
Projecto de Economia Rural Sustentável (MozRural)

DOCUMENTO DE CONCURSO

REGIME ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO Nº: MZ-PROAZUL-498953-GO-RFB

Objecto do Concurso: Fornecimento, Entrega e Montagem de Mobiliário de
Escritório Diverso

Fonte de Financiamento: Donativo IDA D8120 Mz

Maputo, 29 de Agosto de 2025

Este Documento de Concurso para Fornecimento de Bens, é constituído pelas seguintes partes:

Parte	Discriminação
I	Programa do Concurso
II	Caderno de Encargos 1. Especificações Técnicas 2. Formulários de Propostas 3. Escopo de Fornecimento
III	Modelo de Contrato 1. Condições do Contrato 2. Formulários de Garantias

Parte - I. Programa do Concurso

1. Entidade Contratante	Nome da Entidade Contratante: Fundo de Desenvolvimento da Economia Azul FP (ProAzul)
2. Identificação do Concurso	2.1. Concurso Público No: MZ-PROAZUL-498953-GO-RFB
3. Objecto do Concurso • Alínea b), n.º2, artigo 49	3.1. Objecto do Concurso: Fornecimento, Entrega e Montagem de Mobiliário de Escritório Diverso. 3.2. É obrigatório a definição de especificação técnica dos Bens de acordo com o Catálogo de Bens e Serviços (CBS).
4. Valor Estimado da Contratação	4.1 Valor estimado da contratação: Lote único - 10.000.000,00 MT (Dez Milhões de Meticais)
5. Modalidade	5.1. Modalidade de Contratação: Concurso Público
6. Esclarecimento sobre os Documentos de Concurso	6.1. O prazo para solicitação de esclarecimentos é :10 de Setembro de 2025 às 15:00 horas. 6.2. Prazo de Resposta aos Pedidos de Esclarecimentos é 15 de Setembro de 2025 às 15:00 horas. 6.3. Para fins de solicitação de esclarecimentos, o endereço da Entidade Contratante é: Fundo de Desenvolvimento da Economia Azul Departamento de Aquisições (DA) Av. Emília Daússe, n.º591 Tel. +258 21 300571/68/81 Cell: 823026820 Maputo-Moçambique E-mail: aquisicoes@proazul.gov.mz
7. Concorrentes Elegíveis	7.1.1. O concorrente estrangeiro <u>É</u> elegível para participação.
8. Documentos de Elegibilidade	8.1. Para efeitos de participação no concurso, o concorrente deve apresentar os documentos abaixo: a) Formulário devidamente preenchido, acompanhado de certidão de registo comercial e estatutos actualizados; b) Declaração do Concorrente, singular ou colectivo, de que não se encontra em nenhuma das situações de impedimento referidas na Cláusula 8 das IAC; c) Documentos comprovativos do preenchimento de outros requisitos estabelecidos em legislação especial para o desempenho da actividade;

	d) No caso de pessoa singular, formulário devidamente preenchido, acompanhado por fotocópia autenticada do documento de identificação. e) Carta de apresentação da empresa a) Alvará de autorização de exercício de actividade; b) Documento comprovante da experiência do concorrente em Concurso Públicos (mínimo 3 cartas abonatórias de serviços prestados em Instituições Públicas; c) Ter pelo menos 5 anos de experiência na prestação de serviços face a natureza da proposta ou área similar; a) Certificado da UFSA b) Certidão válida de quitação emitida pela Administração Fiscal; c) Declaração válida emitida pela instituição responsável pelo sistema nacional de segurança social. d) Certidão de quitação emitida pelo Tribunal Judicial e) Certidão passada pelo Instituto Nacional de Estatística 8.2. Adicionalmente e de acordo com a complexidade do objecto de contratação, podem ser apresentados os seguintes documentos: Catálogos do mobiliários a fornecer e com imagens legíveis. 8.3. No caso de consórcio, cada membro deve apresentar o documento de Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado, incluindo o documento de constituição do consórcio, ou respectivo projecto, acompanhado de declaração de compromisso para a constituição do consórcio, caso vença o concurso; 8.4. Os requisitos de facturação mínima ou de capital social ou de património líquido podem resultar da soma dos valores comprovados de cada um dos membros integrantes; 8.5. Os requisitos de qualificação técnica do consórcio podem ser comprovados por um dos seus membros ou pela soma de elementos que integram a capacidade técnica de cada um deles. 8.6. Após a Adjudicação, a Entidade Contratante deverá notificar ao concorrente vencedor para apresentar a declaração nominal dos reais beneficiários efectivos nos casos em que o valor estimado de contratação seja igual ou superior à 60.000.000,00MTs (sessenta milhões de meticais) 8.7. Previamente à celebração do Contrato, a Entidade Contratante deverá notificar ao concorrente vencedor para:
--	---

