A Autoridade Competente está impedida de representar a Entidade Contratante quando:

- a) tenha interesse na contratação, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa;
- b) o cônjuge, parente ou afim, ou pessoa com quem viva em comunhão de habitação, tenha interesse na contratação;
- c) tenha participação no capital de sociedade com interesse na contratação ou quando as pessoas referidas na alínea b) tenham participação no capital dessa sociedade;
- d) mantenham vínculo de qualquer natureza com o concorrente na contratação ou tenha mantido vínculo em assunto relacionado com o processo ou seu objecto.

2. Nos casos referidos no número anterior, os visados devem, consoante os casos, declarar e arguir o impedimento, escusa ou suspeição nos termos das Normas de Funcionamento dos Serviços de Administração Pública (artigo 15 do Regulamento).

2.4.3 Júri

O Júri é composto por um número ímpar, sendo um mínimo de três membros, qualificados na matéria objecto do Concurso, dos quais pelo menos um (1) é funcionário ligado à UGEA, **constituído em cada concurso, antes da abertura das propostas até a conclusão do processo de avaliação, classificação, desclassificação e recomendação de Adjudicação, após o qual deverá submeter o respectivo relatório para decisão da Autoridade Competente, em representação de Entidade Contratante** (artigo 17 do Regulamento)

2.4.3.1 Atribuições

1. Competências do Júri a Receber da Entidade Contratante, as propostas dos concorrentes e proceder à sua abertura;

- a) solicitar esclarecimentos aos concorrentes, em nome da Entidade Contratante durante a avaliação das propostas;
- b) propôr à Entidade Contratante a consulta a técnicos e especialistas, quando necessário;
- c) quando necessário visitar os estabelecimentos comerciais, estaleiros, escritórios dos concorrentes, para aferir a sua capacidade de acordo com o que estiver previamente estabelecido nos Documentos de Concurso;
- d) propôr à Entidade Contratante, os concorrentes pré-seleccionados, nos Concursos com Prévia Qualificação e em Duas Etapas e a lista curta para a Contratação de Serviços de Consultoria;
- e) propôr alterações nas propostas técnicas iniciais, no Concurso em duas Etapas;
- f) verificar os requisitos de qualificação dos concorrentes, avaliar, desclassificar, classificar as propostas e recomendar a adjudicação;
- g) deliberar em reunião reservada com a participação da maioria dos seus membros presentes;
- h) elaborar e remeter o Relatório de Avaliação à Autoridade Competente, devidamente fundamentado quanto às razões de facto e de direito que justifiquem a classificação, desclassificação e recomendação de adjudicação.

2. As deliberações do Júri devem ser registadas em acta devidamente assinada, dela constando a fundamentação de classificação, desclassificação e de recomendação da decisão, havendo voto vencido de algum membro do Júri, tal facto deve ser registado indicando as razões da discordância.

3. É vedado aos membros do Júri delegar as suas competências.

4. No exercício das suas competências os membros do Júri devem observar os princípios de independência, imparcialidade e isenção (artigo 18 do Regulamento)

2.4.3.2 Impedimentos

1. Constituem impedimentos dos membros do Júri, quando:

- a) tenha interesse na contratação, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa;
- b) o cônjuge, parente ou afim, ou pessoa com quem viva em comunhão de habitação, tenha interesse na contratação;
- c) tenha participação no capital de sociedade com interesse na contratação ou quando as pessoas referidas na alínea b) tenham participação no capital dessa sociedade; e
- d) mantenham vínculo de qualquer natureza com o concorrente na contratação ou tenha mantido vínculo em assunto relacionado com o processo ou seu objecto.

2. Nos casos referidos no número anterior, os visados devem, consoante os casos, declarar e arguir o impedimento, escusa ou suspeição nos termos das Normas de Funcionamento dos Serviços de Administração Pública (artigo 19 e 23 do Regulamento)

N.B.

- Se em determinado concurso, haja a previsão de participação da esposa, filhos, parentes ou empresas de que o membro do Júri seja sócio ou accionista, o funcionário ou agente do Estado em causa deve imediatamente comunicar à Autoridade Competente o seu impedimento.

- Pode suceder que o membro do Júri tome conhecimento do seu impedimento na própria sessão de abertura. Nesses casos, a comunicação do impedimento deve ser feita no fim da sessão.

2.4.4 Unidade Gestora Executora das Aquisições

2.4.4.1 Definição

A Unidade Gestora Executora das Aquisições (UGEA): Órgão integrado numa das unidades orgânicas da Administração Pública, nomeadamente da administração directa e indirecta do Estado, incluindo a sua representação no estrangeiro, autarquias locais e demais pessoas colectivas públicas, que tenham uma tabela orçamental para executar, a quem cabe gerir os processos de contratação, desde a sua planificação e preparação, bem como assegurar a execução do Contrato., (álínea *ccc*) do Glossário).

2.4.4.2 Competências

1. São competências da Unidade Gestora Executora das Aquisições:

- a) efectuar o levantamento das necessidades de contratação, em coordenação com as outras áreas da Entidade Contratante;
- b) fazer a pesquisa do preço dos bens e serviços no mercado;
- c) elaborar, realizar e manter actualizado no *e-SISTAFE* e no *e-Sistafe* Autarquico o plano de contratações;
- d) elaborar os Documentos de Concurso;
- e) elaborar o Anúncio de Concurso;
- f) elaborar o convite para a Manifestação de Interesse;
- g) coordenar o processo de elaboração de Especificações Técnicas e/ou Termos de Referência;
- h) prover a planificação, gestão e execução dos processos de contratação e comunicar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições;
- i) receber e processar as reclamações e recursos interpostos e zelar pelo cumprimento dos procedimentos de contratação;
- j) informar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições as reclamações e recursos interpostos;
- k) assegurar a preparação, gestão e execução dos contratos até à recepção de Obras, Bens ou Serviços;
- l) apoiar e orientar as demais áreas da Entidade Contratante na elaboração e utilização do Catálogo de Bens e Serviços contendo Especificações Técnicas e outros documentos pertinentes a contratação;
- m) prestar assistência ao Júri e zelar pelo cumprimento de todos procedimentos pertinentes;
- n) submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;
- o) prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspeções e auditorias;
- p) apoiar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições em matérias técnicas sectoriais da sua competência;
- q) administrar os Contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos, incluindo os inerentes a recepção do objecto do contrato;
- r) zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação;
- s) propôr à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a realização de acções de formação;
- t) propôr à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a emissão ou actualização de normas de contratação pública;

- u) propôr à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a emissão ou actualização de Manuais de Procedimentos;
- v) informar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições sobre situações ocorridas de práticas anti-éticas actos ilícitos ocorridos;
- w) encaminhar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições os dados e informações necessários a constituição, manutenção e actualização de estudos estatísticos sobre contratação pública;
- x) manter adequada informação sobre o cumprimento de contratos bem com actuação da contratada e informar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições o que for pertinente;
- y) responder pela manutenção e actualização do Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado em conformidade as instruções;
- z) propôr à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a inclusão no Cadastro de Impedidos de contratar com o Estado;
- aa) apoiar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições no que for necessário ao cumprimento do Regulamento; e
- bb) observar os procedimentos de contratação previstos no Regulamento.

2. As Unidades Gestoras Executoras das Aquisições subordinam-se directamente à Autoridade Competente.

3. No exercício das suas competências, às Unidades Gestoras Executoras das Aquisições estão sujeitas à fiscalização e supervisão técnicas da Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições (artigo 16 do Regulamento).

2.4.5 Concorrente

Pessoas singulares e/ou colectivas, nacionais e/ou estrangeiras que estejam inscritas no Cadastro Único de Empreiteiros, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado (artigo 22 do Regulamento).

2.4.5.1 Concorrente Nacional

1. Considera se concorrente Nacional:

- a) pessoa singular que possua a nacionalidade moçambicana e devidamente registada para o exercício de actividade económica (álínea *a*) do n.º 1 do artigo 29 do Regulamento); e
- b) pessoa colectiva que tenha sido constituída nos termos da legislação moçambicana e cujo capital social seja detido em mais de 50% por pessoa singular moçambicana ou por pessoa colectiva moçambicana cujo capital social seja maioritariamente detido em mais de 50% por pessoa singular ou colectiva moçambicana (álínea *b*) do n.º 1 do artigo 29 do Regulamento).

2. É também considerado Concorrente Nacional pessoa singular ou colectiva registada em Moçambique, há mais de cinco (5) anos, com capital social maioritariamente estrangeiro.

- A Entidade Contratante pode restringir a participação nos concursos a concorrentes nacionais, em todas as modalidades de contratação, sempre que o valor estimado da contratação não seja superior a três vezes ao limite estabelecido nos termos das alíneas *a*) e *b*) do artigo 76, sendo, **30.000.000,00MT** (trinta milhões de meticais), para empreitada de obras públicas e **21.000.000,00MT** (vinte e um milhões de

meticais), para bens e serviços, devendo fazer constar expressamente no Anúncio e Documento de Concurso, a elegibilidade de concorrentes Nacionais nos Concursos (n.º 7 do artigo 30 do Regulamento);

Caso a Entidade Contratante não restrinja a participação nos concursos a concorrentes nacionais, é obrigatório a aplicação das seguintes margens de preferências:

- Quinze por cento (15%) do valor do contrato, sem impostos, para obras públicas e prestação de serviços alínea a) n.º 1 do artigo 30 do Regulamento,
- Vinte por cento (20%) do valor do contrato, sem impostos, para bens que sejam produzidos no país alínea b) n.º 1 do artigo 30 do Regulamento.

2.4.5.2 Concorrente Estrangeiro

O concorrente estrangeiro deve atender as normas gerais fixadas no Regulamento, em legislação específica e nos Documentos de Concurso, mediante a apresentação de documentos equivalentes aos exigidos a concorrentes nacionais (n.º 1 do artigo 31 do Regulamento).

O concorrente estrangeiro, quer esteja ou não autorizado a receber a sua actividade em Moçambique, deve ainda:

- a) comprovar a sua qualificação jurídica, encomónica financeira, técnica e regularidade fiscal no País de origem; e
- b) proceder à entrega dos documentos escritos em língua portuguesa.

2.4.6 Elegibilidade dos Concorrentes

São elegíveis de concorrer na contratação de empreitadas de obras públicas, fornecimento de bens ou prestação de serviços ao Estado, pessoas singulares e/ou colectivas Nacionais e/ou Estrangeiras, que estejam inscritas no Cadastro Único de Empreiteiros, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado previsto, (artigo 22 Regulamento).

2.4.6.1 Comprovação de Requisitos de Qualificação

1. Em qualquer das modalidades de contratação, os requisitos de qualificação, para efeitos de participação na contratação pública, podem ser comprovados pelo documento do Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços, sendo dispensado a apresentação dos documentos referidos nos artigos 24, 25, 26 e 27 do Regulamento.

2. Os Documentos de Concurso poderão estabelecer, sempre que aplicável, a exigência de apresentação dos documentos referidos, (artigo 28 do Regulamento).

2.4.7 Impedimentos de Participação na Contratação

1. Constituem impedimentos de participação na contratação:

- a) ser pessoa singular condenada por sentença Judicial transitada em julgado, por qualquer delito que ponha em causa a sua idoneidade profissional, enquanto durar a pena;

- b) ser pessoa disciplinarmente punida por falta grave em matéria profissional, enquanto durar a sanção;
- c) ser pessoa, singular ou colectiva, sancionada por qualquer órgão ou instituição da Administração Pública, nomeadamente da administração directa e indirecta do Estado, incluindo a sua representação no estrangeiro, órgãos de governação descentralizada, autarquias locais, e de mais pessoas colectivas públicas com a proibição de contratar em razão de prática de acto ilícito em procedimento de contratação, durante o prazo de vigência da sanção;
- d) ser pessoa singular que controla, directa ou indirectamente, pessoas colectivas enquadradas nas situações mencionadas na alínea c);
- e) ser agente que integre o quadro da Entidade Contratante e pessoa responsável por decisão a ser proferida;
- f) ser pessoa colectiva controlada, directa ou indirectamente, por pessoa enquadrada nas situações definidas nas alíneas anteriores;
- g) ser pessoa, singular ou colectiva, que tenha defraudado o Estado ou envolvida em falências fraudulentas de empresa ou ainda em processo de falência ou concordata;
- h) ser pessoa, singular ou colectiva, cujo capital tenha proveniência comprovadamente ilícita; e
- i) ser pessoa, singular ou colectiva, que tenha registo de mau desempenho na execução de contrato de empreitada de obras públicas, fornecimento de bens e prestação de serviços ao Estado, nos termos do disposto no artigo 284 do Regulamento.

2. Não pode participar, directa ou indirectamente, na contratação de empreitada de obras públicas, fornecimento de bens ou prestação de serviços:

- a) autor do projecto objecto da contratação, básico ou executivo, ou dos termos de referência, seja ele pessoa singular ou colectiva;
- b) pessoa colectiva, isoladamente ou em consórcio ou em associação, responsável pela elaboração do projecto ou da qual o autor do projecto seja dirigente, accionista ou detentor de mais de cinco por cento (5%) do capital social dessa pessoa colectiva ou responsável técnico do projecto.

3. Pode ser permitida a participação do autor de projecto ou da pessoa colectiva a que se refere o número anterior, na contratação de empreitada de obras públicas ou prestação de serviços ou na execução, como consultor ou técnico com a função de fiscalizar, supervisionar ou gerir, exclusivamente ao serviço da Entidade Contratante.

(Os impedimentos acima mencionados constam do artigo 23 do Regulamento)

3. Regimes Jurídicos de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado

Quadro resumo de Regimes e Modalidade de Contratação

Regime	Modalidade	Valor	Concorrentes Elegíveis	Fundamento Legal
Regime Geral (artigo 7 do Regulamento)	Concurso Público	Qualquer valor	Pessoas singulares e/ou colectivas, nacionais e/ou estrangeiras que estejam inscritas no Cadastro Único Empreiteiros Fornecedores de Bens ou Prestadores de Serviços ao Estado.	Alínea s) do Glossário Conjugado com o Artigo 46, seguintes, todos do Regulamento
Regime Especial (artigo 8)				Nos termos do tratado, acordo internacional, projecto financiado, conforme o caso, que exija a adopção de regime específico e diferente. Artigo 8
Regime Excepcional (artigo 9)	Concurso com Prévia-Qualificação	Qualquer valor	Pessoas singulares e/ou colectivas, nacionais e/ou estrangeiras que estejam inscritas no Cadastro Único Empreiteiros Fornecedores de Bens ou Prestadores de Serviços ao Estado.	Artigo 67 e seguintes do Regulamento
	Concurso Em Duas Etapas		Pessoas singulares e/ou colectivas, nacionais e/ou estrangeiras que estejam inscritas no Cadastro Único Empreiteiros Fornecedores de Bens ou Prestadores de Serviços ao Estado.	Artigo 71 e seguintes
		Qualquer valor		
	Concurso Limitado	Empreitada de Obras: 10.000.000,00Mt Bens e Serviços: 7.000.000,00Mt	Modalidade de contratação baseada no valor, destinada a Pessoas singulares, nacionais ou estrangeiras, micro pequena e médias empresas inscritas no Cadastro Único de Empreiteiros, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado.	Artigo 76 e seguintes, alínea r) do glossário
	Concurso por Lances	Qualquer valor	destinada a pessoas singulares e colectivas inscritas no Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado referido no artigo 43 do Regulamento 4.	Artigos 80 e seguintes, conjugado com a alínea q) do Glossário do Regulamento
	Concurso de Pequena Dimensão	Empreitada de Obras: 1.500.000,00Mt	Modalidade restrita à pessoas, singulares, micro e pequenas empresas, que estejam inscritas no Cadastro Único de Empreiteiros, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado.	Artigos 88 e seguintes
		Bens e Serviços: 1.050.000,00Mt		
	Concurso Por Cotações	Empreitada de Obras: 1.000.000,00Mt	Pessoas singulares e/ou colectivas, nacionais e/ou estrangeiras que estejam inscritas no Cadastro Único Empreiteiros Fornecedores de Bens ou Prestadores de Serviços ao Estado.	Artigos 93 e seguintes
		Bens e Serviços: 700.000,00Mt		
	Ajuste Directo	Qualquer valor	Pessoas singulares e/ou colectivas, nacionais e/ou estrangeiras que estejam inscritas no Cadastro Único Empreiteiros Fornecedores de Bens ou Prestadores de Serviços ao Estado.	Artigos 97 e seguintes

3.1 Regime Geral - Concurso Público

O Regime para contratação de empreitadas de Obras Públicas Fornecimentos de Bens, Prestação de Serviço ao Estado é o Concurso Público.

3.2 Regime Especial

1. A Entidade Contratante pode adoptar normas distintas das definidas no Regulamento para:

- a) aplicável na contratação decorrente de Tratado ou de outra forma de acordo internacional entre Moçambique e outro Estado ou organização internacional, que exijam a adopção de regime específico; (alínea *a*) do n.º 1 do artigo 8 do Regulamento);
- b) na contratação realizada no âmbito de projectos financiados, total ou substancialmente, com recursos provenientes de financiamento ou doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou organismo financeiros multilateral, quando a adopção de normas distintas conste, expressamente, como condição do respectivo acordo ou contrato. (alínea *b*) do n.º 1 do artigo 8 do Regulamento).

2. A adopção de normas distintas do Regulamento com fundamento neste artigo deve ser previamente autorizada pelo Ministro que superintende a área das Finanças (n.º 2 do artigo 8 do Regulamento); e

3. A Entidade Contratante deve fazer constar no Anúncio e Documento de Concurso as regras adoptadas que sejam distintas das definidas no Regulamento.

3.3 Regime Excepcional

3.3.1 Sempre que se mostre conveniente ao interesse público e estejam presentes os requisitos fixados no Regulamento, Unidade Gestora Executora das Aquisições (UGEA), deve, fundamentando, propôr a Autoridade Competente a aplicação do Regime excepcional

3.3.2 As modalidades de contratação em Regime Excepcional são

- Concurso com Prévia-Qualificação
 - Concurso Em Duas Etapas
 - Concurso Limitado
 - Concurso por Lances
 - Concurso de Pequena Dimensão;
 - Concurso por Cotações; e
 - Ajuste Directo.
- (n.º 3 do artigo 9 do Regulamento)

3.3.2.1 Concurso com Prévia Qualificação

- a) aplica-se quando a competitividade por meio de Concurso Público possa ser restringida em face da complexidade dos requisitos de qualificação e da onerosidade na elaboração das propostas (número 1 do artigo 67 do Regulamento); e
- b) só Podem participar na fase de apresentação de propostas, exames e classificação o concorrente que tenham sido qualificados em fase preliminar à apresentação de proposta (n.º 2 do artigo 67 do Regulamento).

3.3.2.2 Concurso em Duas Etapas

- a) aplica-se quando a natureza das obras, bens ou serviços não permita à Entidade Contratante definir previamente de forma precisa as especificações técnicas mais satisfatórias e adequadas ao interesse público a contratar, (alínea *a*) do n.º 1 do artigo 71) ou quando o interesse público possa ser satisfeito de diversas maneiras, (alínea *b*) do n.º 1 do artigo 71 do Regulamento;

- b) podem participar as pessoas singulares ou colectivas, nacionais ou estrangeiras que numa primeira fase, oferecem propostas técnicas inicial e, na fase seguinte, proposta técnica definitiva acompanhada da proposta de preço (alínea *o*) do glossário do Regulamento);
- c) aplica-se subsidiariamente o regime do Concurso Público.

3.3.3 Concurso Limitado

- a) aplica-se quando o valor estimado da contratação for igual ou inferior a 10.000.000,00MT (dez milhões de meticaís), para empreitada de obras públicas e 7.000.000,00MT (sete milhões de meticaís), para bens e serviços (alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 76 do Regulamento);
- b) são elegíveis a participar pessoas singulares, micro, pequenas e médias empresas (alínea *q r*) do Anexo A do glossário do Regulamento);
- c) aplica-se subsidiariamente o regime do Concurso Público.