	(i) Apresentar a certidão válida de quitação emitida pela Administração Fiscal; (ii) Declaração válida emitida pela instituição responsável pelo sistema nacional de segurança social (INSS); e (iii) Declaração de que não há pedido de falência ou Concordata emitido pelo Tribunal Judicial.
9. Subcontratação	9.1. É permitida a subcontratação mediante apresentação prévia dos documentos de habilitação relativos ao potencial subcontratado que sejam exigidos ao subcontratante na fase de formação do contrato em causa, e preenchimento, por parte do potencial subcontratado, de requisitos de qualificação para efeitos de contratação.
10. Proposta Técnica	10.1. O Concorrente deve apresentar a Proposta Técnica caso seja exigido as seguintes informações: a) Justificativa do modo de fornecimento de bens; b) Cronograma de fornecimento de bens; c) Lista e confirmação de disponibilidade dos bens a fornecer; e d) Qualquer outra informação ou documento solicitado; e) Procedimentos de qualidade do concorrente que garantam o fornecimento de equipamento de qualidade; f) Certificado de Qualidade, g) Termo de Garantia mínima de um ano; h) Descrição da equipa técnica responsável pela entrega e serviço pós-venda, acompanhada dos respectivos CVs; i) Descrição dos meios técnicos; j) Descrição de pelo menos 3 projetos de referência em Moçambique em montantes similares onde a equipa técnica procedeu à entrega do Equipamento.
11. Apresentação de propostas	11.1. As propostas devem ser apresentadas devidamente assinadas e carimbadas, num único invólucro opaco, fechado, selado ou lacrado, no mínimo de DOIS EXEMPLARES, com identificação completa do Concorrente, Objecto de contratação e número de Concurso, no seu exterior marcadas como “ORIGINAL” e “CÓPIA”. 11.2. Caso os envelopes não forem fechados, selados ou lacrados e identificados, a Entidade Contratante não assumirá responsabilidade alguma pelo extravio ou abertura prematura da Proposta. 11.3. As propostas apresentadas fora do prazo estabelecido no Anúncio e Documento de Concurso não devem ser recebidas pela Entidade Contratante. 11.4. O concorrente arcará com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da sua proposta incluindo tradução para a língua portuguesa.

	11.5. Caso o Júri constate uma ou mais proposta fora do prazo definido nos Documentos do Concurso, não deve abrir.
12. Preços da Proposta	12.1. Os preços cotados para cada item devem corresponder a 100% dos itens especificados.
13. Visita ao local do fornecimento de bens	13.1. Uma visita ao local da obra realizada pelo Dono da Obra “será” organizada: a) Data: 04 de Setembro de 2025 b) Horas: 11:00 H c) Endereço: Katembe d) Local de Concentração: Administração do Distrito Municipal da KaTembe em Maputo e) Após a visita terá lugar uma reunião para esclarecimento de possíveis questões.
14. Moeda	14.1. Os preços deverão ser Cotados em METICAL. 14.2. Caso o Concorrente apresente a proposta de preço em outra moeda que não seja o Metical, deverá considerar a taxa de câmbio vigente trinta (30) dias antes da data prevista para apresentação das propostas. Não Aplicável 14.3. Os preços cotados nas diferentes moedas serão convertidos para: METICAL. Não Aplicável ▪ Data da Taxa de Câmbio: ▪ Fonte:
15. Autorização do Fabricante	5.1.2. Autorização do Fabricante Não É exigida.
16. Língua da Proposta	16.1. A proposta e toda a correspondência preparada pelo Concorrente, será por escrito e em língua portuguesa. A Entidade Contratante pode divulgar o Anúncio e Documento de Concurso simultaneamente em outra língua, prevalecendo a língua portuguesa. 16.2. É permitida a apresentação de proposta em outra língua, prevalecendo sempre a língua Portuguesa: Não Aplicável.
17. Prazo e local para entrega das propostas	17.1. As propostas deverão ser entregues à Entidade Contratante até a data, hora e endereço abaixo indicados: a) Data: 22 de Setembro de 2025 b) Hora: 10:00 Horas c) Nome: Fundo de Desenvolvimento da Economia Azul d) Endereço: Av. Emília Daússe, nº591, R/C e) Cidade: Maputo.
18. Prazo e local para abertura das propostas	18.1. As propostas serão abertas pelo Júri em sessão pública e na presença dos interessados previamente registados: a) Data: 22 de Setembro de 2025 b) Hora: 10:15 Horas c) Entidade Contratante: Fundo de Desenvolvimento da Economia Azul

	d) Endereço: _ Av. Emília Daússe, nº591, R/C e) Cidade: Maputo.
19. Prazo de Validade das Propostas	19.1. As propostas devem ser válidas por: 90 (noventa), dias contados a partir da data da abertura das propostas. 19.2. Proposta com prazo de validade inferior ao estabelecido será considerada desclassificada pela Entidade Contratante. 19.3. Em circunstâncias excepcionais, antes do vencimento do prazo de validade das propostas, a Entidade Contratante poderá solicitar aos Concorrente a sua prorrogação por escrito, que não deve ser superior a cento e vinte (120) dias contados a partir da data de abertura das propostas. 19.3.1. Se a solicitação da prorrogação do prazo de validade das propostas ocorrer antes do término do prazo estabelecido para apresentação das propostas deve ser divulgada pela mesma forma que o texto original.
20. Propostas com variantes	20.1.1. Propostas com variantes NÃO serão aceites.
21. Reajustamento de preços	21.1. Na elaboração da proposta o concorrente deverá ter em conta que o contrato compreende a totalidade dos trabalhos com base no preço proposto. 21.2. Os preços não serão sujeitos a reajustamento durante a execução do contrato 21.3. A Contratada poderá solicitar a revisão do preço do Contrato se houver alteração das obrigações fiscais, desde que tal alteração tenha ocorrida entre a data de vinte e oito (28) dias antes da data da apresentação das propostas no procedimento de Concurso e data da emissão do Auto de Recepção. A revisão corresponderá a variação do montante das obrigações fiscais a serem pagas pela contratada
22. Saneamento	22.1. A Entidade Contratante pode, realizar diligências e solicitar esclarecimento aos Concorrentes em caso de: a) Defeitos nas amostras exigidas no Documento de Concurso; e b) Dúvidas nos documentos de qualificação e nas propostas. 22.2. Não é permitida modificação nos preços ou da proposta excepto para a correcção de erros aritméticos detectados durante a avaliação.

	22.3. Caso o Júri constate a existência de erros aritméticos em uma (1) ou mais propostas não desclassificadas, procederá à correcção dos mesmos nos termos previstos nos Documentos de Concurso e notificará aos concorrentes dos erros e omissões detectados. 22.4 O Júri, sempre que necessário, poderá visitar as Instalações dos Concorrentes para comprovar a sua capacidade, de acordo com os seguintes elementos: Não Aplicável
23. Garantias	23.1. É requerida a Garantia Provisória no valor de: 150.000,00 MT (Cento e Cinquenta Mil Meticais). 23.1.1. Alternativamente, o concorrente pode apresentar a declaração de garantia reconhecida pelo Cartório Notarial. 23.1.2. O prazo de validade da Garantia Provisória é de: 120 dias contados a partir da data final para apresentação das propostas. 23.2. Valor da Garantia Definitiva: 10% (dez por cento) do valor do contrato. 23.2.1. O prazo de validade da Garantia Definitiva é de: 30 (trinta) dias além da validade do Contrato. 23.3. Para efeitos de depósito ou transferência bancária, a referência é: Fundo de Desenvolvimento da Economia Azul FP (ProAzul), Conta nº 6621997101 BCI cujo NIB é 000.800000.662.199.710.180 23.4. O valor da Garantia para Pagamento do Valor Adiantado deve ser igual ao valor a ser pago pela Entidade Contratante à Contratada. 23.5. Para além do METICAL é permitida a apresentação de garantias em outra moeda: Não aplicável 23.6. O concorrente pode apresenta as garantias em qualquer das formas prevista no Regulamento, nomeadamente Garantia Bancária, comprovativo de depósito ou transferência Bancária, Cheque visado, Título de Dívida Pública e Seguro Garantia.
24. Adiantamento	24.1. O percentual máximo de adiantamento permitido é de: 20% do valor do contrato.
25. Avaliação e Decisão sobre as propostas	25.1. Os Concorrentes podem cotar preços para um ou mais Itens ou Lotes. No caso de lotes o concorrente deve cotar preços para todos os itens do lote para o qual pretende concorrer. Não aplicável 25.2. A avaliação será feita por: Lote Único. Os concorrentes devem cotar todos os itens especificados no caderno de encargo.
26. Critério de Avaliação e Decisão das Propostas	26.1.O Critério de Avaliação é o Critério do Menor Preço Avaliado

27. Critério do Menor Preço Avaliado	27.1. Se o critério adoptado for o de Menor Preço Avaliado a avaliação deve levar em consideração as especificações técnicas e os requisitos de qualificação. Os requisitos de qualificação incluem: 1. A média do volume anual de negócios dos últimos 3 (três) exercícios fiscais deve ser no mínimo de: 30.000.000,00 MT (Trinta Milhões de Meticais); 2. Apresentação de evidências documentais que demonstrem que o concorrente executou com um bom desempenho pelo menos 3 (Três) contratos de natureza similar e de valor igual ou superior nos últimos 3 (três) anos; 3. Possuir certidão emitida por entidade competente, comprovativa do registo em actividade compatível com o objecto da contratação. 4. Declaração periódica de rendimentos; 5. Declaração anual de informação contabilística e fiscal; 6. Balanços patrimoniais e demonstrações contabilísticas dos últimos três exercícios fiscais apresentados nos termos da lei; 7. Confirmação de Facilidade de acesso a créditos no montante não inferior a 12.500.000,00 Mt (Doze Milhões e Quinhentos de Meticais); 8. Declaração de que não há pedido de falência contra o Concorrente e de que não requereu concordata; no caso de pessoa singular, declaração de que não há execução de seu património. 9. Capital social ou património líquido no último exercício fiscal, em montante não inferior a 200.000,00 MT; 27.2 Os concorrentes que não respondem aos requisitos referidos no número anterior, devem ser desclassificados. 27.3 A adjudicação será feita ao concorrente que tenha apresentado o menor preço avaliado de entre as propostas não desclassificadas. 27.4. Se a avaliação com base no Menor Preço Avaliado, tiver em conta as condições de pagamento devem ser considerados os seguintes factores financeiros: Não Aplicável (i) Adiantamento a) O percentual máximo de adiantamento é: Não Aplicável b) O factor de correcção, para acréscimo ou desconto no preço proposto é de: Não Aplicável (ii) Variações no Cronograma de Pagamentos
--	---