3.3.3.1 Concurso por Lances

- a) aplica-se para a aquisição de Bens ou Serviços na qual a disputa entre os interessados é feita por meio de propostas de Lances sucessivos em acto público destinada a pessoas singulares e colectivas inscritas no Cadastro Unico de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestador de Serviços ao Estado, nos termos do artigo 80 do Regulamento, alínea *q*) do Glossário .
- b) aplica-se subsidiariamente o regime do Concurso Público.

3.3.3.2 Concurso de Pequena Dimensão

- a) aplica-se quando o valor estimado da contratação for igual ou inferior a 1.500.000,00MT (um milhão e quinhentos mil de meticaís), para empreitada de obras públicas e 1.050.000,00MT (um milhão e cinquenta mil de meticaís), para bens e serviços, alínea *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 76 do Regulamento;
- b) são elegíveis a participar pessoas singulares, micro e pequenas empresas, alínea *o*) do Glossário do Regulamento;
- c) a certidão de quitação emitida pela Administração Fiscal que poderá ser substituída pela prova de pagamento de imposto através da retenção na fonte ou outra forma definida na legislação Fiscal;
- d) os documentos do Concurso a serem usados nesta modalidade são simplificados, bem como o modelo de contrato artigo 90 do Regulamento;
- e) pode-se dispensar a prestação da Garantia Definitiva, nos termos da alínea *a*) do n.º 6 do Regulamento;
- f) a Entidade Contratante pode fazer um adiantamento até ao limite de trinta por cento (30%) do valor do Contrato sem a contra prestação da garantia; e
- g) aplica-se subsidiariamente o regime do Concurso Público.

3.3.3.3 Concurso por Cotações

1. Aplica-se nas seguintes circunstâncias:

- a) quando o valor estimado de Contratação for igual ou inferior 1.000.000,00MT (um milhão de meticaís), para Empreitada de Obras Públicas e 700.000,00MT (setecentos mil de meticaís), para Bens ou Serviços, alínea *a*) n.º 1 do artigo 93 do Regulamento;
- b) se em concurso anterior, o mesmo ficou deserto por desclassificação de todos os concorrentes e não possa ser repetido sem prejuízo de interesse Público;

- c) nas contratações realizadas por missões Diplomáticas e consulares; e
- d) aplica-se subsidiariamente o regime do Concurso Público.

3.3.3.4 Ajuste Directo

1. Aplica-se sempre que se mostre inviável a contratação em qualquer das outras modalidades definidas no artigo 97 do Regulamento, nas seguintes circunstâncias

- a) se o objecto da contratação só poder ser obtido de um único empreiteiro de obras públicas, fornecedor de bens ou prestador de serviços;
- b) se a Entidade Contratante já tiver anteriormente contratado a aquisição de bens ou prestação de serviços de uma entidade e se justifique a manutenção da uniformidade de padrão;
- c) em situação de emergência, que possa causar danos irreparáveis ou de difícil reparação ao Estado ou à sociedade e apenas para satisfazer o objecto da emergência e pelo prazo da sua duração;
- d) em período de guerra ou grave perturbação da ordem pública;
- e) se em concurso anterior, o mesmo ficou deserto por falta de comparência de concorrentes e não possa ser repetido sem prejuízo do interesse público;
- f) se o objecto da contratação respeitar à Defesa Nacional e Segurança Pública, especialmente na execução de obras militares sigilosas, fardamento e seus complementos, aquisição, reparação e manutenção de equipamento militar e de uso exclusivo das Forças Armadas e Policiais;
- g) se o objecto da contratação se destinar ao abastecimento de Unidades Militares, de navios, embarcações, unidades aéreas militares ou tropas e seus meios de deslocação, quando em estadia eventual e de curta duração em portos, aeroportos ou localidades diferentes das da sua nacionalidade e apenas o objecto da emergência e pelo prazo da sua duração;
- h) se a Entidade Contratante for a Presidência da República e o Serviço de Informação e Segurança do Estado;
- i) na contratação de arrendamento;
- j) a aquisição pelo sector de Saúde, nos fabricantes e/ou nos Países de origem de medicamentos, equipamentos hospitalares, produtos de Saúde, material médico-cirúrgico e outros materiais equiparados indispensáveis, para satisfazer o objectos de calamidade Pública, e no período da sua duração;
- k) aquisição de Equipamento médico, medicamentos e artigos médicos para o sector de Saúde, em situação que a não aquisição possa causar danos irreparáveis ao Estado e/ou a sociedade e apenas para satisfazer o objecto da urgência; e
- l) na contratação entre Órgãos e Instituições do Estado.

4. Procedimentos de Contratação

4.1 Concurso Público

1. Preparação e Lançamento

4.1.1 A Unidade Gestora Executora das Aquisições deve:

- Verificar o plano de contratação e o respectivo cabimento orçamental (artigo 11 e alínea c) do 16 do Regulamento);
- Determinar o objecto de contratação, de forma precisa, suficiente e clara de acordo com o Catálogo de Bens e Serviços, sem especificações, por excessivas ou desnecessárias que limitem a competição sendo proibida a referência à marca.
- Instaurar o procedimento de contratação sob forma de informação/proposta, em conformidade com o Modelo 1 (n.º 1 do artigo 12 do Regulamento);
- Elaborar o Documento de Concurso, enumerar e indicar a respectiva modalidade de contratação;
- Elaborar o Anúncio de Concurso em conformidade com o Modelo 2 (artigo 34 e 35 do Regulamento);
- Colocar os Documentos de Concurso à disposição dos interessados (artigo 48 do Regulamento);
- Comunicar à UFSA o acto de lançamento do concurso, acompanhado de informação relativa ao valor estimado da contratação e da cópia do Anúncio de Concurso publicado na imprensa ou outros meios (artigo 47 do Regulamento);
- Elaborar uma lista de concorrentes que adquiriram os Documentos de Concurso Modelo 13 do presente Manual de Procedimentos;
- Informar a Autoridade Competente sobre os eventos ocorridos que possam ocasionar o cancelamento ou a invalidação do concurso, (artigos 63 e 65 do Regulamento);
- Receber e responder aos pedidos de esclarecimentos solicitados pelos concorrentes, se houver (artigo 51 do Regulamento);
- Emitir adenda aos Documentos de Concurso, no caso de haver necessidade de alteração das condições contidas nos mesmos Documentos de Concurso Modelo 14 (artigo 52, do Regulamento);
- Publicar a alteração de Documentos de Concurso e notificar aos potenciais concorrentes (artigo 52 do Regulamento); e
- Propôr a designação do Júri (alínea h) do n.º 1 do artigo 14 do Regulamento).

4.1.2 Documentos de Concurso:

- Elaborar os Documentos de Concurso de acordo com o modelo específico aprovado para cada objecto de contratação (alínea d) do artigo 16 do Regulamento);
- Fixar um prazo razoável e suficiente para que os interessados preparem os seus documentos de qualificação e propostas, de acordo com a natureza e características das obras, bens ou serviços a contratar, no mínimo de vinte e um (21) dias contados a partir da última publicação (n.º 1 do artigo 53 do Regulamento);
- Definir o prazo de validade das propostas o qual não pode ser inferior a vinte e um (21) dias nem superior a cento vinte (120) dias, a contar da data final da sua entrega, sendo que o Concorrente é obrigado a manter a proposta durante o respectivo prazo de validade (artigo 55 do Regulamento); e
- Fixar a prestação de garantias Provisória e Definitiva, como condição de aceitabilidade da proposta e assinatura do contrato, respectivamente (artigos 105 e 106 do Regulamento).

4.1.3 Garantias

- **Garantia Provisória** - é prestada no acto de apresentação da proposta para assegurar a sua manutenção nos concursos cujo valor estimado seja superior a **10.000.000,00MT** (dez milhões de meticais), para empreitada de obras e a **7.000.000,00MT** (sete milhões de meticais), para bens e serviços (n.º 1 do artigo 105 do Regulamento); e
- **Garantia Definitiva** - é prestada após a adjudicação e antes da assinatura do contrato, para assegurar o cumprimento das obrigações de concorrentes (n.º 1 do artigo 106 do Regulamento).

4.1.4 Autoridade Competente:

- Autoriza a instauração do procedimento de contratação;
- Aprova o Anúncio e Documento de Concurso;
- Autoriza a designação dos membros do Júri; e
- Autoriza a publicação do Anúncio de Concurso.

2. Recepção das propostas e dos Documentos de Qualificação

4.1.5 A Unidade Gestora Executora das Aquisições deve:

- Receber as propostas apresentadas pelos concorrentes, de acordo com a data e o horário definido no Anúncio e Documentos de Concurso;
- Elaborar a lista dos concorrentes que apresentaram propostas (Modelo 13); e
- Encaminhar ao Júri as propostas recebidas acompanhadas da respectiva lista de concorrentes.

2 . Abertura das propostas e dos Documentos de Qualificação

4.1.6 O Júri deve Proceder à abertura das propostas em acto público nos seguintes termos:

- Elaborar a lista de presenças;
- Identificar o concurso;
- Efectuar a leitura da lista dos concorrentes pela ordem de recepção das propostas;
- Abrir os invólucros contendo o Certificado de Inscrição no Cadastro Único de Empreiteiros e Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado e as propostas;
- Ler os principais dados: *i)* o nome dos concorrentes, *ii)* os preços cotados, *iii)* a garantia provisória, quando exigida, *iv)* proposta com variante, caso exigida e *v)* a declaração de descontos oferecidos).
- Rubricar todas as páginas, os Certificados de Inscrição no Cadastro Único e as propostas apresentadas;
- Elaborar e assinar a acta da sessão de abertura das propostas, bem como os concorrentes;
- Entregar as garantias provisórias ao sector financeiro para o registo, arquivo e depósito na conta bancária da instituição indicada para o efeito;

- Avaliar as propostas observando os critérios e factores indicados nos Documentos de Concurso;
- Solicitar esclarecimentos aos concorrentes caso seja necessário;
- Solicitar pareceres técnicos especializados na matéria, mediante autorização da Autoridade Competente, caso seja necessário; e
- Notificar aos concorrentes para o saneamento de falhas ou omissões na documentação de qualificação, defeitos ou falhas nas amostras, dúvidas nos documentos de qualificação e nas propostas apresentadas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, caso seja necessário,
- Em caso algum o saneamento das propostas podem modificar o conteúdo da proposta.

4.1.7 Os Concorrentes

- Participam na sessão pública da abertura das propostas, se o desejarem, os concorrentes devidamente registados;
- Assinam a acta da sessão da abertura pública das propostas os concorrentes devidamente credenciados para o efeito; e
- Respondem as solicitações de esclarecimentos e saneamento de falhas ou omissões.

3. Avaliação, Classificação e Recomendação do Júri

4.1.8 O Júri:

- Avalia e classifica as propostas, de acordo com os critérios previamente estabelecidos nos Documentos de Concurso;
- Desclassifica as propostas, nas seguintes circunstâncias (n.º 2 do artigo 61 do Regulamento):
 - Não apresente garantia provisória, nos termos exigidos no artigo 105;
 - Não cumprimento das exigências previstas nos Documentos de Concurso;
 - Apresentação de condições inexequíveis ou abusivas;
 - Apresentação de amostras que sejam reprovadas em testes e análises, caso os Documentos de Concurso exigirem;
 - Tenha registo de mau desempenho na execução do contrato de empreitada de obras públicas, fornecimento de bens e prestação de serviço ao Estado.
- Fundamente as decisões de classificação e desclassificação das propostas; e
- Elabora o Relatório de Avaliação das propostas (**Modelo de Relatório do Tipo 1**).

4. Adjudicação, Cancelamento ou Invalidação e Notificação aos Concorrentes

4.1.9 O Júri:

- Encaminha o Relatório de Avaliação, sob forma de Informação/proposta, (Modelo 20) para decisão da Autoridade Competente, com a recomendação da decisão de adjudicação do objecto de contratação, de acordo com

o Critério de Decisão e com os factores que tenham sido indicados nos Documentos de Concurso.

4.1.10 A Autoridade Competente:

- Caso não cancele ou invalide o concurso, deve adjudicar o objecto do concurso de acordo com a recomendação do Júri (artigo 65 do Regulamento);
- Providencia a comunicação da decisão de adjudicação a todos os concorrentes, por meio de notificação directa, no prazo não superior a três dias úteis contados da data da decisão de adjudicação (Modelo 21) (alínea *c*) do n.º 2 do artigo 37 conjugado com o n.º 2 do artigo 65 do Regulamento);
- Divulgar o acto de adjudicação - incluindo o objecto de adjudicação, modalidade adoptada, nome do vecendor e o valor, decorridos os prazos de reclamação e recurso;
- Comunicar à UFSA o acto de adjudicação, devendo a comunicação ser acompanhada de informação relativa ao nome do concorrente vencedor e o respectivo valor (n.º 1 do artigo 66 do Regulamento).

6 . Reclamação e Recurso

4.1.11 Concorrentes:

- a*) podem apresentar reclamação no prazo de cinco (5) dias úteis contados a partir da data da recepção da notificação de adjudicação e sem pagamento de nenhuma taxa (n.º 2 do artigo 278);
- b*) podem apresentar recurso hierárquico, no prazo de três (3) dias úteis contados a partir da data da notificação da decisão sobre a reclamação, mediante apresentação de uma caução (n.º 3 do artigo 279 Regulamento); e
- c*) no decurso do prazo da reclamação e recurso, o concorrente tem direito a consulta livre do Procedimento Administrativo (relatório de avaliação e propostas apresentadas pelos concorrentes), sem pagamento de qualquer taxa ou emolumento (n.º 3 do artigo 278 e n.º 1 do artigo 36 do Regulamento).

4.1.12 A Unidade Gestora Executora das Aquisições deve:

- Receber a reclamação nos termos (n.º 2 do artigo 278) e/ou recurso hierárquico, mediante apresentação de caução e verificar se a mesma foi recebida dentro do prazo previsto (n.º 3 do artigo 279 Regulamento);
- Comunicar aos restantes concorrentes da recepção da reclamação e os respectivos efeitos suspensivos;
- Emitir o recibo ao concorrente que apresentou a reclamação;
- Remeter os valores da caução recebido ao sector financeiro; e
- Divulgar na imprensa a adjudicação do objecto do concurso ao concorrente vencedor, (alínea *d*) do n.º 3 do artigo 35, conjugado com n.º 2 do artigo 66 do Regulamento)-(Modelos 21 ou 22).

4.1.13 O Júri deve:

- Analisar e preparar informação necessária e remeter à decisão da Autoridade Competente;
- Notificar aos concorrentes sobre a interposição de reclamação e recurso (alínea *h*) do n.º 2 do artigo 37 do Regulamento) (Modelo 22).

7 . Celebração do Contrato

4.1.14 Unidade Gestora Executora das Aquisições:

- Para celebração do contrato a Entidade Contratante deve no prazo de cinco (5) dias úteis após a adjudicação, notificar ao concorrente vencedor para actualizar os documentos de qualificação que tenham caducado no decurso do concurso nomeadamente: (Certidão de quitação fiscal, Declaração do INSS e Declaração de que não há pedido de falência ou concordata), devendo apresenta-los no prazo máximo de 10 dias úteis,
- Declaração do beneficiário efectivo em concurso com valor estimado superior a 60.000.000,00Mt (sessenta milhões de meticais) no prazo acima indicado (n.º 2 do artigo 111) do Regulamento.
- A Entidade Contratante pode dispensar o previsto no primeiro bullet se verificar directamente a regularização dos documentos de qualificação por meio electrónico, nos termos do artigo 111 do Regulamento;
- A Entidade Contratante deve confirmar e declarar que existe verba disponível para pagar as despesas do contrato a assinar, durante o exercício económico, e se o contrato for de mais de um ano declarar que as despesas, são compatíveis com o escalonamento aprovado na fase preparatória, nos termos da alínea *a*) e *b*) do artigo 112 do Regulamento.

4.2 Concurso Limitado

1. Preparação e Lançamento

4.2.1 A Unidade Gestora Executora das Aquisições deve:

- Observar os procedimentos estabelecidos no Concurso Público; e
- Estabelecer no Anúncio de Concurso que apenas são elegíveis a concorrer, pessoa singular, micro, pequenas e médias empresas. (Modelo 5).

4.2.2 Documentos de Concurso

- Os documentos de qualificação são aferidos por meio de certificado de inscrição no Cadastro Único de Empreiteiro de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado;
- Não há lugar a apresentação de garantia provisória;
- Devem fazer referência que apenas são elegíveis a concorrer, pessoa singular, micro, pequenas e média empresas; e

- O prazo mínimo de apresentação das propostas, não pode ser inferior a doze (12) dias a contar da data da publicação do Anúncio do Concurso (n.º 2 do artigo 78 do Regulamento).

2. Recepção das propostas e dos Documentos de Inscrição no Cadastro

4.2.3 A Unidade Gestora Executora das Aquisições deve:

- Receber as propostas apresentadas pelos concorrentes, de acordo com a data e o horário definido no Anúncio e Documentos de Concurso;
- Elaborar a lista dos concorrentes que apresentaram propostas (Modelo 15 do presente Manual de Procedimentos); e
- Encaminhar ao Júri as propostas recebidas acompanhadas da respectiva lista de concorrentes.

3. Abertura das Propostas

- Observa os procedimentos estabelecidos no Concurso Público,

4. Avaliação Classificação e recomendação do Júri

- Observa os procedimentos estabelecidos no Concurso Público; e

A avaliação e classificação das propostas, é feita de acordo com os critério de menor preço avaliado (artigo 39 e 79 do Regulamento).

5. Adjudicação, Cancelamento ou Invalidação

- Observa os procedimentos estabelecidos no Concurso Público.

6. Notificação aos Concorrentes

- Observa os procedimentos estabelecidos no Concurso Público.

7. Reclamação e Recurso

- Observa os procedimentos estabelecidos no Concurso Público.

8 Celebração do Contrato

- Observa os procedimentos estabelecidos no Concurso Público.

4.3 Concurso por Lances

1. Preparação e Lançamento

4.3.1 A Unidade Gestora Executora das Aquisições deve:

- Fazer referência no Anúncio de Concurso que são elegíveis a concorrer, pessoas singulares e colectivas inscritas no Cadastro Único de Empreiteiro de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado. (Modelo 6).

4.3.2 Documentos de Concurso

- Os documentos de qualificação são aferidos por meio de certificado de inscrição no Cadastro Único de Empreiteiro de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado;
- Devem fazer referência que apenas são elegíveis a concorrer, pessoas singulares e colectivas; e
- O prazo mínimo de apresentação das propostas, não pode ser inferior a dez (10) dias a contar da data da publicação do Anúncio do Concurso (alínea a) do n.º 2 do artigo 83 do Regulamento).

2. Recepção das propostas e dos Documentos de Inscrição no Cadastro

4.3.3 A Unidade Gestora Executora das Aquisições deve:

- Receber as propostas apresentadas pelos concorrentes, de acordo com a data e o horário definido no Anúncio e Documentos de Concurso;
- Elaborar a lista dos concorrentes que apresentaram propostas, de acordo com a ordem de recepção (Modelo 15); e

- Encaminhar ao Júri as propostas recebidas acompanhadas da respectiva lista de concorrentes.

3. Abertura das Propostas

- O Júri Procede abertura das propostas em acto Público
 - a) receber as propostas dos concorrentes e proceder à sua abertura de acordo com o definido nos Documentos de Concurso;
 - b) determinar os concorrentes que participem na fase de lances;
 - c) declarar aberta a sessão de lances;
 - d) conduzir a sessão de lances;
 - e) Aferir a situação de Cadastro do concorrente vencedor;
 - f) solicitar a actualização dos requisitos de qualificação;
 - g) elaborar o relatório de avaliação e recomendação de Adjudicação;
 - h) aferir a situação de Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado do concorrente com o segundo menor preço do lance, na eventualidade do concorrente vencedor ser excluído por falta de actualização dos requisitos de qualificação nos termos dos Documentos de Concurso, e, sucessivamente, até que seja declarado o vencedor;
 - i) receber e analisar as reclamações se for o caso

4. . Avaliação, Classificação e recomendação do Júri

- Determinar os concorrentes que passam para fase de lances;
- Declarar a berta a sessão de lances;
- Conduzir a sessão de lances, (artigo 84 do Regulamento); e
- A avaliação é feita de acordo com os critério de menor preço avaliado (artigo 39 e 87 do Regulamento).