	(a) A variação (para mais ou para menos) não pode ser superior a: Não Aplicável (b) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é: Não Aplicável 27.5. A melhor proposta será determinada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $PA = [(Pp) + (Vcp)]$, (Aplicável somente para factores financeiros) onde: PA – Preço avaliado Pp – Preço proposto Vcp – factores financeiros 27.6. No caso de empate entre duas (2) ou mais propostas, a classificação final deve ser decidida por sorteio, em sessão pública.
28. Critério Conjugado	28.1. Não Aplicável
29. Margem de preferência	Não Aplicável
30. Cancelamento ou Invalidação	30.1 A Entidade Contratante reserva-se o direito, sem incorrer qualquer responsabilidade para com os Concorrentes de: - cancelar o Concurso nos seguintes casos: Mudança do interesse público ou condições orçamentais supervenientes e fora do controlo razoável da Entidade Contratante, ou outro julgado pertinente e - invalidar o Concurso nos casos de ocorrência de irregularidades no processo que violem o Regulamento.
31. Sanções aplicáveis,	31.1. São passíveis de procedimento administrativo os Concorrentes que por si ou por intermédio de outrem, induzam ou concorram para a prática de actos que violem os Documentos de Concurso nos termos do Regulamento. 31.2. O concorrente que injustificadamente recuse celebrar o contrato perde a Garantia Provisória. 31.3. São passíveis de procedimento disciplinar os funcionários ou agentes da Entidade Contratante que violem ou deixem de observar os procedimentos de contratação pública. 31.4. A Entidade Contratante que Cancele ou Invalide o concurso por motivos não previstos nos Documentos de Concurso, é passível de multa no valor correspondente a: 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) do valor estimado de contratação.
32. Prazo de Fornecimento de Bens	32.1. Prazo de Fornecimento de Bens é de: 60 dias no mínimo e 90 dias no máximo. 32.2. O prazo referido no número anterior, conta a partir de: data da assinatura do contrato.
33. Práticas anti-éticas	33.1. As Partes devem observar os mais elevados padrões de ética durante a contratação e execução do contrato, de acordo com o estabelecido no Regulamento e legislação aplicável.

	33.2. A Entidade Contratante e o Concorrente comprometem-se a não oferecer, directa ou indirectamente, vantagens a terceiros, e nem solicitar, prometer ou aceitar, para benefício próprio ou de outrem, ofertas com o propósito de obter julgamento favorável sobre os serviços a prestar. 33.3. No caso de ocorrência de práticas anti-éticas, o Concorrente será declarado impedido de participar e procedimentos de contratação, nos termos do Regulamento.
34. Reclamação	34.1. O concorrente poderá apresentar reclamação no prazo de cinco dias úteis contados da data da notificação sem pagamento de nenhuma taxa. 34.2. Autoridade Competente é: Oswaldo Petersburgo, PCA do ProAzul.
35. Recurso Hierárquico	35.1. O concorrente poderá apresentar Recurso Hierárquico no prazo de três (3) dias após a notificação da decisão sobre a reclamação sem o pagamento de qualquer caução. 35.2. Autoridade Competente: Ministério da Agricultura, Ambiente e Pescas
36. Recurso Contencioso	36.1. Da decisão proferida em Recurso Hierárquico, o Concorrente poderá apresentar Recurso Contencioso ao Tribunal Administrativo, nos termos da legislação específica.

Parte - II. Caderno de Encargo

Item	Qtde	Designação	Especificações	Local de Entrega
1	6	Secretárias em L	Secretárias em L com Bloco rodado móvel, deverá possuir as seguintes características: Secretária em L 1.Tampo: Construído integralmente com painéis da madeira laminada e acabamento melaminico e deverá possuir as seguintes características 2.Á prova de fogo 3.Borda: PVC de alta qualidade, solidez e durabilidade. 4. Estrutura – Pés de mesa devem ser em alumínio – cinzento ferro 5. A secretária deverá possuir um sistema de passagem de cabos integrado 6. Acabamento : em melamina Bloco de Gavetas rodado 1.A secretária deverá possuir um bloco de 3 gavetas rodado 2.O bloco de gavetas deverá ter fechadura com sistema de chaves; 3 chaves, 3.As gavetas do bloco de gavetas devem ter um sistema de “ soft “ fecho : sistema de corrediças com movimento suave para um fecho silencioso e suave 4.Os Puxadores devem ser realizados em alumínio de alta qualidade 5.Os pés do bloco de gavetas deverá ser em alumínio – cinzento ferro 6.Acabamento: em melamina 7.Dimensões Mínimas do Conjunto : 1200x1400	Centro Regional MCSCC da Katembe
2	40	Cadeiras giratórias	Cadeira giratória deverá possuir as seguintes características: 1. A cadeira rodada deverá ser não executiva. deverá ser uma cadeira operacional 2. Base em aço na cor preta, giratória em rodinhas e regulador de altura à gás com braços. 3. Assento em tecido preto, costas em rede. 4..A cadeira deverá ter suporte lombar ergonómico integrado	Centro Regional MCSCC da Katembe
3	2	Mesa de Reuniões para 20 lugares	Mesa de Reunião modular deverá possuir as seguintes características: 1.Tampo e Estrutura deverá ser integralmente com painéis da madeira laminada e acabamento melaminico e deverá possuir as seguintes características - Formato rectangular - Á prova de fogo - Borda: PVC de alta qualidade, solidez e durabilidade. 2.Todos os painéis de madeira devem ser realizados com partículas de grau E1 ecológico com acabamento em melamina "Schattdecor" importada; superfície é durável e fácil de manter limpa. 3.A mesa de reunião deverá possuir um sistema de passagem de cabos integrado 4.Estrutura metálica em tubo de aço redondo 100mm com pintura epoxy 5.Tampo em melamina de 25mm de espessura orlado em PVC de 2mm através de cola termofusível; 6.Acabamento : melamina	Centro Regional MCSCC da Katembe
4	40	Cadeiras para Mesa de Reuniões	Cadeiras para Mesa de Reuniões deverá possuir as seguintes características: 1.Assento e Costas : Couro Natural / Pele Genuína de alta qualidade, confortável e durável 2.Componentes Internos devem ser : Espuma: Esponja de alta densidade, forma durável, assento macio. A estrutura do assento e costas é em painéis de madeira curvados 3.Acabamento – Base : Quadro: deverá ser em base cromada de alta qualidade, forte e durável - Tubo de aço φ25 e base em formato de arco 2.0T 4.Acabamento - Braços : deverão ser cromados com apoios em Couro Natural / Pele Genuína de alta qualidade 5.Parafusos devem possuir um revestimento NYLOK rígido e tratamento anti-ferrugem, alta resistência e tenacidade	Centro Regional MCSCC da Katembe