A Autoridade Competente deve estar presente no acto da abertura das propostas, na fase de realização de Lances, com vista a praticar acto de adjudicação e pronunciar-se sobre reclamações, podendo delegar tais competências sempre que for necessário (artigo 86 do Regulamento).

5. Adjudicação, Cancelamento ou Invalidação

- Após a negociação feita entre a Entidade Contratante e o Concorrente vencedor, o mesmo será notificado para a adjudicação e posterior assinatura do contrato;
- Caso o Concorrente vencedor, recusar-se a assinar o contrato ou a acta do registo de preços, será cancelada a adjudicação e recorrer-se-á ao segundo classificado.

6. Reclamação e Recurso

- Declarado o vencedor, qualquer concorrente poderá, de forma imediata e motivada, manifestar a sua intenção de reclamar, sendo aceite, tem o prazo de cinco (5) dias úteis, para apresentar por escrito as razões de facto e de direito, artigo 278 do Regulamento; e
- Não estando satisfeito com a resposta da reclamação o concorrente pode apresentar o Recurso Hierárquico no prazo de três (3) dias úteis (artigo 279), após a notificação da decisão sobre a reclamação, mediante apresentação de comprovativo de pagamento de caução prevista no artigo 280 do Regulamento.

4.4 Concurso de Pequena Dimensão

1. Preparação e Lançamento

- Observa os procedimentos estabelecidos para o Concurso Público; e
- O Anúncio de Concurso deve fazer referência que apenas são elegíveis a contratar com Estado, pessoas singulares, micro e pequenas empresas (Modelo 7).

4.4.1 Documentos de Concurso

- A regularidade fiscal pode ser comprovada, pela prova de pagamento de imposto através da retenção na fonte ou outra forma definida na legislação fiscal (n.º 2 do artigo 90 do Regulamento);
- O prazo mínimo de apresentação dos documentos de qualificação e propostas é de 12 dias (n.º 3 do artigo 90 do Regulamento);
- Não há lugar a apresentação de garantia provisória (n.º 1 do artigo 105 do Regulamento);
- A Entidade Contratante pode dispensar a garantia definitiva, podendo ainda fazer um adiantamento até ao limite de trinta por cento (30%) do valor do Contrato sem a contra prestação da garantia de igual valor.

2. Recepção das Propostas e dos Documentos de Qualificação

- Observa os procedimentos estabelecidos para o Concurso Público.

3. Abertura das Propostas e dos Documentos de Qualificação

- Observa os procedimentos estabelecidos para o Concurso Público.

4. Avaliação, classificação e recomendação do Júri

- Observa os procedimentos estabelecidos para o Concurso Público; e
- A avaliação e classificação das propostas, é feita de acordo com os critério de menor preço avaliado (artigo 39 e 92 do Regulamento).

4.4.2 O júri:

Observa os procedimentos estabelecidos no Concurso Público

5. Adjudicação, Cancelamento ou Invalidação

- Observa os procedimentos estabelecidos para o Concurso Público.

6. Notificação aos concorrentes

- Observa os procedimentos estabelecidos para o Concurso Público.

7. Reclamação e Recurso

- Observa os procedimentos estabelecidos para o Concurso Público.

8 Celebração do Contrato

- Observa os procedimentos estabelecidos no Concurso Público.

4.5 Concurso por Cotações

1. Preparação e Lançamento

- Observa os procedimentos estabelecidos para o Concurso Público, excepto no lançamento do concurso que pode ser por carta dirigidas e/ou por meio de convite público, através de edital ou outro meio de comunicação adequado e de fácil acesso para o público alvo, com a indicação da Entidade Contratante que o promove. (Modelo 8).

4.5.1 Do convite deverão constar os seguintes elementos:

- Objecto de contratação;
- Especificações técnicas mínimas necessárias;
- Elementos que devem ser indicados na proposta:
 - Preço;
 - Condições de pagamento;
 - Validade da proposta;
 - Garantia técnica;
 - Prazo de entrega ou de execução;
 - Programa de trabalho (se necessário); e
 - Outros elementos.
- d) Modo de apresentação da proposta e documentação que a devem acompanhar quando exigidos.

4.5.2 Termos de Referência

- O prazo mínimo de apresentação dos documentos de qualificação e cotações é de 5 dias (n.º 3 do artigo 93 do Regulamento);
- Nos concursos por cotações realizados ao abrigo da alínea b) do artigo 93, cujo valor de contratação seja superior ao limite estabelecido no n.º 1 do artigo 76 é devida a apresentação da Garantia Provisória, nos termos do n.º 1 do artigo 105 do Regulamento; e
- Pode ser dispensada a prestação da Garantia Definitiva conforme estabelecido na alínea b) do n.º 6 do artigo 106 do Regulamento, cujo valor é inferior ou igual a 1.000.000,00Mt, para empreitada de obras públicas e 700.000,00Mt, para fornecimento de bens e prestação de serviços.

NB: O Concurso por Cotações dispensa a elaboração de Documentos de Concurso, apenas Termos de Referência.

2. Recepção das Cotações e dos Documentos de Qualificação

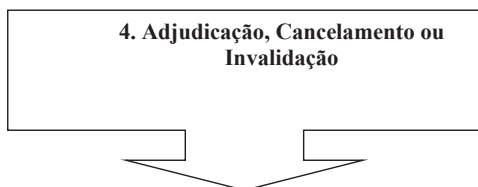
4.5.2 A Unidade Gestora Executora das Aquisições deve:

- Receber a(s) cotações e documentos de qualificação; e
- Fazer o registo de acordo com a ordem da recepção

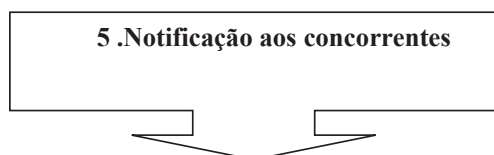
3. Verificação da razoabilidade do preço de Qualificação para o Cumprimento do Objecto de Contratação

4.5.3 O Júri deve:

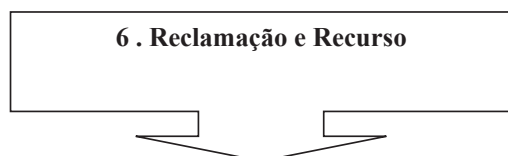
- Verificar o cumprimento dos requisitos de qualificação do empreiteiro de obras, fornecedor de bens e prestador de serviços.;
- Proceder a avaliação e classificação das Cotações, de acordo com o critério de menor preço avaliado (artigo 39 e 94 do Regulamento).



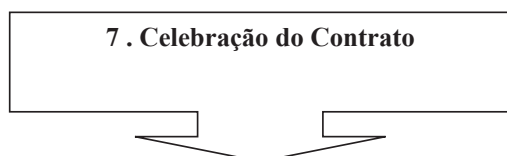
- 4.5.6 Observa os procedimentos estabelecidos para o Concurso Público.



- 4.5.7 Observa os procedimentos estabelecidos no Concurso Público.

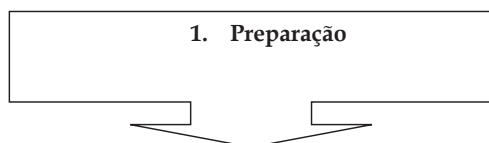


- 4.4.8 Observa os procedimentos estabelecidos para o Concurso Público.



- 4.5.8 Observa os procedimentos estabelecidos para o Concurso Público.

4.6 Ajuste Directo



- A Entidade Contratante convida directamente uma ou várias pessoas, singulares ou colectivas, à sua escolha que reúnam os requisitos de qualificação adequados ao objecto da contratação;
- Dispensa-se o Anúncio e Documentos de Concurso, excepto na contratação de arrendamento em que a Entidade Contratante deve publicar a sua intenção de contratar (artigo 99 Regulamento);

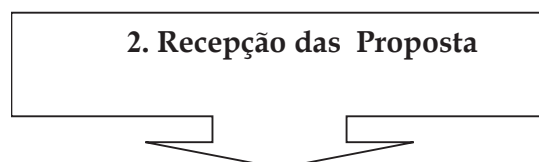
- Caso for necessário, a Autoridade Competente, poderá constituir o Júri, o qual deve proceder a avaliação, classificação, desclassificação das propostas apresentadas e recomendar à decisão de adjudicação;

4.6.1 A Unidade Gestora Executora das Aquisições deve:

- Instaurar o procedimento de contratação sob forma de informação/proposta, em conformidade com o Modelo 1 (artigo 12 do Regulamento);
- Enviar a informação/proposta de instauração do procedimento de contratação a Autoridade Competente;
- Para o arrendamento de imóvel a UGEA elabora o Anúncio de Manifestação de Interesse em conformidade com o (Modelo 10), (artigo 34 do Regulamento); e
- Para o arrendamento de Imóvel, a UGEA deve preparar o respectivo anúncio, a ser aprovado pela Autoridade Competente;

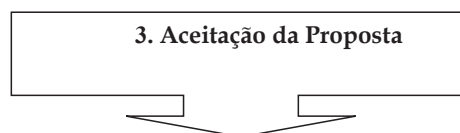
4.6.2 Do convite deverão constar os seguintes elementos:

- a) objecto de contratação;
- b) especificações técnicas mínimas necessárias;
- c) elementos que devem ser indicados na proposta :
 - Preço;
 - Condições de pagamento;
 - Validade da proposta;
 - Garantia técnica;
 - Prazo de entrega ou de execução;
 - Programa de trabalho (se necessário);
 - Localização do Imóvel, se for o caso; e
 - Outros elementos.
- e) modo de apresentação da proposta e documentação que devem acompanhar quando exigidos.



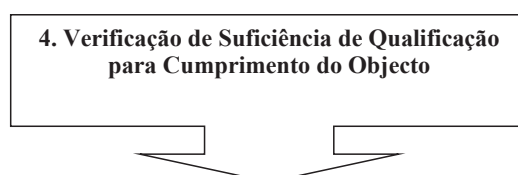
4.6.3 A Unidade Gestora Executora das Aquisições deve:

- Receber a(s) proposta(s) e Certificado de Inscrição no Cadastro Único; e
- Fazer o registo de acordo com a ordem da recepção



4.6.4 A Unidade Gestora Executora das Aquisições deve:

- Analisar as propostas, observando as melhores condições de contratação, adoptando como parâmetros, sempre que possível, as condições praticadas no mercado.



4.6.5 A Unidade Gestora Executora das Aquisições deve:

- Verificar a suficiência de qualificação para o cumprimento do objecto da contratação; e
- Fundamentar a escolha da Contratada e a razoabilidade do preço e das condições de fornecimento, (artigo 100).

5 . Celebração do Contrato

- 4.4.8 Observa os procedimentos estabelecidos para o Concurso Público

5. Contratação de Serviços de Consultoria

5.1 Serviços de Consultoria

- Actividade, incluindo assessoria, em que é fornecida à Entidade Contratante o resultado do trabalho de natureza eminentemente intelectual (alínea yy) do glossário previsto no Regulamento);
- Na fiscalização de obras públicas observa-se os procedimentos estabelecidos para a contratação de serviços de consultoria; e
- Podem participar pessoas singulares, colectivas ou estrangeiras incluindo universidades e institutos de pesquisa (artigo 256 do Regulamento).

5.2 Impedimentos

São impedidos de participar nos concursos os consultores que estejam em situação de conflito de interesses (artigo 257 do Regulamento):

- O Consultor que tenha participado, directa ou indirectamente ou sob qualquer condição, na preparação dos termos de referência e outros documentos relacionados com a matéria objecto de contratação;
- O Consultor contratado pela Entidade Contratante para a elaboração ou execução de uma tarefa, relativamente ao fornecimento subsequente de serviços relacionados com a mesma, excepto nos casos de continuação dos serviços anteriores de consultoria executados pelo próprio Consultor;
- O Consultor cuja contratação para um serviço que, pela sua natureza, conflitue com outro serviço por si executado;
- O Consultor cujos sócios, directores, membros de conselho superior ou pessoal técnico principal pertença ao quadro permanente ou temporário da Entidade Contratante; e
- O Consultor que mantenha uma relação contratual, directa ou por meio de terceiros, com a Entidade Contratante que lhe permita influenciar as decisões (alínea e) do artigo 23 do Regulamento).

5.3 - Regimes Jurídicos de Contratação de Serviços de Consultoria

Os regimes jurídicos para a contratação de serviços de consultoria resumem-se nas modalidades que seguir se apresentam.

Regime	Modalidade	Valor Estimado	Consultores Elegíveis	Fundamento legal
Regime Geral (artigo 266)	Seleção Baseada na Qualidade e no Preço	Qualquer valor	Pessoas colectivas, nacionais ou estrangeiras, incluindo universidades e institutos de pesquisa, que reúnam os requisitos de qualificação estabelecidos nos Documentos de Concurso	Artigo 266
Regime Excepcional (artigo 265)	Seleção Baseada na Qualidade	Qualquer valor	Pessoas singulares ou colectivas, nacionais ou estrangeiras, incluindo universidades e institutos de pesquisa, que reúnam os requisitos de qualificação estabelecidos nos Documentos de Concurso.	Artigo 269
	Seleção Baseada em Preço Máximo	10.000.000,00Mt	Pessoas singulares ou colectivas, nacionais ou estrangeiras incluindo universidades e institutos de pesquisa, que reúnam os requisitos de qualificação estabelecidos nos Documentos de Concurso.	N.º 4 do Artigo 268 conjugado com o Artigo 270
	Seleção Baseada em Menor Preço	Qualquer valor	Pessoas singulares ou colectivas, nacionais ou estrangeiras, incluindo universidades e institutos de pesquisa, que reúnam os requisitos de qualificação estabelecidos nos Documentos de Concurso.	Artigo 271
	Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor	7.000.000,00Mt	Pessoas singulares ou colectivas, nacionais ou estrangeiras, incluindo universidades e institutos de pesquisa, que reúnam os requisitos de qualificação.	N.º 5 do artigo 268 conjugado com o Artigo 272
	Ajuste Directo	Empreitada de Obras (500.000,00Mt) Serviços (350.000,00Mt)	Pessoas singulares ou colectivas, nacionais ou estrangeiras, incluindo universidades e institutos de pesquisa, que reúnam os requisitos de qualificação	Artigo 273
	Seleção de Pessoas Singulares	Qualquer valor	Pessoas singulares, nacionais ou estrangeiras, que reúnam os requisitos de qualificação estabelecidos.	Artigo 274

5.3.1 Regime Geral

- Contratação de pessoas colectivas, constantes da lista curta, para a execução de serviços de consultoria;
- A modalidade regra é a Selecção Baseada na Qualidade e no Preço dos serviços a contratar (n.º 1 do artigo 267, do Regulamento);
- Os Documentos de Concurso devem ainda fixar o peso relativo atribuído à qualidade e ao preço, tendo em vista a natureza e a complexidade do serviço, cabendo ao preço um peso não superior a trinta (30) pontos de um total de cem (100);
- As propostas serão classificadas de acordo com a conjugação atribuídas às propostas técnicas e financeiras, com observância dos pesos referidos no número anterior;
- A nota da proposta técnica de cada concorrente será obtida a partir da relação entre pontuação atribuída a cada uma das propostas e a proposta que tenha obtida a maior pontuação de acordo com os critérios estabelecidos nos Documento de Concurso;
- A nota da proposta financeira de cada concorrente será obtida a partir da relação entre o menor preço das propostas apresentadas e o preço apresentado em cada proposta; e
- O consultor que obtiver a maior nota no total, conjugando as notas técnicas e de preço e aplicação dos pesos referidos no *bullet* 4, será convidado para a fase subsequente negociação do Contrato.

5.3.2 Regime Excepcional

- Aplica-se sempre que se mostre conveniente ao interesse público e estejam presentes os requisitos fixados no Regulamento (n.º 1 do artigo 268 do Regulamento).

5.3.2.1 Modalidades:

- Selecção baseada na qualidade;
- Selecção baseada em preço máximo;
- Selecção baseada em menor preço;
- Selecção baseada nas qualificações do consultor;
- - Ajuste Directo; e
- Selecção de pessoa singular.

5.3.2.1.1 Selecção baseada na qualidade

- É a modalidade de contratação na qual a avaliação tem como base a qualidade da proposta técnica (n.º 1 do artigo 269 do Regulamento);
- É recomendável para a contratação de serviços complexos ou altamente especializados ou ainda quando o objectivo da Entidade Contratante é dispor dos melhores especialistas;
- Os Documentos de Concurso devem estabelecer que os consultores integrantes de uma lista curta apresentem as propostas técnica e de preço, simultaneamente, em envelopes separados (n.º 3 do artigo 269 do Regulamento);
- Após a determinação da melhor proposta técnica e observadas as formalidades previstas no Regulamento, o consultor que tenha submetido a melhor proposta aceitável, em conformidade com os Documentos de Concurso, deverá ser convidado para a abertura da proposta financeira (n.º 4 do artigo 269 do Regulamento);

- Observadas as disposições do Regulamento, a proposta financeira estará sujeita às negociações pertinentes (n.º 5 do artigo 269 do Regulamento); e
- O Júri deve elaborar relatório fundamentado sobre a avaliação.

5.3.2.1.2 Selecção baseada em preço máximo

- Modalidade de contratação na qual a avaliação tem como base a melhor proposta técnica, observados os limites do preço máximo estabelecido nos Documentos de Concurso (n.º 1 do artigo 270 do Regulamento);
- Aplicável quando o valor estimado da contratação for igual ou inferior a 10.000.000,00Mt (dez milhões de meticais) (n.º 4 do artigo 268 do Regulamento) tratando-se de serviços não complexos e o preço máximo puder ser estabelecido nos Documentos de Concurso pela Entidade Contratante (n.º 3 do artigo 270, do Regulamento);
- Os consultores integrantes da lista curta serão convidados a apresentar as suas propostas técnica e financeira, em envelopes separados, dentro dos limites do preço máximo previamente fixados (n.º 3 do artigo 270 do Regulamento);
- A Entidade Contratante deve assegurar que esse preço seja suficiente para execução dos serviços previstos nos Termos de Referência (n.º 4 do artigo 270 do Regulamento);
- Após a avaliação das propostas técnicas e observadas as disposições do Regulamento, serão abertas em sessão pública as propostas financeiras que tenham obtido a pontuação técnica mínima estabelecida nos Documentos de Concurso (n.º 5 do artigo 270 do Regulamento);
- As propostas que ultrapassarem o preço máximo serão desclassificadas. O consultor que tenha submetido a melhor proposta técnica, dentro do preço máximo estabelecido nos Documentos de Concurso deverá ser seleccionado e convidado a negociar o contrato (n.ºs 6 e 7 do artigo 270 do Regulamento); e
- O Júri deve elaborar o relatório fundamentado sobre a avaliação.

5.3.2.1.3 Selecção baseada em menor preço

- Modalidade de contratação na qual a avaliação tem como base a proposta de menor preço, entre as propostas técnicas que obtiveram a pontuação técnica mínima estabelecida nos Documentos de Concurso (n.º 1 do artigo 271 do Regulamento);
- Aplicável para contratação de serviços com padrões existentes ou rotinas estabelecidas (n.º 2 do artigo 271 do Regulamento);
- Os Documentos de Concurso deverão estabelecer que os consultores integrantes da lista curta apresentem propostas técnica e financeira, simultaneamente em envelopes separados (n.º 3 do artigo 271 do Regulamento);
- Os critérios de avaliação e a nota mínima exigida, constantes dos Documentos de Concurso, devem assegurar a qualidade mínima necessária para a execução dos serviços (n.º 4 do artigo 271 do Regulamento);
- Após a avaliação das propostas técnicas e observadas as disposições do Regulamento, serão abertas as propostas de preço que tenham obtido a pontuação técnica mínima exigida nos Documentos de Concurso (n.º 5 do artigo 271 do Regulamento);

- O consultor que tenha submetido a proposta de menor preço deverá ser seleccionado e convidado a celebrar o contrato (n.º 6 do artigo 271 do Regulamento); e
- O Júri deve elaborar relatório fundamentado sobre a avaliação das propostas.

5.3.2.1.4 Selecção baseada nas qualificações do consultor

- Modalidade de contratação na qual a avaliação tem como base a comparação da qualificação de pelo menos três consultores que tenham manifestado interesse (n.º 1 do artigo 272 do Regulamento);
- Aplicável quando o valor estimado da contratação não for superior a 7.000.000,00Mt (sete milhões de metcais), n.º 4 do artigo 268 do Regulamento e para contratação de pequenos serviços de consultoria, quando não se justifique a preparação e elaboração de Documentos de Concurso (n.º 2 do artigo 272 do Regulamento);
- O consultor seleccionado será convidado a apresentar proposta técnica e financeira sujeita a a valiação de acordo com os Termos de Referência previamente à negociação e celebração do contrato; e
- O Júri deve elaborar relatório fundamentado sobre a avaliação das propostas.

5.3.2.1.5 Ajuste Directo

- Aplicável somente em circunstâncias excepcionais e condições de vantagem em relação ao procedimento competitivo (artigo 273 do Regulamento);
- Para contratação de serviços que envolvam continuação de trabalhos anteriores já executados pelo mesmo consultor;
- Quando o desenvolvimento do procedimento competitivo em prazo prejudicial ao interesse público;
- Para serviços cujo preço estimado seja inferior a 500.000,00Mt (Servicos de Consultoria para empreitada de obras) e 350.000,00Mt (serviços); e
- Nos casos de existência de apenas um consultor qualificado ou com experiência relevante para a execução dos serviços.

5.3.2.1.6 Selecção de pessoas singulares

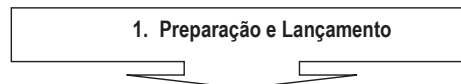
- Aplicável para serviços de consultoria em que a experiência e qualificações da pessoa são os requisitos principais (n.º 1 do artigo 274 do Regulamento);
- Seleccionadas com base na comparação de pelo menos três candidatos dentre aqueles que manifestarem interesse na execução dos serviços, podendo a Entidade Contratante seleccionar entre consultores cadastrados ou entre consultores que já executaram serviços satisfatórios para a mesma (n.º 2 do artigo 274 do Regulamento);
- Os consultores contratados deverão reunir todos os requisitos exigidos nos Termos de Referência que demonstrem possuir qualificações e capacidade para o desempenho da tarefa (n.º 3 do artigo 274 do Regulamento);
- A capacidade será aferida com base nos antecedentes académicos, experiência e quando necessário, no conhecimento das condições locais e outros factores relevantes (n.º 4 do artigo 274 do Regulamento);

- O consultor seleccionado será convidado a apresentar proposta técnica e financeira, sujeitas a avaliação de acordo com os Termos de Referências previamente à negociação à celebração do contrato (n.º 5 do artigo 274 do Regulamento); e
- Não há lugar a elaboração de Documentos de Concurso.

6. Procedimentos de Contratação de Serviços de Consultoria

6.1. Regime Geral

6.1.1 Selecção Baseada na Qualidade e no Preço



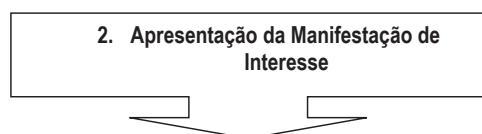
A contratação de serviços de consultoria deve obedecer a um processo prévio de selecção, ressalvados os casos previstos no Regulamento (n.º 1 do artigo 255 do Regulamento);

- A Entidade Contratante deve publicar o convite para manifestação de interesse por meio de edital, Portal de contratação Pública, podendo também ser publicado no Portal da Entidade Contratante, outros portais, imprensa ou outro meio de comunicação adequada e de fácil acesso para o Público alvo, (n.º 1 do artigo 261 do Regulamento);
- A participação no processo de concurso está restrita a uma lista curta aprovada pela Entidade Contratante, mediante proposta do Júri, em que se selecciona um mínimo de três (3) e um máximo de seis (6) consultores, para o mesmo objecto de contratação (n.º 1 do artigo 263 do Regulamento); e
- A elaboração da lista curta deve ser feita considerando os consultores que manifestem interesse e possuam as qualificações necessárias, podendo-se recorrer aos que integram o Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e prestadores de Serviços ao Estado, sempre que não se atinja o mínimo de três consultores (n.º 2 do artigo 263 do Regulamento).

6.1.1.1 A Unidade Gestora Executora das Aquisições deve:

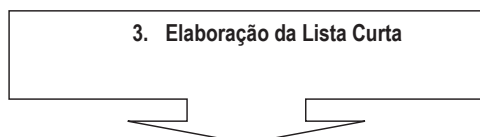
- Verificar o plano de contratação e o cabimento orçamental no correspondente exercício económico, devendo a respectiva informação ser extraída do *e-SISTAFE* ou *e -SISTAFE* Autárquico, (n.º 1 do artigo 11 do Regulamento);
- Excepcionalmente pode se confirmar e declarar que os compromissos contratuais são compatíveis com o escalonamento de despesas que vinculem mais de um (1) exercício económico, devendo a informação do cabimento orçamental indicar o valor global do contrato e a fracção do valor de cada Exercício Económico.
- Elaborar os Termos de Referência;
- Instaurar o procedimento de contratação sob forma de informação/proposta, em conformidade com o Modelo 1 (artigo 12 do Regulamento);
- Elaborar o Anúncio de Solicitação de Manifestação de Interesse, indicando a modalidade de contratação e o respectivo número do concurso cujo prazo de resposta pelos consultores não deverá ser inferior a quinze (15) dias (artigo 262 do Regulamento);
- Publicar o Anúncio de Solicitação de Manifestação de Interesse;

- Comunicar à UFSA o acto do lançamento da Manifestação de Interesse, incluindo a cópia do anúncio publicado na Imprensa, no portal da Contratação Pública da Entidade Contratante e outros portais e informação relativa ao valor estimado da contratação;
- Os Consultores podem solicitar esclarecimentos a respeito dos Documentos de Concurso, por escrito, no primeiro terço do prazo previsto para a recepção das propostas, devendo a Entidade Contratante responder por escrito, no segundo terço do mesmo prazo, enviando cópias das respostas a todos os consultores constantes da lista curta (n.º 2 do artigo 265 do Regulamento);



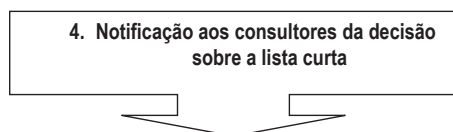
6.1.1.2 A Unidade Gestora Executora das Aquisições deve:

- Elaborar uma relação dos Consultores que responderam à Solicitação de Manifestação de Interesse, contendo a identificação do concurso, bem como o nome e o endereço do Consultor, para o caso de solicitação de proposta;



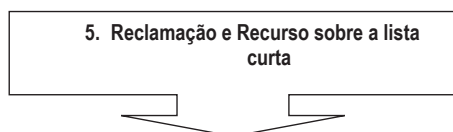
6.1.1.3 A Unidade Gestora Executora das Aquisições deve:

- Elaborar a Lista Curta dos consultores seleccionados para participarem do concurso;
- Elaborar e submeter à Autoridade Competente um relatório fundamentado sobre a escolha dos consultores integrantes da lista curta.



6.1.1.4 Autoridade Competente:

- Providencia a comunicação da decisão sobre a lista curta a todos os consultores que manifestaram interesse por meio de notificação directa;



6.1.1.5 Consultores:

- Os consultores que manifestarem interesse podem apresentar reclamação e recurso.

6.1.1.5.1 A Unidade Gestora Executora das Aquisições deve:

- Receber as reclamações sem pagamento de nenhuma taxa, nos termos (n.º 2 do artigo 278) do Regulamento;

- Caso o Consultor não concorda com a resposta da reclamação, querendo, pode submeter o recurso hierárquico no prazo de três (3) dias úteis após a notificação da decisão sobre a reclamação, mediante apresentação da caução prevista no n.º três (3) do artigo 279 do Regulamento);
- Comunicar aos restantes consultores da recepção da reclamação e os respectivos efeitos suspensivos;
- Emitir o recibo ao consultor que apresentou a reclamação; e
- Remeter os valores da caução recebido ao sector financeiro.



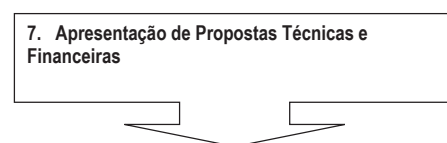
- Enviar cartas convite aos consultores integrantes da lista curta para apresentação das propostas técnica e financeira em dois envelopes simultaneamente;
- Os Documentos de Concurso devem ser distribuídos aos consultores integrantes da lista curta; e
- Propôr à Entidade Contratante a designação do Júri.

6.1.1.6 Autoridade Competente:

- Autoriza a instauração do procedimento de contratação;
- Aprova o Anúncio de Solicitação de Manifestação de Interesse;
- Aprova a lista curta dos Consultores;
- Comunica a todos os consultores que manifestaram interesse a relação dos seleccionados para integrar a lista curta, por meio de notificação directa;
- Aprova os Documentos de Concurso; e
- Envia a carta convite aos consultores pré seleccionados.

6.1.1.6.1 Documentos de Concurso:

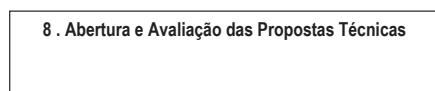
- Fixam o prazo razoável e suficiente para que os Consultores elaborem as suas propostas, de acordo com a natureza e complexidade dos serviços o qual não poderá ser inferior a vinte e um (21) dias e não superior a noventa (90) dias (n.º 1 do artigo 265 do Regulamento);
- Fixam o peso relativo a qualidade e ao preço, tendo em vista a natureza e a complexidade do serviço, sendo que o peso do preço não pode ser superior a trinta (30) pontos dum total de cem (100); e
- Definir os critérios de selecção, indicando a sua pontuação de cada parâmetro de modo que o somatório seja igual a cem (100) pontos.



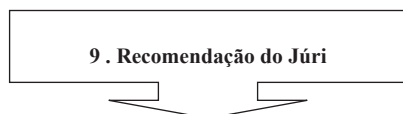
- As propostas técnicas e financeiras serão apresentadas em simultâneo, em envelopes fechados, identificados da seguinte forma:
 - a) Proposta Técnica (identificação completa do consultor, número do concurso e objecto do concurso); e
 - b) Proposta Financeira (identificação completa do consultor, número do concurso e objecto de concurso).

6.1.1.7 A Unidade Gestora Executora das Aquisições deve:

- Receber as propostas apresentadas pelos Consultores, de acordo com a data e o horário definidos nos Documentos de Concurso;
- Elaborar a lista dos Consultores que apresentaram propostas, de acordo com a ordem da recepção;
- Entregar ao Júri as propostas recebidas acompanhadas da respectiva lista.

**6.1.1.8 O Júri:**

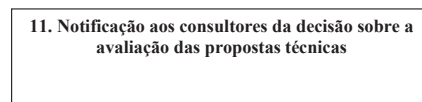
- Recebe da UGEA as propostas técnica e financeira apresentadas pelos consultores;
- Procede à abertura da propostas técnica em acto público nos seguintes termos:
 - Elabora a lista de presenças;
 - Identifica o concurso;
 - Efectua a leitura da lista dos consultores pela ordem de recepção das propostas;
 - Abre os invólucros das propostas técnicas contendo os documentos de qualificação e da garantia, caso seja exigida;
- Rubrica todas as páginas dos documentos de qualificação e da proposta técnica;
- Elabora e assina a acta da sessão de abertura das propostas técnicas, devendo igualmente ser assinada pelos consultores presentes no acto;
- Avalia as propostas observando os critérios e factores indicados nos Documentos de Concurso;
- Atribui a cada consultor a pontuação técnica (Pt) tendo como base a relação entre a pontuação atribuída a proposta e a proposta que tenha obtido a maior pontuação (n.º 5 do artigo 267);
- Pontuação técnica(Pt) = P_{tp}/P_{tM} ;
- P_{tp} = Pontuação atribuída a cada uma das propostas técnicas apresentadas;
- P_{tM} = Maior pontuação obtida entre as propostas técnica apresentadas.

**6.1.1.9 O Júri:**

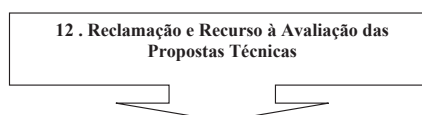
- Elabora o Relatório de avaliação das propostas técnicas e submete-o à decisão da Autoridade Competente.

**6.1.1.10 Autoridade Competente :**

- Analisa e decide sobre a avaliação das propostas técnicas de acordo com a recomendação do Júri.



- Notifica directamente a todos os consultores sobre a decisão da avaliação das propostas técnicas.



- Após a notificação do resultado da avaliação das propostas técnicas, os Consultores podem apresentar reclamações e recurso hierárquico (n.º 2 do artigo 278 e n.º 3 do artigo 279 do Regulamento).

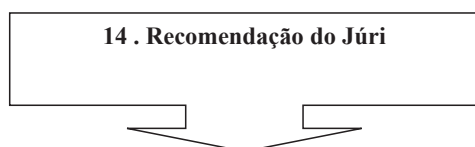
**6.1.1.10.1 A Unidade Gestora Executora das Aquisições deve:**

- Notificar por escrito os consultores para abertura das propostas financeiras com indicação da data, hora e local da sessão de abertura das propostas financeiras; e
- A nota da proposta financeira de cada consultor será obtida a partir da relação entre o menor preço das propostas apresentadas e o preço apresentado em cada proposta.

6.1.1.11 O Júri:

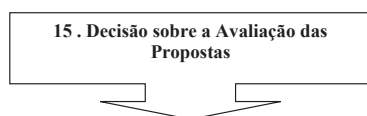
- Procede à abertura das propostas financeiras em acto público nos seguintes termos:
 - Elabora a lista de presenças;
 - Identifica o concurso;
 - Efectua a leitura da lista dos consultores pela ordem de recepção das propostas; e
 - Abre os invólucros contendo as propostas financeiras.
- Rubrica todas as páginas das propostas financeiras;
- Elabora e assina a acta da sessão de abertura das propostas financeiras devendo igualmente ser assinada pelos consultores presentes no acto; e
- Avalia as propostas observando os pesos indicados nos Documentos de Concurso.
- O consultor que obtiver a maior nota final (NF), conjugando a nota técnica e de preço, e a ponderação do peso atribuído à qualidade e ao preço será convidado para negociação do contrato (n.º 7 do artigo 267);
- $NF = (Pt \times T\%) + (Pf \times P\%)$;
- NF = Nota final;
- Pontuação Técnica (Pt) = P_{tp}/P_{tM} ;
- Pontuação Financeira (Pf) = P_{fM}/P_{fp} ;

- $T\%$ = Peso atribuído à proposta Técnica;
- $P\%$ = Peso atribuído à proposta Financeira;
- Ptp = Pontuação atribuído a cada uma das propostas Técnicas apresentadas;
- PtM = Maior pontuação obtida entre as propostas Técnicas apresentadas;
- PfM = Menor preço entre as propostas financeiras apresentadas;
- Pfp = Preço apresentado em cada uma das propostas Financeiras



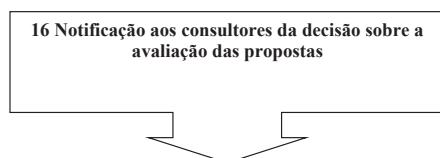
6.1.1.12 O Júri:

- Elabora o Relatório de Avaliação das Propostas Financeiras e submete à decisão da Autoridade Competente.

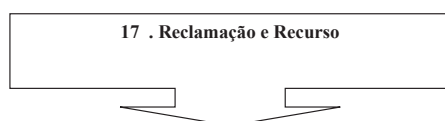


6.1.1.13 Autoridade Competente:

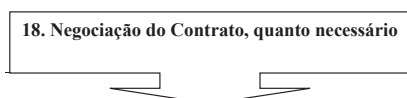
- Analisa e decide sobre a avaliação das propostas de acordo com a recomendação do Júri; e
- Notifica directamente a todos os consultores sobre a decisão da avaliação das propostas



- Notifica directamente a todos os consultores sobre a decisão da avaliação das propostas.

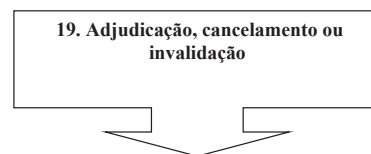


- Após a notificação do resultado da avaliação das propostas, os consultores podem apresentar reclamação e recursos (n.º 2 do artigo 278 e n.º 3 do artigo 279 do Regulamento).



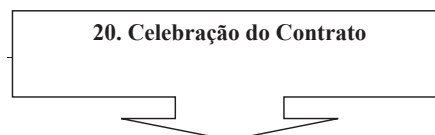
- As negociações compreendem discussões a respeito dos Termos de Referência, metodologia, pessoal, despesas e condições contratuais da Entidade Contratante e do Consultor. Destas discussões não poderão resultar em modificações substanciais dos Termos de Referência originais ou dos termos do contrato, por forma a não afectar a qualidade do produto final, o preço e os aspectos fundamentais que foram objecto de avaliação (n.º 1 do artigo 276 do Regulamento);

- Os Termos de Referência finais e os aspectos objecto de negociação serão incorporados ao contrato (n.º 4 do artigo 276 do Regulamento); e
- Todas as negociações serão registadas em acta e devidamente assinadas pelas partes (n.º 9 do artigo 276 do Regulamento).



6.1.1.14 Autoridade Competente

- Caso não cancele ou invalide o concurso, deve adjudicar o objecto do concurso de acordo com a recomendação do Júri (artigo 65 do Regulamento);
- Providenciar a comunicação da decisão de adjudicação a todos os consultores, por meio de notificação directa, no prazo não superior a três (3) dias úteis contados da data da decisão de adjudicação em conformidade com o Modelo 21 (alínea b) do artigo 37 conjugado com o n.º 2 do artigo 65 do Regulamento);
- Comunicar à UFSA o acto de adjudicação, devendo na comunicação constar a informação relativa ao nome do consultor vencedor e do valor da proposta vencedora (n.º 1 do artigo 66 do Regulamento);
- Divulgar mediante edital, portal da Contratação Pública, outros portais e na imprensa a adjudicação do concurso; e
- Comunicar ao consultor vencedor após decorridos os prazos de reclamação e recurso hierárquico.



6.1.1.15 Unidade Gestora Executora das Aquisições:

- Para celebração do contrato a Entidade Contratante deve no prazo de 5 dias úteis após a adjudicação do consultor vencedor solicitar a actualização dos documentos de qualificação caso tenham caducado no decurso do concurso de modo a apresentá-los no prazo de 10 dias úteis no máximo, após o consultor vencedor ter recebido a notificação, podendo a Entidade Contratante dispensar esta fase se verificar directamente a regularização dos documentos de qualificação por meio electrónico, nos termos do artigo 111 do Regulamento;
- A Entidade Contratante deve confirmar e declarar que existe a verba disponível para pagamento das despesas do contrato a assinar durante o exercício económico e se o contrato for de mais de um ano declarar que são compatíveis com o escalonamento aprovado na fase preparatória, nos termos da alínea a) e b) do artigo 112 do Regulamento;

6.2 Regime Excepcional

6.2.1 Selecção Baseada na Qualidade

1. Preparação e Lançamento

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

2. Apresentação da Manifestação da Lista Curta

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

3. Elaboração da Lista Curta

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

4. Notificação aos concorrentes da decisão sobre a lista curta

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

5. Reclamação e Recurso lista curta

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

6. Apresentação de Propostas Técnicas e Financeiras

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

7 . Abertura e Avaliação das Propostas Técnicas

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

8 . Recomendação do Júri

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

9. Decisão sobre a Avaliação das Propostas Técnicas

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

10 Notificação aos consultores da decisão sobre a avaliação das propostas técnicas

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

11 . Reclamação e Recurso à Avaliação das Propostas Técnicas

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

12 . Abertura e Avaliação das Propostas Financeiras,

Observação: tratando do regime excepcional não há lugar para a conjugação de propostas na avaliação.