			6.Dimensões Mínimas: 587*685*978Hmm	
5	2	Cadeira Executiva para mesa de reuniões	Cadeira Executiva para mesa de reuniões deverá possuir as seguintes características: 1. Cadeira Executiva giratória deverá possuir assento / costas e apoio de braços em Couro Natural / Pele Genuína de alta qualidade uma estrutura de alta qualidade com apoio lombar ergonómico 2. Estrutura interna em PP - plástico polipropileno, encosto de cabeça em PP+GF 3.A estrutura do assento e costas deverá ser em algodão moldado de alta densidade e painéis de madeira curvados e espessos. 4. Chassis deverá ser multifuncional, com altura ajustável e função de inclinação. 5. Giratória com elevação a gás 6. Braços fixos em alumínio 7. Pernas cinco estrelas devem ser em liga de alumínio 350 com rodízios silenciosos em PA de ø60mm, à prova de choque e resistente à fricção. 8.Todos os parafusos devem possuir um revestimento NYLOK rígido e tratamento anti-ferrugem, de alta resistência e tenacidade, não se soltam facilmente. 9.Acabamento – cor : preto (Couro Natural – Pele Genuína) 10. Dimensões Mínimas: 650W*730D*1130~1190H	
6	2	Secretária Executiva em L	Secretária Executiva em L com Bloco rodado móvel deverá possuir as seguintes características: 1.A secretária deverá ser integralmente construída integralmente com painéis da madeira laminada e acabamento folheado de madeira com as seguintes características: - À prova de fogo - Borda: folheado de madeira 2.Todos os painéis de madeira são realizados com partículas de grau E1 ecológico com acabamento folheado de madeira 3.Tampo de mesa deverá possuir uma espessura mínima de 50 mm e com área de trabalho em Couro Natural / Pele Genuína de alta qualidade e durabilidade 4.Sistema de passagem de cabos integrado 5.Mesa / Movei – com bloco rodado de 3 Gavetas 6.Fechadura com sistema de chaves; 3 chaves 7. As gavetas do bloco de gavetas devem ter um sistema de “ soft “ fecho : sistema de corrediças com movimento suave para um fecho silencioso e suave 8.Puxadores em friso, devem ser realizados em alumínio de alta qualidade e toque suave para uma melhor aderência, proporcionando durabilidade e um aspecto moderno e elegante. 9.Acabamento : folheado de madeira – noz 10.Dimensões Mínimas: 2400x1600x750	Centro Regional MCSCC da Katembe
7	2	Cadeira Executiva para as secretárias em L	Cadeira Executiva deverá possuir as seguintes características: 1.Cadeira Executiva giratória deverá possuir assento / costas e apoio de braços em Couro Natural / Pele Genuína de alta qualidade uma estrutura de alta qualidade com apoio lombar ergonómico 2. Estrutura interna em PP - plástico polipropileno, encosto de cabeça em PP+GF 3.A estrutura do assento e costas deverá ser em algodão moldado de alta densidade e painéis de madeira curvados e espessos. 4. Chassis deverá ser multifuncional, com altura ajustável e função de inclinação. O sistema de elevação deverá ser feito através de um elevador a gás cromado de grau 4 à prova de explosão, com um tempo de elevação superior a 100.000 vezes, com uma rotação de 360° e uma inclinação sincronizada de 135°. 5.Pernas cinco estrelas devem ser em liga de alumínio 350 com rodízios silenciosos em PA de ø60mm, à prova de choque e resistente à fricção. 6.Todos os parafusos devem possuir um revestimento NYLOK rígido e tratamento anti-ferrugem, de alta resistência e tenacidade, não se soltam facilmente.	Centro Regional MCSCC da Katembe

			7.Acabamento – cor : preto (Couro Natural – Pele Genuína) 8. Dimensões Mínimas: 700*700*1200	
8	2	Mesa de Reunião Redonda	Mesa de Reunião Redonda deverá possuir as seguintes características: 1.Estutura e Tampo: deverá ser construído integralmente com painéis da madeira laminada - folheado de madeira e acabamento melaminico e deverá possuir as seguintes características - Á prova de fogo - Borda: PVC de alta qualidade, solidez e durabilidade. 2.Todos os paneis de madeira devem ser realizados com partículas de grau E1 ecológico com acabamento em melamina "Schattdecor" importada; superfície é durável e fácil de manter limpa. 3.A mesa de reunião deverá possuir um sistema de passagem de cabos integrado 4.Acabamento: folheado de madeira (deverá ser igual é Secretária Executiva em L 5. Dimensões Mínimas do conjunto : 1200x750mm	Centro Regional MCSCC da Katembe

Requisitos – Certificação:

Todo o Mobiliário bem como a empresa fabricante deverá ser Certificado sendo obrigatória a apresentação de certificados de conformidade, pelo que a não apresentação dos certificados será motivo de exclusão da proposta:

- Certificação ISO 9001
- Certificação ISO 14001
- Certificação ISO 45001
- Certificação FSC
- Apresentação de Certificados /Ttest Reports – ANSI/BIFMA

Parte - II.2. Formulários de Proposta

II.2.1. Informações do Concorrente¹

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

Página _____ de _____ páginas

1. Denominação Social [informar a denominação social do Concorrente]
2. No caso de Consórcio, informar a denominação social de cada membro integrante do Consórcio: [informar a denominação social de cada membro integrante do Consórcio]
3. Número de registo comercial do Concorrente [e de cada membro integrante do Consórcio] na Conservatória competente: [informar número de registo do Concorrente e de cada membro integrante do Consórcio]
4. Data de registo do Concorrente na Conservatória: [informar data de registo]
5. Endereço oficial do Concorrente e de cada membro de Consórcio: [informar o endereço oficial no país de origem do Concorrente] Endereço: [informar o endereço] Telefone/Fax: [informar telefone/fax] Email: [informar email]
6. Informações sobre o Representante Autorizado do Concorrente Nome: [informar nome do Representante Autorizado] Endereço: [informar o endereço do Representante Autorizado] Telefone/Fax: [informar telefone/fax do Representante Autorizado] Email: [informar email do Representante Autorizado]

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

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

- ☐ a) Certidão de registo comercial e estatutos actualizados.
- ☐ b) Autorização do signatário para assinatura da proposta e dos documentos de consórcio.
- ☐ c) No caso de Consórcio, projecto ou documento de constituição.
- ☐ d) No caso de órgãos e instituições do Estado (incluindo governos descentralizado, autarquias e empresas do Estado), declaração ou documentos comprovativos de sua autonomia jurídica e comercial.

II.2.2. Informações dos Membros do Consórcio²

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

Página _____ de _____ páginas

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

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

II.2.3. Modelo de Proposta de Preços³

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

Concurso No.: [indicar número do concurso]

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

Página _____ de _____ páginas

Para: [indicar o nome da Entidade Contratante]

Prezados Senhores e/ou Senhoras

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

_____ *[Assinatura do Representante com poderes suficientes]*

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

II 2.4. Modelo de Informações para Qualificação⁴

1. Concorrentes Individuais ou Membros Individuais de Consórcios

1.1. Constituição ou situação legal do Concorrente - [anexar cópia da documentação ou cópia do cadastro]					
1.1.1 .	Sede social:				
1.1.2 .	Local de registo:				
1.1.3 .	Procuração do signatário da Proposta [<i>anexar</i>]				
1.2.	Informações para Qualificação Económico-Financeira:				
1.2.1 .	Balanços patrimoniais e demonstrações contábeis referentes aos últimos três (3) exercícios fiscais, apresentados na forma da lei. Listá-los abaixo e anexar cópias.				
1.2.2 .	Facturação em actividades similares e facturação média anual nos três (3) exercícios fiscais: 30 000 000,00 MT (Trinta milhões de meticaís). <table border="1" data-bbox="345 1184 1421 1446"><tr><td rowspan="3">Total da facturação anual:</td><td>(a) ano de 20...: _____</td></tr><tr><td>(b) ano de 20...: _____</td></tr><tr><td>(c) ano de 20...: _____</td></tr></table>	Total da facturação anual:	(a) ano de 20...: _____	(b) ano de 20...: _____	(c) ano de 20...: _____
Total da facturação anual:	(a) ano de 20...: _____				
	(b) ano de 20...: _____				
	(c) ano de 20...: _____				
1.2.3 .	Capital Social. Indicar o valor do capital do concorrente e de cada membro de Consórcio ou Associação e anexar comprovação.				
1.2.4 .	Comprovação de acesso a créditos, para satisfazer aos requisitos de qualificação: dinheiro em caixa, linhas de crédito, etc. Listá-los a seguir e anexar cópias dos documentos comprovativos. (a) _____ (b) _____				

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

1.2.5 .	Nome, endereço, e números de telefone, fax e-mail das instituições financeiras que podem fornecer referências, se contactadas pela Entidade Contratante. (a) _____ (b) _____																			
1.3. Informações para Qualificação Técnica: [quando aplicável].																				
1.3.1. Declaração do concorrente comprovativa das instalações e equipamentos adequados e disponíveis para a execução do objecto da contratação, com indicação de todos os dados necessários à sua verificação. [<i>Apresentar declaração e lista de equipamento</i>]. 1.3.2. Declaração do concorrente comprovativa da equipa profissional e técnica disponível para execução do objecto da contratação, acompanhada dos respectivos currículos. [<i>Apresentar declaração, Lista com os nomes e juntar os respectivos currículos, habilitações e a declaração de compromisso dos profissionais</i>]. <table border="1" data-bbox="298 898 1382 1360"> <thead> <tr> <th data-bbox="298 898 431 1031">Posição</th> <th data-bbox="431 898 654 1031">Nome</th> <th data-bbox="654 898 846 1031">Habilitações</th> <th data-bbox="846 898 1023 1031">Anos de experiência (geral)</th> <th data-bbox="1023 898 1382 1031">Anos de experiência na posição proposta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="298 1031 431 1163">(a)</td> <td data-bbox="431 1031 654 1163"></td> <td data-bbox="654 1031 846 1163"></td> <td data-bbox="846 1031 1023 1163"></td> <td data-bbox="1023 1031 1382 1163"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="298 1163 431 1360">(b)</td> <td data-bbox="431 1163 654 1360"></td> <td data-bbox="654 1163 846 1360"></td> <td data-bbox="846 1163 1023 1360"></td> <td data-bbox="1023 1163 1382 1360"></td> </tr> </tbody> </table> 1.3.3. Declaração emitida por pessoa de direito público ou privado comprovativa de que o concorrente adquiriu experiência em actividades com características técnicas similares às do objecto da contratação, com indicação dos dados necessários à sua verificação. [<i>apresentar declaração ou cartas abonatória</i>]. 1.3.4. Certificado de qualidade emitido por pessoa de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, ou declaração de compromisso da empresa de adopção do sistema de qualidade, homologada pela instituição responsável pela normalização e qualidade.[<i>apresentar certificado de qualidade</i>].						Posição	Nome	Habilitações	Anos de experiência (geral)	Anos de experiência na posição proposta	(a)					(b)				
Posição	Nome	Habilitações	Anos de experiência (geral)	Anos de experiência na posição proposta																
(a)																				
(b)																				
1.3.5. Confirmação de execução de Serviços com características similares às do objecto do concurso, nos últimos três (3) anos. [<i>relacionar e anexar comprovativos</i>]. Os valores deverão ser indicados na mesma moeda usada para elaboração da proposta. Relacionar,																				