- Convoca – se o consultor que obteve a melhor pontuação técnica para abertura da proposta financeira; e
- Os restantes envelopes das propostas financeiras são devolvidos intactos (sem que sejam abertos) aos respectivos consultores

13 . Recomendação do Júri

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

14 . Decisão sobre a Avaliação das Propostas

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

15 Notificação aos consultores da decisão sobre a avaliação das propostas

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

16 . Reclamação e Recurso

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

17. Negociação do Contrato, quanto necessário

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço

18. Adjudicação, cancelamento ou invalidação

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

19 . Celebração do Contrato

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

▪ 6.2.2 Selecção Baseada em Preço Máximo

1. Preparação e Lançamento

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço, excepto no que se refere aos Documentos de Concurso que deverão indicar o preço máximo.

2. Apresentação da Manifestação de interesse

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

3. Elaboração da Lista Curta

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

4. Notificação aos consultores da decisão sobre a lista curta

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

5. Reclamação e Recurso

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

6. Apresentação de Propostas Técnicas e Financeiras

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

7. Apresentação de Propostas Técnicas e Financeiras

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

8 . Abertura e Avaliação das Propostas Técnicas

▪ Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço, excepto as propostas que ultrapassarem o preço máximo e as que não atingirem a pontuação mínima exigida nos Documentos de Concursos, serão desclassificadas.

9 . Recomendação do Júri

▪ Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

10. Decisão sobre a Avaliação das Propostas Técnicas

▪ Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

11. Notificação aos consultores da decisão sobre a avaliação das propostas técnicas

▪ Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

12 . Reclamação e Recurso à Avaliação das Propostas Técnicas

▪ A avaliação tem como base a melhor proposta técnica observados os limites de preço máximo estabelecidos nos Documentos de Concurso.

13 . Abertura e Avaliação das Propostas Financeiras

▪ Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

14 . Recomendação do Júri

▪ Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

15 . Decisão sobre a Avaliação das Propostas

▪ Seleciona-se o consultor que tenha submetido a melhor proposta técnica dentro do preço máximo estabelecido nos Documentos de Concurso

16 Notificação aos consultores da decisão sobre a avaliação das propostas

▪ Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

17 . Reclamação e Recurso

▪ Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

18. Negociação do Contrato, quanto necessário

▪ Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

190. Adjudicação, Cancelamento ou Invalidação

▪ Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

20 . Celebração do Contrato

▪ Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

6.2.3 Selecção Baseada em Menor Preço

1. Preparação e Lançamento

▪ Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

2. Apresentação da Manifestação de Interesse

▪ Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

3. Elaboração da Lista Curta

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

4. Notificação aos concorrentes da decisão sobre a lista curta

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

5. Reclamação e Recurso

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

6. Apresentação de Propostas Técnicas e Financeiras

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

7 . Abertura e Avaliação das Propostas Técnicas

- Os Documentos de Concurso estabelecem a pontuação técnica mínima que deve ser atingida pelos Consultores.

8 . Recomendação do Júri

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

9. Decisão sobre a Avaliação das Propostas Técnicas

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

10. Notificação aos consultores da decisão sobre a avaliação das propostas técnicas

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

11 . Reclamação e Recurso à Avaliação das Propostas Técnicas

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

12 . Abertura e Avaliação das Propostas Financeiras

- São abertos apenas os envelopes das propostas financeiras dos consultores que tenham obtido a pontuação técnica mínima estabelecida nos Documentos de Concurso; e

- Será seleccionado o consultor que obtiver a pontuação técnica mínima estabelecida nos Documentos de Concurso e que tenha submetido a proposta de menor preço.

13 . Recomendação do Júri

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

14 . Decisão sobre a Avaliação das Propostas

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

15 Notificação aos Consultores da decisão sobre a avaliação das propostas

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

16 . Reclamação e Recurso

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

17. Negociação do Contrato, quanto necessário

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

18. Adjudicação, Cancelamento ou Invalidação

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

19 . Celebração do Contrato

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

6.2.4 Selecção Baseada nas Qualificações do Consultor

1. Preparação e Lançamento

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

- Não há lugar a elaboração dos Documentos de Concurso, contudo a Entidade Contratante deve elaborar os termos de referência, solicitar manifestação de interesse contendo informações relativas a experiência e competências do consultor.

2. Apresentação da Manifestação de Interesse

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

3. Elaboração da Lista Curta

- Faz-se a comparação de pelo menos três (3) consultores dentre os que manifestaram interesse e será seleccionado o consultor com qualificação e referências adequadas.

4. Notificação aos Consultores da decisão sobre a Lista Curta

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

5. Reclamação e Recurso

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

6. Apresentação de Propostas Técnicas e Financeiras

- O consultor seleccionado apresenta a proposta técnica e financeira na data estabelecida nos Termos de Referência

7 . Recomendação do Júri

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

8. Notificação aos Consultores da decisão sobre a avaliação das propostas técnicas

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

9 . Reclamação e Recurso à Avaliação das Propostas Técnicas

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

10 . Recomendação do Júri

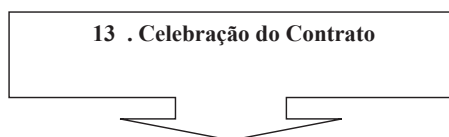
- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

11. Negociação do Contrato quando necessário

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

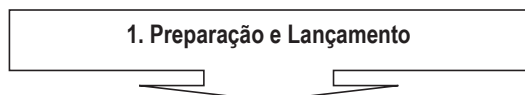
12. Adjudicação, Cancelamento ou Invalidação

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.



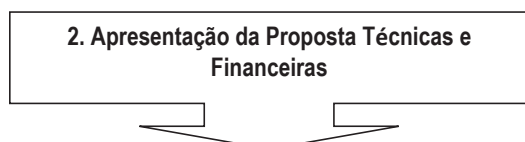
- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

6.2.5 Ajuste Directo

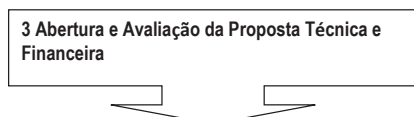


- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

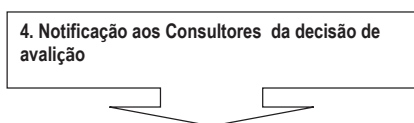
- Não há lugar a elaboração dos Documentos de Concurso, contudo a Entidade Contratante deve elaborar os termos de referência, solicitar manifestação de interesse contendo informações relativas a experiência e competências do consultor.



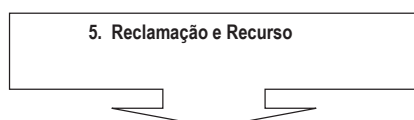
- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.



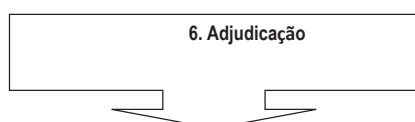
- A abertura da proposta é feita em sessão reservada.



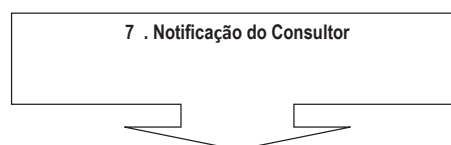
- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.



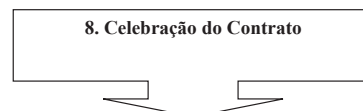
- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.



- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.



- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.



- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

6.2.5 Selecção de Pessoas Singulares

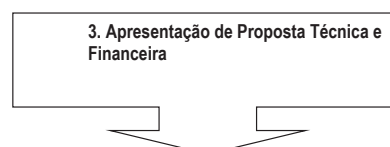


- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

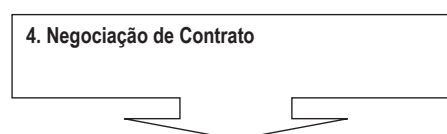
- Não há lugar a elaboração dos Documentos de Concurso, contudo a Entidade Contratante deve elaborar os termos de referência, solicitar manifestação de interesse contendo informações relativas a experiência e competências do consultor.



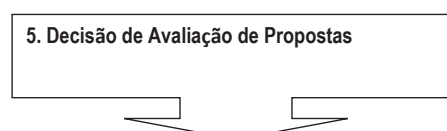
- Faz-se a comparação de pelo menos três (3) consultores dentre os que manifestarem interesse na execução de serviços, podendo a Entidade Contratante seleccionar entre consultores inscritos no Cadatro Único, de Empreiteiros e Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado, ou recorre-se aos consultores que já executaram serviços satisfatórios para a mesma.



- O Consultor seleccionado apresenta a proposta técnica e financeira na data estabelecida nos Termos de Referência.



- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.



Será selecionado o consultor que tenha preenchido todos requisitos relevantes de qualificação e capacidade para o desempenho da tarefa, com base nos antecedentes académicos e experiência, conhecimento das condições locais e outros factores

6. Adjudicação o

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço

7 . Recomendação do Júri

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

8. Decisão sobre a Avaliação da Proposta Técnica e Financeira

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

9. Notificação aos Consultores da decisão sobre a avaliação da proposta Técnica e Financeira

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

10. Negociação do Contrato quando necessário

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

11. Adjudicação, Cancelamento ou Invalidação

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

12 . Celebração do Contrato

- Observa os procedimentos definidos na Selecção Baseada na Qualidade e no Preço.

7. O Contrato

1. Natureza e Regime

- Têm natureza administrativa;

2. Acto Declarativo Prévio

- Notificação no prazo de cinco (5) dias úteis após adjudicação, o concorrente vencedor para apresentar no prazo não superior a dez (10) dias úteis a contar da data da recepção da notificação, certidões actualizadas dos requisitos de qualificação que eventualmente tenham caducado no decurso do concurso (n.º 1 do artigo 111 do Regulamento);

3. Actos Prévios da Entidade Contratante

- Confirmação e declaração da existência de verba orçamental cativa para o efeito em conformidade com o Modelo 26 (alínea *a*) do artigo 112 do Regulamento);
- Confirmação e declaração da compatibilidade com o escalonamento aprovado na fase preparatória, tratando-se de despesas plurianuais (alínea *b*) do artigo 112 do Regulamento); e
- Solicitação da autorização ao órgão competente para celebração do contrato, quando as obrigações de pagamentos decorram de contratos ou acordo internacionais (alínea *c*) do artigo 112 do Regulamento).

4. Convocação do Concorrente Vencedor

- Cumpridos os actos prévios, a Entidade Contratante deve convocar o concorrente vencedor para celebração do contrato, no prazo fixado nos Documentos de Concurso, que não pode ser inferior a dez (10) dias úteis, nem superior a trinta (30) dias úteis, apresentar a garantia definitiva para o bom e pontual cumprimento das suas obrigações contratuais (artigo 113 do Regulamento);
- Caso o concorrente vencedor não compareça para assinar o contrato no prazo estabelecido, a Entidade Contratante deve cancelar a adjudicação e examinar a documentação do melhor concorrente seguinte sem prejuízo da perda pelo concorrente vencedor da garantia provisória e de outras sanções previstas no Regulamento e nos Documentos de Concurso, artigo 113 do Regulamento.

5. Formalidades

- Caso o concorrente vencedor seja uma pessoa colectiva, a celebração do contrato será condicionada á apresentação da declaração do beneficiário efectivo, nos termos da legislação aplicável em concursos cujo valor de contratação seja superior a 60.000.000,00Mt (sessenta milhões de meticaís).
- Os contratos celebrados no âmbito do Regulamento de Contratação Pública estão sujeitos a forma escrita, obedecendo os modelos constantes dos Documentos de Concurso.
- Após a celebração do contrato a Entidade Contratante deve nos termos previsto em legislação específica, submetê-lo ao Tribunal Administrativo para efeito da fiscalização, artigo 114 do Regulamento. Os contratos devem mencionar, designadamente, n.º 1 do artigo 115 do Regulamento:

6. Cláusulas Essenciais

- i. Identificação das partes contratantes;
 - ii. Objecto do contrato, devidamente individualizado;
 - iii. Prazo de execução da obra, fornecimento de bens ou prestação de serviços, com indicação da data do início e termo;
 - iv. Garantias relativas à execução do contrato, quando exigidas;
 - v. Forma, prazos e demais cláusulas sobre o regime de pagamento;
 - vi. Encargo total estimado resultante do contrato;
 - vii. Sanções aplicáveis em caso de falta de cumprimento;
 - viii. O foro judicial ou outro, para a solução de qualquer litígio emergente do contrato, seja na sua interpretação ou execução;
 - ix. A inclusão obrigatória de uma cláusula anti-corrupção; e
 - x. Outras condições que as partes considerem também essenciais à boa execução do contrato.
- O contrato pode prever a adopção de arbitragem independente para solução de conflitos resultantes da interpretação e execução do contrato, a ser realizada em Moçambique e em língua portuguesa, com observância da legislação específica sobre a matéria;
 - Os contratos para fornecimento de bens e prestação de serviços de consumo corrente poderão ser prorrogáveis uma única vez, por igual período, desde que mantidas as condições contratuais iniciais; e
 - É vedado qualquer pagamento, sem a correspondente contraprestação de serviços previsto no cronograma financeiro, excepto, mediante apresentação da garantia para o pagamento do valor adiado, (artigo 107 do Regulamento).

7. Garantia Definitiva

- A Entidade Contratante deve exigir que a contratada preste Garantia Definitiva adequada, bom e pontual cumprimento das suas obrigações (n.º 1 do artigo 106 do Regulamento);
- A apresentação da garantia do bom e pontual cumprimento das obrigações da Contratada é condição prévia de celebração do contrato (n.º 2 do artigo 106 do Regulamento);
- O valor da Garantia Definitiva não pode exceder dez por cento (10%) do valor da proposta da contratada
- A Garantia Definitiva poderá ser prestada de forma integral ou parcial incluindo retenção na fonte, cujo valor percentual e condições serão definidos nos Documentos de Concurso.
- Finda a obra, a contratada deve submeter uma garantia de cinco por cento (5%) do valor da obra para cobrir os defeitos durante o período da garantia da obra.
- A apresentação da Garantia Definitiva pode ser dispensada nos contratos de:
 - Concurso de Pequena Dimensão ;
 - Concurso por Cotacões nos termos de a) do n.º 1 do artigo 93 do Regulamento;
 - Concurso para seleção de pessoas singulares; e
 - De Arrendamento.

▪ Na contratação de serviço de consultoria de pessoa colectiva, a apresentação de Garantia Definitiva, pode ser substituída por seguro de responsabilidade profissional, nos termos definidos nos Documentos de Concurso.

▪ É dispensada a apresentação da Garantia de boa execução, estabelecida nos contratos celebrados pelo sector da saúde ao abrigo da alínea j) do artigo 97 do Regulamento.

▪ Nos caso de adenda ao Contrato deve-se prever que se preste uma Garantia Definitiva do valor de adenda correspondente a taxa definida nos Documentos de Concurso artigo 106 do Regulamento.

8. Fiscalização das Obras

▪ A fiscalização de obras deve ser feita por fiscais independentes, designados pela Entidade Contratante e para o efeito devem ser contratados com base nos procedimentos especificados constantes no Capítulo IV (artigo 175 do Regulamento);

▪ Em caso de serem dois (02) ou mais fiscais, um deles deve ser designado para chefiar;

▪ Compete à Fiscalização vigiar e verificar o exacto cumprimento da execução do Contrato e das alterações do projecto e o progresso da obra;

▪ A Fiscalização deve estar capacitada e habilitada para resolver todos os problemas técnicos de execução da obra e para controlar e orientar às actividades da Contratada, nos termos dos respectivos Contratos.

▪ Eventuais conflitos de deveres entre o Contrato da empreitada e o Contrato da respectiva Fiscalização são resolvidos ou esclarecidos pela Entidade Contratante.

▪ A Contratada deve permitir o livre acesso da Fiscalização ao local das obras, fornecendo -lhe as informações, disponibilizando o acesso a documentos e atendendo às solicitações que razoavelmente lhe sejam requeridas.

▪ Na fiscalização são aplicáveis os impedimentos previstos no n.º 2 do artigo 257 do Regulamento.

▪ Incumbe à fiscalização vigiar e verificar o exacto cumprimento do projecto e suas alterações, do contrato, dos Documentos de Concurso e do plano de trabalhos.

9. Recepção Provisória da Obra

▪ Logo que a obra esteja concluída, a fiscalização deverá notificar a Entidade Contratante para proceder à vistoria (Modelo 31) para efeitos de recepção provisória da obra;

▪ A vistoria será efectuada sob testemunho do fiscal, da Contratada e da Entidade Contratante, lavrando-se para o efeito o respectivo auto de recepção (Modelo 31), confirmado pela fiscalização e assinado pelas três partes ; e

▪ Do auto referido no número anterior deverá constar o registo de todas as anomalias detectadas, os prazos e responsabilidade pela sua correcção.

10. Recepção Definitiva da Obra

▪ Findo o prazo máximo de garantia de cinco anos contados desde a conclusão da obra, ou prazo não inferior a um ano, estabelecido no contrato, consoante a sua natureza, por iniciativa da Entidade Contratante ou a pedido do empreiteiro, deve ser promovida nova vistoria de todos os trabalhos da empreitada

▪ Se pela vistoria se verificar que as obras não apresentam deficiências, deteriorações, indícios de ruína ou de falta de solidez pelos quais deva responsabilizar-se o empreiteiro, deve ser promovida a recepção definitiva, por meio da emissão de auto (Modelo 33), assinado pela Entidade Contratante, pela fiscalização e pelo empreiteiro e

▪ A vistoria e auto da recepção definitiva seguem os procedimentos da vistoria e de auto de recepção provisória estabelecidos nos termos do artigo 247 do Regulamento.

11. Recepção de Bens e Serviços

▪ A Entidade Contratante deve designar, no mínimo de três (3) elementos que não sejam os mesmos que compõem o Júri, responsáveis pela recepção dos bens e/ ou serviços, sendo:

- Técnico da área do Património;
- Técnico da área do sector requisitante dos bens ou serviços; e

▪ Técnico qualificado na matéria do objecto de contratação, (n.º 2 do artigo 131 do Regulamento) (Modelo 34); e

▪ Os elementos referidos no número anterior devem proceder à verificação da conformidade dos bens fornecidos e/ou serviços prestados de acordo com o estabelecido no Contrato, mediante assinatura do Termo de Recepção de Bens e/ou Serviços, por todos os membros no local de entrega do bem e/ou da execução do serviço (n.º 3 do artigo 131 do Regulamento).

▪ Caso haja deficiência nos bens ou serviços a serem recebidos, a Comissão de Recepção deve registar e comunicar de imediato à Autoridade Competente, a respectiva rejeição e a obrigatoriedade de consequente substituição pela contratada, no prazo não superior a 30 dias, a contar da data da notificação da rejeição.

12. Fiscalização do Tribunal Administrativo

▪ Celebrado o contrato, a Entidade Contratante deve, nos termos previstos em legislação específica submetê-lo ao Tribunal Administrativo para efeitos de fiscalização, (n.º 3 do artigo 114 do Regulamento).

8- Modelos de Documentos

Referência do Modelo	Descrição do Modelo
Modelo 1	Informação/Proposta para Instauração do Procedimento de Contratação
Modelo 2	Anúncio de Concurso Público
Modelo 3	Anúncio de Concurso Com Prévia Qualificação
Modelo 4	Anúncio de Concurso em Duas Etapas
Modelo 5	Anúncio de Concurso Limitado
Modelo 6	Anúncio de Concurso por Lances
Modelo 7	Anúncio de Concurso de Pequena Dimensão
Modelo 8	Anúncio de Concurso por Cotações
Modelo 9	Anúncio com vários concursos
Modelo 10	Anúncio de Arrendamento de Imóvel
Modelo 11	Informação/Proposta de Designação do Júri
Modelo 12	Notificação aos Membros do Júri
Modelo 13	Relação de Concorrentes que adquiriram Documentos de Concurso
Modelo 14	Comunicação de adendas aos Documentos de Concurso
Modelo 15	Relação de Concorrentes que adquiriram Documentos de Concurso
Modelo 16	Lista de Presenças na Sessão de Abertura das Propostas
Modelo 17	Acta da Sessão da Abertura das Propostas
Modelo 18	Mapa dos Dados Lidos na Sessão de Abertura das Propostas
Modelo 19	Comunicação de Saneamento de Propostas
Modelo 20	Informação/Proposta de Recomendação de Adjudicação Propostas
Modelo 21	Notificação de Adjudicação
Modelo 22	Notificação da Suspensão do Concurso
Modelo 23	Anúncio de Adjudicação
Modelo 24	Anúncio de Adjudicação de Vários Concursos
Modelo 25	Anúncio de Cancelamento/Invalidação do Concurso
Modelo 26	Declaração de Cabimento Orçamental
Modelo 27	Notificação ao Concorrente Vencedor
Modelo 28	Convocatória para assinatura de Contrato
Modelo 29	Designação da Comissão de Recepção de Bens e/ou Serviços
Modelo 30	Auto de Consignação
Modelo 31	Auto de Vistoria de Obras
Modelo 32	Auto de Recepção Provisória de Obras
Modelo 33	Auto de Recepção Definitiva de Obras
Modelo 34	Auto de Recepção de Bens e Serviços
Modelo 35	Relatórios de Avaliação Tipo I
Modelo 36	Relatórios de Avaliação Tipo II

Modelo 1 - Informação/Proposta para Instauração do Procedimento de Contratação



República de Moçambique
[indicar a Entidade Contratante]
 UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

INFORMAÇÃO PROPOSTA n.º ____/____/____

Parecer:

Despacho:

Para : [indicar a Autoridade Competente]

Assunto : Instauração do procedimento de contratação

Em conformidade com o artigo 12 do 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 de harmonia com o plano de contratação elaborado para o correspondente Exercício Económico propõe-se a instauração do procedimento de contratação nos termos seguintes :

Objecto	<i>[Indicar o objecto a ser contratado de acordo com a especificação técnica que consta do Catalogo de Bens e Serviços (CBS). Se necessário anexar uma lista dos bens].</i>
Finalidade	<i>[No caso de bens, indicar a finalidade]</i>
Valor Estimado	
	<i>[indicar, conforme o caso, o código, a designação do projecto, classificação económica da despesa,</i>

¹ Cabimento Orçamento	no	<i>fonte de recursos e de financiamento, rubrica, tratando-se de despesa a realizar em mais de um exercício económico, indicar a disposição legal que a autoriza ou o plano plurianual legalmente aprovado ou ainda o instrumento legalmente previsto que autoriza a realização da despesa]</i>
Modalidade		<i>[indicar, conforme o caso, Concurso Público, Concurso Limitado, Concurso com Prévia Qualificação, Concurso em Duas Etapas, Concurso por Lances, Concurso de Pequena Dimensão, Concurso por Catações e Ajuste Directo. Selecção Baseada na Qualidade e no Preço, Selecção Baseada na Qualidade, Selecção Baseada em Preço Máximo, Selecção Baseada em Menor Preço, Selecção Baseada nas Qualificações do Consultor, Ajuste Directo e Selecção de Pessoa Singular]</i>
Fundamentação legal		<i>[indicar a disposição legal do Regulamento. Tratando-se de Ajuste Directo indicar também os fundamentos de facto]</i>
Critério de Avaliação e de Decisão		<i>[Indicar, conforme o caso, se Critério Conjugado ou Critério de Menor Preço Avaliado. Tratando-se do Critério Conjugado, indicar os factores de avaliação técnica a serem levados em consideração na avaliação da proposta]. Tratando-se de serviços de consultoria, indicar o critério adequado para a Modalidade de Contratação adoptada pela Entidade Contratante.</i>
Documentos a anexar		<i>[Anúncio e Documentos de Concurso/Termos de Referência : no caso de Concurso Público, Concurso Com Prévia Qualificação, Concurso em Duas Etapas, Concurso Limitado, Concurso de Pequena Dimensão, Concurso por Catações . Anúncio de Solicitação de Manifestação de Interesse no caso de Contratação de Serviços de Consultoria.]</i>
Outras informações		<i>[indicar quaisquer informações adicionais que sejam pertinentes]</i>

_____ aos de ____ de 20__

A UGEA

Ass) _____

Categoria/Carreira

¹ A UGEA deve, em coordenação com o sector financeiro, cabimentar a despesa observando os procedimentos operacionais relativos à Administração e Execução do Orçamento do Estado, no âmbito do e-SISTAFE-Sistema de Administração Financeira do Estado

Modelo 2 - Anúncio de Concurso Público

República de Moçambique
[indicar a Entidade Contratante]
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Anúncio **Concurso Público** n.º: ¹____/ ²____/ ³____

1. **A/O**____ [indicar a Entidade Contratante] convida as pessoas singulares ou colectivas, nacionais ou estrangeiras, interessadas e inscritas no Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços e que reúnam os requisitos de elegibilidade a apresentarem propostas fechadas para ____ [indicar o objecto de contratação, conforme seja: empreitada de obras, fornecimento de ..., prestação de serviços de].
2. ⁴Os concorrentes deverão ser titulares de Alvará igual ou superior a ____ [indicar a categoria e classe do alvará, nos termos do artigo 172 do Regulamento do Exercício da Actividade de Empreiteiro de Construção Civil aprovado pelo Decreto n.º 38/2009, de 30 de Junho].
3. Os Concorrentes interessados poderão obter mais informações, examinar os Documentos do Concurso disponíveis no Portal de Contratação Pública www.ufsa.gov.mz ou adquiri-los no ____ [indicar o endereço completo da Entidade Contratante] pela importância não reembolsável de ____ MT [indicar um valor correspondente ao custo de reprodução gráfica dos mesmos Documentos de Concurso], para cada conjunto.
- 4.
5. O prazo de validade das Propostas será de ____ [indicar o prazo conforme estabelecido no Regulamento consta dos documentos de concurso].
6. As Propostas deverão ser entregues no endereço referido no n.º. 3 até ____ [indicar a hora e o dia de entrega de documentos de qualificação e propostas] e serão abertas em sessão pública, no mesmo endereço, às ____ [indicar um horário que seja no máximo de 15 minutos após o horário final que constou para a entrega das propostas].
7. ⁵As propostas deverão ser acompanhadas de uma garantia provisória no valor de ____ MT [indicar um valor não superior a 1,5% do valor estimado da contratação e apresentá-lo em unidades monetárias e não em

¹ N.º do concurso.

² Referência da Entidade Contratante.

³ Ano de lançamento do Concurso

⁴ Somente aplicável para obras.

⁵ Não é exigível a prestação da garantia provisória quando o valor estimado da contratação for inferior ou igual a 10.000.000,00Mt (empreitada de obras) e 7.000.000,00Mt (bens e serviços), nos termos do n.º1 do artigo 105 do Regulamento.

- percentagens], válida pelo prazo de ____ dias [indicar o prazo considerando a validade da proposta mais 30 dias].*
8. A visita ao local de execução das obras é obrigatória. Para o efeito o concorrente poderá efectuar a visita ao local nos seguintes dias: _____
[indicar a hora e o dia].
9. O Concurso será regido pelo 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.

_____ aos de ____ de 20__

[indicar a função que exerce a Autoridade Competente]

[indicar o nome da Autoridade Competente]

Modelo 3 - Anúncio de Concurso Com Prévia Qualificação

República de Moçambique
[indicar a Entidade Contratante]
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Anúncio de Concurso **Com Prévia Qualificação** n.º: ⁶ ____ / ⁷ ____ / ⁸ ____

1. A/O *[indicar a Entidade Contratante]* pretende *[indicar o interesse público envolvido]*.
2. Os concorrentes interessados poderão obter mais informações, examinar os Documentos de Concurso disponíveis no Portal de Contratação Pública www.ufsa.gov.mz ou adquiri-los no *[indicar o endereço completo da Entidade Contratante]* pela importância não reembolsável de *[indicar um valor(MT) correspondente ao custo de reprodução gráfica dos mesmos Documentos de Concurso]*, para cada conjunto.
3. Para efeitos de pré-qualificação, os concorrentes deverão apresentar os documentos de qualificação indicados nos Documentos de Concurso, a serem entregues no endereço acima referido até *[indicar o dia e a hora de entrega de documentos de qualificação]*.
4. Os concorrentes pré-qualificados deverão apresentar as suas propostas até *[indicar o dia e a hora]* que serão abertas em sessão pública a ter lugar no mesmo dia *[indicar a hora da aberturas das propostas]*.
5. O Concurso será regido pelo 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.

⁶ N.º do concurso.

⁷ Referência da Entidade Contratante.

⁸ Ano de lançamento do concurso.

Modelo 4 - Anúncio de Concurso em Duas Etapas

República de Moçambique
[indicar a Entidade Contratante]
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Anúncio de Concurso

Concurso Em Duas Etapas n.º: ⁹ ____ / ¹⁰ ____ / ¹¹ ____

1. A/O [indicar a Entidade Contratante] pretende [indicar o interesse público envolvido].
2. Os concorrentes interessados poderão obter mais informações, examinar os Documentos de Concurso disponíveis no Portal de Contratação Pública www.ufsa.gov.mz ou adquiri-los no [indicar o endereço completo da Entidade Contratante] pela importância não reembolsável de [indicar um valor correspondente ao custo de reprodução gráfica dos mesmos Documentos de Concurso] Mt, para cada conjunto.
3. As propostas técnicas iniciais deverão ser entregues no endereço acima referido até [indicar o dia e a hora de entrega de documentos de qualificação].
4. A discussão para a definição da solução técnica comum terá lugar no mesmo endereço no [indicar o dia e a hora de discussão].
5. Os concorrentes seleccionados deverão apresentar os documentos de qualificação e propostas técnicas e definitivas até [indicar o dia e a hora] que serão abertas em sessão pública a ter lugar no mesmo dia as [indicar a hora da entrega de propostas].
6. O Concurso será regido pelo 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.

_____ aos de ____ de 20__

[indicar a função que exerce a Autoridade Competente]

[indicar o nome da Autoridade Competente]

⁹ N.º do concurso.

¹⁰ Referência da Entidade Contratante.

¹¹ Ano de lançamento do concurso.

Modelo 5 - Anúncio de Concurso Limitado

República de Moçambique
[indicar o nome da Entidade Contratante]
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Anúncio de Concurso

Concurso Limitado n.º: ¹²____/ ¹³____/ ¹⁴____

1. **A/O** _____ *[indicar o nome da Entidade Contratante]* convida as pessoas singulares, micro, pequenas e médias empresas inscritas no Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços a apresentarem propostas fechadas para _____ *[indicar o objecto de contratação, conforme seja : empreitada de obras de.....fornecimento de, prestação de serviços de]*.
2. ¹⁵ Os concorrentes deverão ser titulares de Alvará igual ou superior a _____ *[indicar a categoria e a classe do alvará, nos termos do artigo 48 do Regulamento do Exercício da Actividade de Empreiteiro de Construção Civil aprovado pelo Decreto no. 38/2009, de 30 de Junho]*.
3. Os Concorrentes interessados poderão obter mais informações, examinar os Documentos do Concurso disponíveis no Portal de Contratação Pública www.ufsa.gov.mz ou adquiri-los no _____ *[indicar o endereço completo da Entidade Contratante]* pela importância não reembolsável de _____ MT *[indicar um valor correspondente ao custo de reprodução gráfica dos mesmos Documentos de Concurso]*, para cada conjunto.
4. O prazo de validade das Propostas será de _____ *[indicar o prazo conforme consta dos documentos de concurso]*.
5. As Propostas deverão ser entregues no endereço abaixo até _____ *[indicar a hora e o dia de entrega de documentos de qualificação e propostas]* e serão abertas em sessão pública, no mesmo endereço, às _____ *[indicar um horário que seja no máximo de 15 minutos após o horário final que constou para a entrega das propostas]*.

¹² N.º do concurso.

¹³ Referência da Entidade Contratante.

¹⁴ Ano de lançamento do concurso.

¹⁵ Somente aplicável para obras.

6. ¹A visita ao local de execução das obras é obrigatória. Para o efeito o concorrente poderá efectuar a visita ao local nos seguintes dias: _____
[indicar a hora e o dia].
7. O Concurso será regido pelo Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n° 79/2022 , de 30 de Dezembro .

_____ aos de ____ de 20__

[indicar a função que exerce a Autoridade Competente]

[indicar o nome da Autoridade Competente]

Anexo 6: Anúncio de Concurso Por Lances

República de Moçambique
[indicar a Entidade Contratante]
DEPARTAMENTO DAS AQUISIÇÕES

Anúncio Concurso Por Lances n.º:

1. A/O____*[indicar a Entidade Contratante]* convida as pessoas colectivas, nacionais ou estrangeiras, interessadas e que reúnam os requisitos de elegibilidade a apresentarem propostas fechadas para ____*[indicar o objecto de contratação, conforme seja : empreitada de obras, fornecimento de bens, prestação de serviços]*.
2. Os concorrentes deverão ser titulares de Alvará compatível com o objecto de contratação.
3. Os Concorrentes interessados poderão obter mais informações, examinar os Documentos do Concurso disponíveis no Portal de Contratação Pública www.ufsa.gov.mz ou adquiri-los no _____ *[indicar o endereço completo da Entidade Contratante]* pela importância não reembolsável de _____ MT *[indicar um valor correspondente ao custo de reprodução gráfica dos mesmos Documentos de Concurso]*, para cada conjunto.
4. O prazo de validade das Propostas será de _____ *[indicar o prazo conforme estabelecido no Regulamento consta dos documentos de concurso]*.
5. As Propostas deverão ser entregues no endereço referido no n.º 3 até _____ *[indicar a hora e o dia de entrega de documentos de qualificação e propostas]* e serão abertas em sessão pública, no mesmo endereço, às _____ *[indicar um horário que seja no máximo de 15 minutos após o horário final que constou para a entrega das propostas]*.
6. ¹As propostas deverão ser acompanhadas de credencial do representante de empresa com plenos poderes para praticar actos inerentes ao concurso, certidão actualizada de quitação emitida pela administração fiscal e declaração actualizada emitida pela instituição responsável pelo Sistema Nacional de Segurança Social
7. O Concurso será regido pelo 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.

_____, _____ aos de ____ de 20__

[indicar a função que exerce a Autoridade Competente]

[indicar o nome da Autoridade Competente]

Modelo 7 - Anúncio de Concurso de Pequena Dimensão

República de Moçambique
[indicar a Entidade Contratante]
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Anúncio de Concurso

de Pequena Dimensão n.º: ¹⁶ ____ / ¹⁷ ____ / ¹⁸ ____

1. **A/O** ____ [indicar o nome da Entidade Contratante] convida as pessoas singulares, micro e pequenas empresas interessadas e inscritas no Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços que reúnam os requisitos de qualificação a apresentarem propostas fechadas para ____ [indicar o objecto de contratação, conforme seja : empreitada de obras de.....fornecimento de, prestação de serviços de].
2. ¹⁹ Estão dispensados os documentos de qualificação [indicar, conforme o caso, os documentos referentes a qualificação jurídica, económico-financeira, e a regularidade fiscal dispensados no todo ou em parte].
3. Os Concorrentes interessados poderão obter mais informações, examinar os Documentos do Concurso disponíveis no Portal de Contratação Pública www.ufsa.gov.mz ou adquiri-los no ____ [indicar o endereço completo da Entidade Contratante] pela importância não reembolsável de ____ MT [indicar um valor correspondente ao custo de reprodução gráfica dos mesmos Documentos de Concurso], para cada conjunto.
4. O período de validade das Propostas será de ____ [indicar o prazo conforme consta dos documentos de concurso].
5. As Propostas deverão ser entregues no endereço abaixo até ____ [indicar a hora e o dia de entrega de documentos de qualificação e propostas] e serão abertas em sessão pública, no mesmo endereço, às ____ [indicar um horário que seja no máximo de 15 minutos após o horário final que constou para a entrega das propostas] .

¹⁶ N.º do concurso.

¹⁷ Referência da Entidade Contratante.

¹⁸ Ano de lançamento do concurso.

¹⁹ Tratando-se de empreitada de obras, e caso a Entidade Contratante não dispense os documentos de qualificação técnica, deverá indicar a categoria e classe do alvará, nos termos do artigo 48 do Regulamento do Exercício da Actividade de Empreiteiro de Construção Civil, aprovado pelo Decreto n.º 38/2009, de 30 de Junho.

6. ²⁰ A visita ao local de execução das obras é obrigatória. Para o efeito o concorrente poderá efectuar a visita ao local nos seguintes dias: _____
[indicar a hora e o dia].
7. O Concurso será regido pelo 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 .
_____ aos de ____ de 20__
[indicar a função que exerce a Autoridade Competente]
[indicar o nome da Autoridade Competente]

²⁰ Somente aplicável para obras, nos casos em que a visita ao local da obra for obrigatória.

Anexo 8: Anúncio de Concurso por Cotações

República de Moçambique
[indicar a Entidade Contratante]
DEPARTAMENTO DAS AQUISIÇÕES

Anúncio de Concurso

Por Cotações n.º: ²¹____/ ²²____ ²³____/____

1. A/O _____ *[indicar o nome da Entidade Contratante]* convida as pessoas singulares, micro e pequenas empresas interessadas e que reúnam os requisitos de qualificação a apresentarem propostas fechadas para _____ *[indicar o objecto de contratação, conforme o caso: empreitada de obras públicas, fornecimento de bens ou prestação de serviços]*.
2. ²⁴Estão dispensados os documentos de qualificação *[indicar, conforme o caso, os documentos referentes a qualificação jurídica, económico-financeira, e a regularidade fiscal dispensados no todo ou em parte]*.
3. Os Concorrentes interessados poderão obter mais informações, examinar os Termos de Referência disponíveis no Portal de Contratação Pública www.ufsa.gov.mz ou no _____ *[indicar o endereço completo da Entidade Contratante]*.
4. O período de validade das Propostas será de _____ *[indicar o prazo conforme consta dos documentos de concurso]*.
5. As Propostas deverão ser entregues no endereço abaixo até _____ *[indicar a hora e o dia de entrega de documentos de qualificação e propostas]* e serão abertas em sessão pública, no mesmo endereço, às _____ *[indicar um horário que seja no máximo de 15 minutos após o horário final que constou para a entrega das propostas]*.
6. ²⁵A visita ao local de execução das obras é obrigatória. Para o efeito o concorrente poderá efectuar a visita ao local nos seguintes dias: _____ *[indicar a hora e o dia]*.

²¹ N.º do concurso.

²² Referência da Entidade Contratante.

²³ Ano de lançamento do concurso.

²⁴ Tratando-se de empreitada de obras, e caso a Entidade Contratante não dispense os documentos de qualificação técnica, deverá indicar a categoria e classe do alvará, nos termos do artigo 48 do Regulamento do Exercício da Actividade de Empreiteiro de Construção Civil, aprovado pelo Decreto n.º 38/2009, de 30 de Junho.

7. O Concurso será regido pelo 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.

_____ aos de ____ de 20__

[indicar a função que exerce a Autoridade Competente] [indicar o nome da Autoridade Competente]

²⁵ Somente aplicável para obras, nos casos em que a visita ao local da obra for obrigatória.

Modelo 9 - Anúncio com vários concursos

República de Moçambique
[indicar a Entidade Contratante]
 UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Anúncio de Concursos

1. **A/O** _____ *[indicar o nome da Entidade Contratante]* convida as pessoas colectivas ou singulares, nacionais ou estrangeiras, interessadas e inscritas no Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços para apresentarem propostas fechadas para os concursos discriminados na tabela abaixo:

No. de ordem	Modalidade de contratação e respectiva referência	Objecto do Concurso	Concorrentes Elegíveis	Data e hora de entrega de documentos qualificação e propostas	Data e hora de abertura de documentos qualificação e propostas	Validade das propostas	Garantia Provisória	
							Valor	Validade
1.								
2.								
3.								
4.								

(Para todas as modalidades, se o objecto de contratação for empreitada de obras) : Os concorrentes deverão ser titulares de Alvará igual ou superior a _____ *[indicar a categoria e a classe do alvará, nos termos do artigo 48 do Regulamento do Exercício da Actividade de Empreiteiro de Construção Civil aprovado pelo Decreto no. 38/2009, de 30 de Junho]*.