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

--

II. 2.5. Planilhas de Preço

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

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

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

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

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

Nome do Concorrente _____					(Propostas do Grupo A e B)			Data: _____ N. do Concurso: _____ Propostas com Variante: _____ Página N (_____ de _____)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Item N°	Descrição de Bens	Prazo de entrega como definido por Incoterms	Quantidade e unidade e física	Preço unitário EXW	Preço Total EXW por Item (Col. 4(5))	Preço por item para transporte interno e outros serviços incidentes em Moçambique para entrega dos Bens até o Destino Final	Custo local de mão-de-obra, matérias-primas e componentes originários de Moçambique (% de Col. 5)	IVÃ e outros impostos pagáveis por item se o Contrato for adjudicado (conforme documento de concurso)	Preço total por artigo de linha (Col. 6+7)
[insira a número do item]	[insira descrição do Bem]	[indicar Prazo de Entrega]	[insira número e o nome da unidade e a ser provido]	[insira preço unitário EXW]	[insira total EXW por item]	[insira o preço correspondente por item]	[inserir o custo de mão-de-obra local, matéria-prima e componentes incluídos em Moçambique, como um percentual do preço EXW, por item]	[inserir o IVÃ e outros impostos pagáveis se o Contrato for adjudicado, por item]	[insira preço total por item]
								Preço total	

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

II.2.5.3. Planilha de Preços de Serviços Acessórios

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

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

II.2.6: Termo de Autorização do Fabricante.⁵

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

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

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

À *[indicar o nome da Entidade Contratante]*

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

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

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

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

II.3: Escopo do Fornecimento

II.3.1. Lista de Bens e Cronograma de Entrega

Lote I

Item Nº	Descrição dos Bens	Quantidade	Unidade	Destino Final (conforme especificado nos Dados de Base do Concurso)	Prazo de Entrega		
					Prazo mais Cedo (Prazo Mínimo)	Prazo mais tarde (Prazo Máximo)	Data Proposta pelo Concorrente
1							
2					60 dias	90 dias	
3					60 dias	90 dias	
idem					60 dias	90 dias	

O número de dias é contado a partir da data de efetividade do Contrato

II.3.2. Lista de Serviços Acessórios

Serviço	Descrição dos Serviços Acessórios	Quantidade	Unidade	Local onde os Serviços Serão Executados	Data Final de Conclusão dos Serviços
1	Transporte, carga, descarga e montagem do do mobiliário de escritório no destino final.	global	Unidade	Nos destinos finais	No prazo máximo de entrega

Parte - III. Modelo do Contrato

Contrato N°: _____ **[Indicar o número do contrato, Código da Instituição/Modalidade de Contratação/Número sequencial do Contrato/ Ano de celebração do Contrato]**

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

CONSIDERANDO que a ENTIDADE CONTRATANTE deseja que a CONTRATADA forneça os bens _____ **(Indicar o objecto conforme consta nos Documentos de Concurso)** (doravante designado no presente como “Bens”) e a ENTIDADE CONTRATANTE aceitou a Proposta apresentada pela CONTRATADA para a aquisição dos referidos bens.

AS PARTES TEM ENTRE SI JUSTO E CONTRATADO O SEGUINTE:

1. Neste Contrato, os termos e expressões terão os mesmos significados respectivamente atribuídos a eles nas Condições Contratuais referidas no presente, sendo, outrossim, lidos e considerados como partes integrantes do presente Contrato.
2. A Data de Início para o fornecimento será ____ (____) dias após a assinatura do Contrato, e a conclusão da entrega não deverá exceder _____ (____) meses após a Data de Início.
3. A ENTIDADE CONTRATANTE se compromete, através do presente, a pagar à CONTRATADA, pelo fornecimento dos bens e demais obrigações do contrato, incluindo correcção de defeitos, o preço de _____ **[Indicar o preço do Contrato]**, doravante designado “Preço do Contrato”, conforme consta da proposta.
4. A ENTIDADE CONTRATANTE poderá fazer um adiantamento no valor de: _____ **[indicar por extenso]**, equivalente a: _____ **(indicar por extenso a percentagem)** do preço contratual, até _____ **[Indicar o número de dias]** dias após a assinatura do Contrato ou após o Visto do Tribunal Administrativo, conforme o caso, contra a apresentação pela Contratada de uma Garantia Bancária de igual valor.
5. A CONTRATADA se compromete, pelo presente, perante a ENTIDADE CONTRATANTE, a executar o contrato e a corrigir quaisquer defeitos apresentados nos bens, em conformidade, com o disposto nas Condições Contratuais.
6. As despesas relativas a este Contrato têm cabimento orçamental de acordo com o seguinte: _____ **[Indicar de acordo com a informação extraída do e-SISTAFE ou e-SISTAFE Autarquico]**.
7. As partes se comprometem a não oferecer, directa ou indirectamente, vantagens a terceiros e nem solicitar, prometer ou aceitar para benefício próprio ou de outrem, ofertas com o propósito de obter julgamento, favorável sobre o fornecimento de bens.