2. Os Concorrentes interessados poderão obter mais informações, examinar os Documentos do Concurso disponíveis no Portal de Contratação Pública www.ufsa.gov.mz ou adquiri-los _____ **[indicar o endereço completo da Entidade Contratante]** pela importância não restituível de _____ MT **[indicar o valor]**, para cada conjunto.
3. As Propostas deverão ser entregues no endereço acima indicado na presença dos Concorrentes que desejarem comparecer.
4. **[Para todas as modalidades, se o objecto de contratação for empreitada de obras e a visita ao local de execução das obras for obrigatória]:** Para o efeito o concorrente poderá efectuar a visita ao local nos seguintes dias: **[indicar a hora e o dia]** _____. **(Alternativa:** Para o efeito o concorrente poderá agendar a visita no endereço referido no nº 3 acima.
5. O Concurso será regido pelo 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

_____ aos de ____ de 20__

[indicar a função que exerce a Autoridade Competente]

[indicar o nome da Autoridade Competente]

[Categoria/ Carreira]

Modelo 10 - Anúncio de Arrendamento de Imóvel

República de Moçambique
[*indicar a Entidade Contratante*]
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Anúncio**Arrendamento de Imóvel**

1. **A/O** _____ [*indicar a Entidade Contratante*] convida a todos os interessados e inscritas no Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços que reúnam os requisitos de elegibilidade a apresentarem propostas fechadas para o arrendamento de um imóvel [*descrição genérica do imóvel pretendido, a finalidade e a localização preferencial*]
2. Os Concorrentes interessados poderão obter mais informações [*indicar o endereço da Entidade Contratante*].
3. As propostas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos :
 - a) Título de Propriedade do Imóvel;
 - b) Fotocópia autenticada do documento de identificação, tratando-se de pessoas singulares;
 - c) Escritura Pública ou documento equivalente em originais ou cópias autenticadas, tratando-se de pessoas colectivas;
 - d) Declaração reconhecida pelo Cartório Notarial de que não se encontra em nenhuma das situações de impedimento de contratar com o Estado (Para pessoas singulares e colectivas);
 - e) Documento comprovativo da situação fiscal regularizada (pessoas singulares ou colectivas).

4. As Propostas deverão ser entregues no endereço indicado no n.º 2 até [*indicar o dia e hora limites para entrega das propostas*].
5. A contratação será regida pelo 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 _____ aos de ____ de 20____
 [indicar a função que exerce a Autoridade Competente]
 [indicar o nome da Autoridade Competente]
 [Categoria/Carreira]

Modelo 11 - Informação/Proposta de Designação do Júri



República de Moçambique

[*indicar a Entidade Contratante*]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

INFORMAÇÃO PROPOSTA n.º ____/____/____

<p>Parecer</p> 	<p>Despacho:</p>
---	---

Para : [*indicar a Autoridade Competente*]

Assunto : Concurso [*indicar a modalidade e o número do concurso*] **para**
contratação de [*indicar objecto do concurso*]

- Designação do Júri-

Tendo sido autorizada, por despacho de [*indicar a Autoridade Competente*] de/...../ 20....., a instauração do procedimento de contratação [*indicar a modalidade e o número do concurso*] - propõe-se a designação do Júri, nos termos do artigo 17 do 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, com a seguinte composição:

- 1- [*indicar o nome completo*], [*indicar a Categoria/Carreira*] servindo de presidente
- 2- [*indicar o nome completo*], [*indicar a Categoria/Carreira*]
- 3-[*indicar o nome completo*], [*indicar a Categoria/Carreira*]

4-[*indicar o nome completo*], [*indicar a Categoria/Carreira*]

5-[*indicar o nome completo*], [*indicar a Categoria/Carreira*]

V. Excia.,melhor decidirá.

_____ aos de ____ de 20__

O funcionario da UGEA

Ass) _____

Categoria/*Carreira*

Modelo 12 - Notificação aos Membros do Júri



República de Moçambique

[*indicar a Entidade Contratante*]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

À ____ (*nome de cada membro do Júri incluindo o respectivo Presidente*) ____

Assunto : Concurso [*indicar a modalidade e o número do concurso*] **para**
contratação de [*indicar objecto do concurso*]

- Designação para compor o Júri-

De acordo como despacho de [*indicar a data e nome da Autoridade Competente que emitiu o despacho*], foi designado para compor o Júri referente ao concurso acima, nos termos **do** Artigo 16 e do nº 1 do Artigo 17 , ambos do 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 .

Para o efeito, comunica-se que a sessão de abertura das propostas está prevista [*indicar a data, a hora e o local*]

Hora: _____

Local: _____

A documentação completa referente ao concurso acima poderá ser consultada nesta Unidade.

As competências e impedimentos do Júri são as constantes dos Artigos , 18 e 19 do Regulamento.

_____ aos de ____ de 20__

O funcionario da UGEA

Ass) _____

Categoria/*Carreira*

Modelo 13 - Relação de Concorrentes que adquiriram Documentos de Concurso

Concurso [indicar a modalidade e o número do concurso] **para contratação de**
[indicar objecto do concurso]

Relação de Concorrentes que adquiriram os Documentos de Concurso

Concurso Numero	
1. Nome da Empresa	Endereço _____ _____ Contacto : _____ Telefone _____ Fax, _____ E-mail, _____
2. Nome da Empresa	Endereço _____ _____ Contacto : _____ Telefone _____ Fax, _____ E-mail, _____
3. Nome da Empresa	Endereço _____ _____ Contacto : _____ Telefone _____ Fax, _____ E-mail, _____
4. Nome da Empresa	Endereço _____ _____ Contacto : _____ Telefone _____ Fax, _____ E-mail, _____

5. Nome da Empresa	Endereço _____ _____ Contacto : _____ Telefone _____ Fax, _____ E-mail, _____
6. Nome da Empresa	Endereço _____ _____ Contacto : _____ Telefone _____ Fax, _____ E-mail, _____

Valor unitário do Documento de Concurso -----,00Mt

Modelo 14 - Comunicação de adendas aos Documentos de Concurso**República de Moçambique***[indicar a Entidade Contratante]*

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

À : *[indicar o nome do Concorrente]**[indicar o endereço]*

Nota no.: _____

Concurso _____ *[indicar a modalidade e o número do concurso]* **para**
contratação de *[indicar objecto do concurso]*

Nos termos da cláusula *[indicar a cláusula referente às Instruções aos Concorrentes (IAC)]* do Documento de Concurso, emite-se a presente Adenda aos Documentos de Concurso Original, de acordo com o seguinte:

[indicar o que for alterado]

Assim, fica alterada à data para a entrega dos Documentos de qualificação e propostas para *[indicar data e hora]*

Todas as demais cláusulas e condições do Documento de Concurso permanecem inalteradas.

_____ aos de ____ de 20__

*[indicar a função que exerce a Autoridade Competente]**[indicar o nome da Autoridade Competente]*

Modelo 15 - Relação dos Concorrentes que Apresentaram Proposta

O Concorrente deve assinar

Relação dos Concorrentes que Apresentaram Proposta

[illegible]

Modelo 16 - Lista de Presenças na Sessão de Abertura das Propostas

Concurso [indicar a modalidade e o número do concurso] **para contratação de**
[indicar objecto do concurso]

DATA: ____/____/____

LISTA DE PRESENCAS NA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS

Núm ero	Nome	Contacto	Assinatura
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

Modelo 17 - Acta da Sessão da Abertura das Propostas

República de Moçambique
[indicar a Entidade Contratante]
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Acta de Abertura de Propostas

Concurso [indicar a modalidade e o número do concurso] **para contratação de**
[indicar objecto do concurso]

Às _____ horas do dia _____ de _____ de 20____, o Júri designado por Despacho de [indicar a data do despacho e a função que exerce a Autoridade Competente], composto pelos membros abaixo indicados, reuniu-se _____ [indicar o local e endereço] _____, com a finalidade de se proceder à abertura pública das propostas correspondentes ao Concurso acima, que foram entregues até as _____ horas deste mesmo dia. Previamente à abertura das propostas o Presidente leu em voz alta a lista dos concorrentes que apresentaram proposta.

Apresentaram propostas os seguintes concorrentes: _____, _____, _____ [indicar os concorrentes]. O Presidente do Júri, após a abertura da proposta de cada Concorrente, leu em voz alta para todos os presentes os dados principais das propostas, conforme consta do mapa em anexo. Fazem parte integrante desta acta de abertura de propostas os seguintes anexos: (a) Lista de presenças; (b) Mapa contendo os dados lidos em voz alta de cada proposta; (c) registos com as observações de concorrentes que foram feitas durante a sessão. Não havendo mais nada a tratar o Presidente deu por encerrado os trabalhos da Sessão de Abertura das Propostas, como foram relatados nesta acta, que vai assinada pelo Presidente e pelos outros membros do Júri e por todos os presentes à Sessão de Abertura **(b)**.

JÚRI**Assinatura**

Presidente: _____

Membros:

CONCORRENTES

Nome:

Assinatura:

(c) Deve assinar primeiro o Presidente do Júri, em seguida os demais membros do Júri e os representantes dos concorrentes que comparecerem na sessão.

Modelo 18 - Mapa dos Dados Lidos na Sessão de Abertura das Propostas

MAPA DOS DADOS LIDOS NA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS

Ordem	Nome do Concorrente	Preço Proposto com IVA	¹ Garantia Provisória (Valor, Tipo e Validade)	(outros dados)	Assinatura

JÚRI

Assinatura

Presidente: _____

Membros:

CONCORRENTES

Nome:

Assinatura:

¹ Esta coluna é apenas aplicável nas modalidades de contratação cujo valor estimado da contratação é superior a 10.000.000,00Mt (empreitada de obras) e 7.000.000,00Mt (bens e serviços).

Modelo 19 - Comunicação de Saneamento de Propostas**República de Moçambique***[indicar a Entidade Contratante]***UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES**À : *[indicar o nome do Concorrente]**[indicar o endereço]*

Nota no.: _____

Assunto : Concurso *[indicar a modalidade e o número do concurso]* **para**
contratação de *[indicar objecto do concurso]*
- Saneamento da proposta-

Nos termos da subcláusula ____ do Documento de Concurso, informamos que foram detectados os seguintes erros de cálculo nas propostas:

1. Proposta do Concorrente _____:
(Transcrever o erro detectado a correcção)
2. Proposta do Concorrente _____:
(Indicar o erro de cálculo verificado e a respectiva correcção.

Solicitamos que confirme a correcção no prazo de dois dias úteis, sob pena de (.....**indicar a disposição legal**). A falta de resposta será considerada como discordância.

_____ aos de ____ de 20__

*[indicar a função que exerce a Autoridade Competente]**[indicar o nome da Autoridade Competente]**[Categoria/ Carreira]*

Modelo 20 - Informação/Proposta de Recomendação de Adjudicação Propostas

República de Moçambique
[indicar o nome da Entidade Contratante]
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Informação /Proposta n° ____/____/____

Parecer

Despacho:

Para : [indicar a Autoridade Competente]

**Assunto : Concurso [indicar a modalidade e o número do concurso] para
contratação de [indicar objecto do concurso]
Recomendação de Adjudicação**

Nos termos do Artigo 65 do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n° 79/2022 , de 30 de Dezembro , encaminhamos o Relatório de Avaliação do concurso acima.

De acordo com o referido Relatório de Avaliação o Júri conclui que a melhor proposta é a que foi apresentada pelo concorrente _____ , pelo preço de _____ , incluindo o IVA.

V. Excia. melhor decidirá.

_____, aos _____ de _____ de 20__.

____ (O Presidente do Júri) ____

Modelo 21 - Notificação de Adjudicação

República de Moçambique
[indicar a Entidade Contratante]
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

À : [indicar o nome do Concorrente]

[indicar o endereço]

Nota no.: _____

Assunto : Concurso [indicar a modalidade e o número do concurso] **para**
contratação de [indicar objecto do concurso]
Notificação de Adjudicação

Nos termos do n° 2 do Artigo 65 do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n° 79/2022, de 30 de Dezembro, notificamos que foi classificada em primeiro lugar a proposta abaixo:

Concorrente: _____

Preço, incluindo o IVA: _____.

De acordo com o n° 2 do Artigo 278 do referido Regulamento, fica aberto o prazo de cinco (5) dias úteis para apresentação de Reclamação a contar da recepção desta Notificação, sem pagamento de nenhuma taxa.

Como condição de aceitabilidade do recurso hierárquico , deverá apresentar uma garantia, a título de caução, no valor de _____ [indicar o valor em unidades monetárias e não em percentagem], nos termos do disposto no n° 1 do Artigo 280 do mesmo Regulamento.

_____ aos de ____ de 20__

[indicar a função que exerce a Autoridade Competente]

[indicar o nome da Autoridade Competente]

[Categoria/Carreira]

Modelo 22 - Notificação da Suspensão do Concurso

República de Moçambique
[indicar a Entidade Contratante]
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

À : [indicar o nome do Concorrente]

[indicar o endereço]

Nota no.:_____

Assunto : Concurso [indicar a modalidade e o número do concurso] **para**
contratação de [indicar objecto do concurso]
Notificação da Suspensão do Concurso

Nos termos da alínea 1) do n.º 2 do artigo 37.º do 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, notificamos a interposição de Reclamação no concurso acima pelo concorrente _____ [indicar o nome do Concorrente reclamante].

Em consequência, informa-se que está suspenso o andamento do concurso, nos termos do n.º 6 do Artigo 278.º do referido Regulamento.

_____, aos _____ de _____ de 20__.

[indicar a função que exerce a Autoridade Competente]

[indicar o nome da Autoridade Competente]

Modelo 23 - Anúncio de Adjudicação

República de Moçambique
[indicar a Entidade Contratante]
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Anúncio de Adjudicação

Concurso [indicar a modalidade e o número do concurso] **para contratação de** [indicar objecto do concurso]

De acordo com da alínea d) do no. 3 do artigo 35 conjugado com o no. 2 do artigo 66 do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n° 79/2022, de 30 de Dezembro, comunicamos que o objecto do concurso acima foi adjudicado à _____ [indicar o nome do concorrente vencedor] pelo valor de _____ [indicar o valor da adjudicação, incluindo o IVA].

_____, aos _____ de _____ de 20__.

[indicar a função que exerce a Autoridade Competente]

[indicar o nome da Autoridade Competente]

Modelo 24 - Anúncio de Adjudicação de Vários Concursos

República de Moçambique
[indicar a Entidade Contratante]
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Anúncio de Adjudicação

De acordo com alínea d) do no. 3 do artigo 35 conjugado com o no. 2 do artigo 66 do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n° 79/2022, de 30 de Dezembro, comunicamos a adjudicação do objecto dos concurso abaixo indicados :

No. de ordem	Nome do Concorrente	Objecto do Concurso	valor da adjudicação incluindo IVA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

_____ aos de ____ de 20__

[indicar a função que exerce a Autoridade Competente]

[indicar o nome da Autoridade Competente]

[Categoria/ Carreira]

Modelo 25 - Anúncio de Cancelamento/Invalidação do Concurso

República de Moçambique
[indicar o nome da Entidade Contratante]
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Anúncio de ----- [indicar, conforme o caso, **Cancelamento** ou **Invalidação**]

Concurso [indicar a modalidade e o número do concurso] **para contratação de** [indicar objecto do concurso]

De acordo com os artigos 63(*se for Cancelamento*) e 64 (*se for Invalidação*) do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n° 79/2022, de 30 de Dezembro , comunica-se que o concurso acima foi [indicar, conforme o caso, **Cancelado** ou **Invalidado**] em virtude de [indicar as razões de facto e de direito nas quais a Entidade Contratante baseou a decisão de cancelamento ou invalidação].

_____ aos de ____ de 20__
[indicar a função que exerce a Autoridade Competente]
[indicar o nome da Autoridade Competente]
[Categoria/ Carreira]

Modelo 26 - Declaração de Cabimento Orçamental

República de Moçambique
[indicar o nome da Entidade Contratante]

Declaração de Cabimento Orçamental

Nos termos e para efeitos do disposto do artigo 11 do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n° 79/2022, de 30 de Dezembro, declara-se que a despesa decorrente do presente contrato tem cabimento na dotação inscrita sob: (extrair do e-SISTAFE)

[Aplicável no caso de Orçamento de Investimento] :(**indicar o código, designação do projecto, classificação económica da despesa (CED), fonte de recursos e de financiamento e, tratando-se de despesa a realizar em mais de um ano económico, indicar a disposição legal que a autoriza ou o plano plurianual legalmente aprovado ou ainda o instrumento legalmente previsto que autoriza a repartição da despesa**

[Aplicável no caso de Orçamento de Funcionamento] : **classificação económica da despesa (CED), rubrica, fonte de recursos e de financiamento.**

_____, aos _____ de _____ de 20____.
____ (Responsável do Sector de finanças) ____

Modelo 27 - Notificação ao Concorrente Vencedor

República de Moçambique
[indicar o nome da Entidade Contratante]
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

À : [indicar o nome do Concorrente]

[indicar o endereço]

Nota no.:_____

Concurso [indicar a modalidade e o número do concurso] **para contratação de** [indicar objecto do concurso]

Nos termos das disposições conjugadas da alínea h) do n° 2 do artigo 65 e do n° 1 do artigo 111 , ambos do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n° 79/2022, de 30 de Dezembro , notifica-se a V.Excia. para apresentar [indicar o documento de qualificação caducado] actualizado(s) dos requisitos de qualificação caducado(s) no decurso do concurso acima referido.

Este documento deve ser apresentadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de recepção desta, sob pena de cancelamento da adjudicação.

_____ aos de ____ de 20__

[indicar a função que exerce a Autoridade Competente]

[indicar o nome da Autoridade Competente]

[Categoria/ Carreira]

Modelo 28 - Convocatória para assinatura de Contrato

República de Moçambique
[indicar o nome da Entidade Contratante]
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

À : [indicar o nome do Concorrente]

[indicar o endereço]

Nota no.:_____

Concurso [indicar a modalidade e o número do concurso] **para contratação de [**
[indicar objecto do concurso]

Convocatória para assinatura do contrato

Nos termos do Artigo 113 do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n° 79/2022 , de 30 de Dezembro , convoca-se V.Excia para apresentar a Garantia Definitiva e assinar o contrato, no prazo não inferior a 10 dias úteis e não superior a 30 (trinta) dias úteis, a contar desta notificação para cumprimento destas obrigações, sob pena de cancelamento da adjudicação.

_____ aos de ____ de 20__

[indicar a função que exerce a Autoridade Competente]

[indicar o nome da Autoridade Competente]

[Categoria/ Carreira]

Modelo 29- Designação da Comissão de Recepção de Bens e/ou Serviços

República de Moçambique
[indicar o nome da Entidade Contratante]
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

informação/proposta nº ____/____/____

Parecer

Despacho:

Para : [indicar a Autoridade Competente]

Concurso [indicar a modalidade e o número do concurso] **para contratação de [**
indicar objecto do concurso]

Designação da Comissão para Recepção do Objecto Contratual

Nos termos do nº1 do 131 conjugado com nº1 do artigo 16 e ainda alinea q) do artigo 79 do 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, propõe-se a designação de _____ [*indicar pelo menos três elementos que não ãao os mesmos que compoe o Júri e um deve ser e técnico da área do património*] Comissão de Recepção do Objecto Contratual acima referido:

V. Excia.melhor decidirá.

_____ aos de ____ de 20__

UGEA

Ass) _____

Categoria/ Carreira do funcionario

Modelo 28 - Auto de Consignação

República de Moçambique
[*indicar o nome da Entidade Contratante*]
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Auto de Consignação

Aos [*indicar a data*], é feita a consignação da obra de [*indicar, conforme o caso, construção, reconstrução, ampliação, alteração, adaptação, conservação, restauro, reparação ou reabilitação*], ao Sr. [*indicar o nome do Empreiteiro ou seu representante autorizado*] que conosco firmou contrato para a obra atrás referida aos [*indicar a data da celebração do contrato*].

Esta consignação é feita na presença do sr. [*indicar o nome do Fiscal da obra ou seu representante autorizado*], fiscal indigitado para a referida obra.

Para efeitos contratuais, o prazo fixado para a execução desta obra é que consta do contrato, começando a contar, [*indicar a data*].

Este auto de consignação é lavrado em triplicado e assinado pela Entidade Contratante, pelo Empreiteiro e pelo Fiscal.

Feito em [*indicar o local e a data*].

Assinatura legível

- [*representante da Entidade Contratante*]
- [*Empreiteiro ou seu representante autorizado*]
- [*Fiscal da obra ou seu representante autorizado*]

Obs.

Neste auto, ficam mencionados na página anexa :

1. As modificações que em relação ao projecto se tenham dado no local onde os trabalhos não-de ser executados e que possam influir no seu custo;
2. As operações executadas tais como o restabelecimento de traçados, implantações de obras e colocação de referência;
3. Os terrenos e construções de que dê posse ao empreiteiro;

4. Quaisquer peças escritas ou desenhadas, complementares do projecto que no momento forem entregues ao empreiteiro; e
5. As reclamações e os esclarecimentos que forem prestados pelo representante da Entidade Contratante.

Anexo

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting or typing. There are no margins, text, or other markings on the page.

Modelo 31 - Auto de Vistoria de Obras

República de Moçambique
[indicar o nome da Entidade Contratante]
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Auto de Vistória

Aos [indicar a data] compareceram no local da Empreitada de Obras de [indicar, conforme o caso, **construção, reconstrução, ampliação, alteração, adaptação, conservação, restauro, reparação ou reabilitação**], o senhor [indicar o nome completo a respectiva carreira/categoria ou função] em representação da Entidade Contratante, o senhor [indicar o nome completo e a qualidade em que intervém] em representação do Empreiteiro, e o senhor [indicar o nome e a qualidade em que intervém] em representação do Fiscal da Obra, a fim de procederem a vistoria da obra atrás referida para efeitos de [indicar, conforme o caso, *recepção provisória ou recepção definitiva*], nos termos do [indicar artigo 237 ou 247, conforme se trate, de *recepção provisória ou recepção definitiva*] do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n° 79/2022, de 30 de Dezembro

Constatou-se que as obras [indicar todas as anomalias detectadas, os prazos e responsabilidade pela sua correcção].

assinatura legível

- [representante da Entidade Contratante]
- [Empreiteiro Contratado ou seu representante autorizado]
- [Fiscal da obra ou seu representante autorizado]

Declaram, pelo presente auto, que, tendo efectuado a vistoria da obra concluíram que a mesma [indicar, conforme o caso, *está ou não está*] em conformidade com os termos e condições do contrato, no que concerne aos elementos visíveis, [indicar, conforme o caso, *estando ou não estando*] a mesma em condições de ser recebida a título [indicar, conforme o caso, *provisória ou definitivo*].

Modelo 32 - Auto de Recepção Provisória de Obras

República de Moçambique
[indicar o nome da Entidade Contratante]
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Auto de Recepção Provisória

Aos dias do mês de do ano de, compareceram no local da Empreitada de Obras de [indicar, conforme o caso, construção, reconstrução, ampliação, alteração, adaptação, conservação, restauro, reparação ou reabilitação], o senhor [indicar o nome completo do representante da Entidade Contratante e a respectiva Carreira/categoria ou função], o senhor [indicar o nome completo do representante devidamente autorizado da Contratada e a qualidade em que intervém], e o senhor [indicar o nome completo do representante devidamente autorizado da Fiscal da obra e a qualidade em que intervém], a fim de procederem a entrega provisória da obra atrás referida, nos termos do artigo 237 do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n° 79/2022, de 30 de Dezembro.

Este acto decorre da vistoria efectuada aos dias do mês de do ano de, pelo Empreiteiro, Fiscal da Obra e a Entidade Contratante ou seus representantes e cujo Auto de Vistória se anexa.

A Comissão da Recepção, designada para proceder a recepção da obra resultante do contrato com [indicar o nome do empreiteiro contratado], constante do [indicar, conforme o caso, a modalidade de contratação e a respectiva referência], achou-a em conformidade com os termos e condições do contrato, no que concerne aos elementos visíveis, estando a mesma em condições de recepção provisória.

Fica o Empreiteiro/Contratada obrigado, a partir desta data, da manutenção e conservação da obra executada, ressalvando-se os danos causados por calamidades naturais ou outras consideradas de força maior, ou os danos provocados por mau uso da obra ora recebida e que eventualmente possam surgir, durante o período de garantia da obra – 12 meses- a contar desta data.

As partes declaram, pelo presente auto, a recepção provisória da obra, e iniciando-se a partir desta data o prazo de garantia de [*indicar os anos de garantia*], fixado no contrato

assinatura legível

1. [*Responente da Entidade Contratante*]
2. [*Empreiteiro Contratada ou seu representante autorizado*]
3. [*Fiscal ou seu representante autorizado*]

Modelo 33 - Auto de Recepção Definitiva de Obras



República de Moçambique
[*indicar o nome da Entidade Contratante*]
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Auto de Recepção Definitiva

Aos [*indicar a data*] compareceram no local da Empreitada de Obras de [*indicar, conforme o caso, construção, reconstrução, ampliação, alteração, adaptação, conservação, restauro, reparação ou reabilitação*], o senhor [*indicar o nome completo a respectiva carreira/categoria ou função*] em representação da Entidade Contratante, [*indicar o nome completo e a qualidade em que intervém*] em representação do Empreiteiro, e [*indicar o nome e a qualidade em que intervém*] em representação do Fiscal da Obra, a fim de procederem a *recepção definitiva* da obra atrás referida, nos termos do artigo 247 do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n° 79/2022, de 30 de Dezembro.

Tendo-se verificado que a referida obra esta em conformidade com o contrato e em condições de ser recebida, lavrou-se o presente auto que vai ser lido em voz alta e assinado pelos presentes, dando deste modo por findo todo e qualquer vínculo contratual entre as partes.

Feito em três exemplares de igual teor aos [*indicar a data*]

A Entidade Contratante

O Empreiteiro

O Fiscal

Modelo 34 - Auto de Recepção de Bens e Serviços

República de Moçambique
[indicar o nome da Entidade Contratante]
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Auto de Recepção de Bens e Serviços

Aos *[indicar a data]*, na presença de, *[indicar os nomes completos dos elementos designados para a recepção]* em representação da Entidade Contratante e *[indicar o nome completo do representante do Fornecedor de Bens e/ou Prestador de Serviços]* em representação da Contratada, procedeu-se à entrega de *[indicar todos os bens e/ou serviços objecto de contratação]*, objecto do *[indicar o nº, a referência e a de modalidade de contratação]*, nos termos do artigo 131 do 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.

Tendo-se verificado que os referidos bens e/ou serviços estão em conformidade com o contrato e em condições de ser recebido(s), lavrou-se o presente auto que vai assinado pelos presentes.

Feito em dois exemplares de igual teor aos *[indicar a data]*

Necessidade de notificar a contratada

Entidade Contratante

O Contratado

Modelo 35 - Relatório de Avaliação Tipo I



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE CONCURSO (TIPO I)¹

ENTIDADE CONTRATANTE:

NÚMERO DO CONCURSO:

OBJECTO:

¹ Tipo I – Este Modelo de Relatório é Aplicável para o Concurso Público e Concurso Limitado.

Tabela 1 – Dados do Concurso

Concurso ____ ¹ /: ____ ² /____/____ ³ ____/____ ⁴	
1. Objecto do Concurso ⁵ :	
2. Entidade Contratante	
3. Data de autorização para instauração de procedimento de contratação	
4. Data da publicação do Anúncio ⁶	
5. Jornal em que foi publicado o Anúncio	
6. Data da abertura das propostas ⁷	
7. Hora da abertura das propostas ⁸	
8. Prazo da validade das Propostas ⁹	
9. Regime de Concurso e Modalidade ¹⁰	Regime: _____ Modalidade: _____
10. Número de documentos adquiridos ¹¹	
11. Número de propostas apresentadas ¹²	
12. valor estimado da contratação Estimado ¹³	Valor: Data:
13. Cabimento Orçamental	

Assinatura de todos os membros do Júri

¹ Modalidade de contratação

² N° do Concurso

³ Referência da Entida Contratante

⁴ Ano de lançamento do concurso.

⁵ Indique a descrição resumida do objecto do concurso.

⁶ No caso em que seja dispensada a publicação na imprensa, indique a data em que o Convite foi

⁷ Indique a data em que as propostas foram abertas. Esta data somente será diferente da data se o prazo tiver sido prorrogado.

⁸ Indique a hora prevista no Documento de Concurso para abertura da proposta.

⁹ Indique o prazo de validade das propostas, conforme previsto nos Documentos de Concurso.

¹⁰ Indique o Regime (Geral ou Excepcional) aplicável. Indique a Modalidade Aplicável (Concurso Público ou Concurso Limitado).

¹¹ Indique o número de documentos de concurso que foram vendidos.

¹² Indique o número de propostas que foram recebidas.

¹³ Indique o valor da estimativa de custos e data do orçamento.

Concurso ¹/: ²/ / ³ / ⁴
Objecto⁵:

Tabela 2
6Observância dos Requisitos de Qualificação

(a) Nome do Concorrente	(b) 7Garantia Provisória	(c) Qualificação Jurídica e Exigências Administrativas	(d) Qualificação Económico - Financeira	(e) Qualificação Técnica	(f) Regularidade Fiscal	(g) Inexistência de Impedimentos	(h) Aceitável para Avaliação dos de Preços

 aos de de 20
(assinatura do Juri)

¹ Modalidade de contratação
² N.º do Concurso
³ Referência da Entidade Contratante
⁴ Ano de lançamento do concurso.
⁵ Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate enpreitada de obras de, fornecimento de, ou prestação de serviços
⁶ Nas colunas assinaladas pela alíneas b), c), d), e), f), g) e h) : indique **SIM**, caso o concorrente reúna os requisitos e de qualificação e **NÃO** caso não reúna.
⁷ Em caso de dispensa de Garantia Provisória, escreva **NÃO APLICÁVEL**

Concurso ¹/: ²/³/⁴
Objecto⁵:

Tabela 3
⁶(Observância de Especificações Técnicas Mínimas)

ITEM	DESCRIÇÃO DAS EXIGÊNCIAS PRINCIPAIS	CONCORRENTES				
		A	B	C	D	E

_____ aos de _____ de 20____
Assinatura do Júri

¹ Modalidade de contratação
² N.º do Concurso
³ Referência da Entida Contratante
⁴ Ano de lançamento do concurso.
⁵ Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate enpreitada de obras de ou prestação de serviços
⁶ Indique, na coluna de reservada a cada concorrente, **SIM**, caso o concorrente reúna os requisitos e **NÃO** caso não reúna

Concurso ¹/: ²/ ³/ ⁴
Objecto⁵:

Tabela 4
⁶Preços das Propostas
(Preços Lidos na Sessão de Abertura)

Concorrente	(a) Preço Proposto	(b) Desconto Oferecido	(d) IVA	(e) Total	(f) Observações

_____ aos de _____ de 20____
Assinatura do Júri

¹ Modalidade de contratação
² N.º do Concurso
³ Referência da Entida Contratante
⁴ Ano de lançamento do concurso.
⁵ Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate empreitada de obras de , fornecimento de ou prestação de serviços de
⁶ Indique os preços lidos, conforme consta na Acta da Sessão de Abertura das Propostas

Concurso ¹/: ²/ ³/ ⁴
Objecto⁵:

Tabela 5

Correcção de Erros

(a) Concorrente	(b) Preço da Proposta [Coluna (d) da Tabela 4]	(c) Erros Cometidos	(d) = b ± c Preço Corrigido	(e) Observações

_____ aos de _____ de 20____

Assinatura do Júri

¹ Modalidade de contratação

² N.º do Concurso

³ Referência da Entida Contratante

⁴ Ano de lançamento do concurso.

⁵ Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate de empreitada de obras de , fornecimento de ou prestação de serviços de

⁶ Indique os erros verificados na Fase de Saneamento das propostas.

Concurso ¹/: ²/ ³/ ⁴
Objecto⁵:

Tabela 6
PREÇO AVALIADO

(a) Concorren te	(b) Preço Corrigido (Coluna D da Tabela 5)	(c) Prazo de Entrega	(d) Garantia do Equipamento	(e) Factores Financeiros (Adiantamento)	(f) Montante do Ajuste (Coluna F da Tabela 6-A ou Coluna E Tabela 6-B)	(g)=(b)±(f) Preço de Avaliação

 aos de de 20
Assinatura do Júri

¹ Modalidade de contratação
² N.º do Concurso
³ Referência da Entidade Contratante
⁴ Ano de lançamento do concurso.
⁵ Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate empreitada de obras de, fornecimento de, ou prestação de serviços de

Concurso ¹/: ²/³/⁴
Objecto⁵:

Tabela 8
Classificação dos Concorrentes

Classificação	Nome dos Concorrentes	Preço de Avaliação das Propostas [coluna (g) da Tabela 6]
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

_____ aos de _____ de 20____
Assinatura do Júri

¹ Modalidade de contratação
² N.º do Concurso
³ Referência da Entidade Contratante
⁴ Ano de lançamento do concurso.
⁵ Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate empreitada de obras de, fornecimento de, ou prestação de serviços de

Concurso ¹/: ²/³/⁴
Objecto⁵:

Tabela 9 – Resumo da Avaliação

Concurso Número : _____	
1. Objecto do Concurso	
2. Quantitativo de Propostas Apresentadas (Item 13 da Tabela)	
3. Quantitativo de Propostas Desclassificadas (Consultar Tabela 3)	
4. Valor Estimado	
5. Valor da melhor proposta [Coluna (d) da Tabela 5]	
6. Adequação da melhor proposta ao valor estimado	
7. Nome e endereço do concorrente recomendado pelo Júri para adjudicação	
8. Observações	

_____ aos de _____ de 20____
Assinatura do Júri

¹ Modalidade de contratação
² N.º do Concurso
³ Referência da Entida Contratante
⁴ Ano de lançamento do concurso.
⁵ Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate empreitada de obras de, fornecimento de, ou prestação de serviços de

Modelo 36 - Relatório de Avaliação Tipo II**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE CONCURSO (TIPO II)¹****ENTIDADE CONTRATANTE:****NÚMERO DO CONCURSO:****OBJECTO:**

Concurso __²/: __³/__⁴__/⁵
*Objecto*⁶:

¹ Tipo II – Este Modelo de Relatório é Aplicável para o Concurso de Pequena Dimensão.

² Modalidade de contratação

³ N° do Concurso

⁴ Referência da Entida Contratante

⁵ Ano de lançamento do concurso.

⁶ Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate empreitada de obras de, fornecimento de ou prestação de serviços de

Tabela 1 – Dados do Concurso

Concurso Numero: _____ ¹	
1. Objecto do Concurso ² :	
2. Entidade Contratante	
3. Data de autorização para instauração de procedimento de contratação	
4. Data da publicação do Anúncio ³	
6. Rádio e outra Forma de divulgação ⁴	
8. Data da abertura das propostas ⁵	
9. Hora da abertura das propostas ⁶	
10. Prazo da validade das Propostas ⁷	
11. Modalidade de Concurso ⁸	Concurso de Pequena Dimensão
12. Número de documentos distribuídos e levantados ⁹	
13. Número de propostas apresentadas ¹⁰	
14. Custo Estimado ¹¹	Valor: Data:
15. Cabimento Orçamental	

_____ aos de ____ de 20__

Assinatura do Júri

¹ Indique o número do concurso.

² Indique a descrição resumida do objeto do concurso.

³ No caso em que seja dispensada a publicação na imprensa, indique a data em que o Convite foi entregue aos concorrentes.

⁴ Indique o nome do Jornal (e de outros veículos) em que o concurso foi divulgado.

⁵ Indique a data em que as propostas foram abertas. Esta data somente será diferente da data se o prazo tiver sido prorrogado.

⁶ Indique a hora prevista no Documento de Concurso para abertura da proposta.

⁷ Indique o prazo de validade das propostas, conforme previsto nos Documentos de Concurso.

⁸ Indique o Regime (Geral ou Excepcional) aplicável. Indique a Modalidade Aplicável (Concurso Público ou Concurso Limitado).

⁹ Indique o número de documentos de concurso que foram vendidos ou distribuídos.

¹⁰ Indique o número de propostas que foram recebidas.

¹¹ Indique o valor da estimativa de custos e data do orçamento.

Concurso 1/: 2/ 3/ 4
Objecto5:

Tabela 2
6Observância dos Requisitos de Qualificação e de Classificação

(a) Nome do Concorrente	(b) Cumprimentos de requisitos de qualificação	(c) Inexistência de Impedimentos	(d) Atendimento das Especificações Técnicas\ Prazo de Entrega ou de Execução	(e) Aceitável Avaliação dos Preços para dos

aos de de 20
Assinatura do Júri
Concurso 1/: 2/ 3/ 4

1 Modalidade de contratação
2 Nº do Concurso
3 Referência da Entida Contratante
4 Ano de lançamento do concurso.
5 Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate empreitada de obras de , fornecimento de ou prestação de serviços de
6 Nas colunas assinaladas pela alíneas b), c), d), e e) : indique SIM, caso o concorrente reúna os requisitos e de qualificação e NÃO caso não reúna.

Objecto⁵:

Tabela 3
Preços das Propostas
(Preços Lidos na Sessão de Abertura)

(a) Nome do Concorrente	(b) Preço Proposto	(c) IVA	(d) Desconto Oferecido	(e) Total	(f) Observações

_____ aos de _____ de 20__

Assinatura do Júri

Concurso ⁶/: ⁷/ ⁸/ ¹

¹ Modalidade de contratação

² N.º do Concurso

³ Referência da Entidade Contratante

⁴ Ano de lançamento do concurso.

⁵ Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate empreitada de obras de, fornecimento de, ou prestação de serviços de

⁶ Modalidade de contratação

⁷ N.º do Concurso

⁸ Referência da Entidade Contratante

Objecto²:
Tabela 4
Correcção de Erros

(a) Nome do Concorrente	(b) Preço da Proposta	(c) Erros Cometidos	(d) = b ± c Valor Corrigido	(e) Observações

_____ aos de _____ de 20__

Assinatura do Júri

Concurso ³/: ⁴/____/ ⁵____/ ⁶____
Objecto¹:

¹ Ano de lançamento do concurso.

² Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate empreitada de obras de, fornecimento de ou prestação de serviços de

³ Modalidade de contratação

⁴ N.º do Concurso

⁵ Referência da Entida Contratante

⁶ Ano de lançamento do concurso.

Tabela 5
Cálculo do Preço Avaliado
Critério de Menor Preço (Detalhamento)

(a) Concorrente	(b) Preço Corrigido	(c) Condições de Pagamento	(d) Outro (indicar)	(e)=(c)+_(d) Montante Total do Ajuste de Avaliação	(f) Observações

_____ aos de ____ de 20____
Assinatura do Júri

¹ Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate empreitada de obras de, fornecimento de ou prestação de serviços de

Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado

Concurso ¹/: ²/ ³/ ⁴
Objecto⁵:

Tabela 6
Classificação dos Concorrentes

Classif.	Nome do Concorrente	Preço Final das Propostas [coluna (f) da Tabela 5]
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

_____ aos de _____ de 20____
Assinatura do Juri

¹ Modalidade de contratação

² N.º do Concurso

³ Referência da Entidade Contratante

⁴ Ano de lançamento do concurso.

⁵ Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate empreitada de obras de, fornecimento de, ou prestação de serviços de

Tabela 7 - Resumo da Avaliação

Concurso 1/ 2/ 3/ 4		
1. Objecto do Concurso ⁵ :		
2. Exigências de Qualificação ⁶		
3. Adequação dos bens, obras ou serviços ofertas		
4. Custo Estimado ⁷	Valor:	Data:
5. Valor da melhor proposta ⁸		
6. Adequação da melhor proposta ao Orçamento inicial ⁹		
7. Nome e endereço do concorrente proposto como vencedor ¹⁰		
8. Observações:		

_____ aos de _____ de 20____
Assinatura do Júri

1 Modalidade de contratação
2 Nº do Concurso
3 Referência da Entida Contratante
4 Ano de lançamento do concurso.
5 Indique a descrição resumida do objecto do concurso.
6 Indique se os concorrentes atenderam ou não as exigências que estavam previstas nos Documentos de Concurso.
7 Indique o valor da estimativa de custos e data do orçamento.
8 Indique o valor da proposta vencedora.
9 Indique se o preço da proposta vencedora está acima ou abaixo do valor estimado e a compatibilidade com o preço e mercado.
10 Indique nome e endereço do concorrente que apresentou a proposta vencedora.