Constituem parte do presente Contrato os seguintes documentos:

- a) Termo da Proposta e Planilha de Preços submetidos pela contratada;
- b) Escopo de Fornecimento;
- c) Especificações Técnicas;
- d) Condições do Contrato; e
- e) Outros documentos que as partes definirem.

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

Pela ENTIDADE CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

III.1. Condições do Contrato

1.Entidade Contratante	1.1. A ENTIDADE CONTRATANTE é: a) Nome: Fundo de Desenvolvimento da Economia Azul FP (ProAzul) b) Endereço: Av. Emília Daússe No 591 R/C c) Nome e função do Representante Autorizado: Oswaldo Petersburgo, PCA
2.Contratada	2.1. A CONTRATADA é: a) Nome: _____ b) Endereço: _____ c) Nome e função do Representante Autorizado: _____
3.Objecto do Contrato	3.1. Lote único: Fornecimento, entrega e Montagem de Mobiliário de Escritório Diverso. 3.2. O presente Contrato poderá ser modificado ou alterado, nos termos da legislação aplicável, e somente produzirá efeitos mediante a emissão de Apostila/Adenda.
4.Destino Final dos Bens	4.1. DDP- Centro Regional MCSCC na Katembe
5.Responsabilidade pelo Transporte	5.1. A responsabilidade pelo transporte dos Bens está especificada nos Incoterms. 5.2 Se as condições dos Incoterms não forem aplicáveis, a responsabilidade pelo transporte deve observar o seguinte: Não Aplicável
6. Seguro	6.1. O seguro deverá ser providenciado pela Contratada, em conformidade com as condições especificadas nos Incoterms, sendo aplicável de acordo com as condições de compra dos Bens especificadas no Contrato. 6.2. Se as condições dos Incoterms não forem aplicáveis, os seguros devem ser contratados de acordo com o seguinte: Não Aplicável
7. Garantia Definitiva	7.1. O valor da Garantia Definitiva é de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
8. Correção de Defeitos	8.1. O prazo de correcção de Defeitos ou substituição dos Bens é: 30 (trinta) dias a contar da data da notificação da rejeição.
9. Garantia Técnica	9.1. O prazo de Garantia Técnica do bem fornecido é de: Deve ser de acordo com o especificado pelo Fabricante.
10. Peças de Reposição	10.1. A exigência de Peças de Reposição: É requerida 10.2. Se a exigência de Peças de Reposição for requerida: “A Contratada se obriga a manter stock de peças de reposição, pelo prazo mínimo de 1 ano, a contar da data de emissão do Auto de Receção dos Bens.”
11.Incoterms	11.1 O significado dos termos comerciais deve estar de acordo com as prescrições dos Incoterms. Se o significado de um termo comercial e os direitos e obrigações das partes não corresponderem aos Incoterms, as condições devem ser consideradas de acordo com o seguinte: Não Aplicável 11.2. A edição corrente dos Incoterms, que deverá ser considerada para o presente contrato é: 2020

12. Prazo de Execução, Data de Início e de Conclusão	12.1. Prazo de fornecimento de bens: _ 60 (Sessenta) dias a contar da data da assinatura do contrato no mínimo e 90 (Noventa) dias no máximo. 12.2. A Contratada deve iniciar o fornecimento dos bens no dia: ____/____/20__ <i>[indicar a data]</i> 12.3. Data de Conclusão Prevista: ____/____/20__ <i>[indicar a data]:</i>
13. Cronograma de Entrega	13.1. A Contratada deverá fornecer os bens obedecendo o cronograma de entrega e de acordo com as especificações técnicas constantes do Documento de Concurso e da sua proposta. 13.2. Os Bens deverão ser entregues de acordo com as seguintes condições dos Incoterms: DDP
14. Embarque e Documentação	14.1. Detalhes do embarque e documentação a ser fornecida pela Contratada: 14.1.1. Para os Bens fornecidos do exterior (i) Cópias da Factura da Contratada contendo a descrição dos Bens, quantidade, preços unitários e valor total, para cada entrega; (ii) Original e seis (6) cópias do conhecimento de embarque negociável e livre, com frete pago antecipadamente; (iii) Cópias da relação de volumes, identificando o conteúdo de cada volume; (iv) Certificado de Seguro; (v) Certificado de Garantia do Fabricante/Contratada; (vi) Certificado de Inspeção ou Certificado de Isenção de Inspeção, emitido por agência autorizada e o relatório de inspeção da fábrica da Contratada; e (vii) Certificado de Origem. 14.1.2. Os documentos acima deverão ser recebidos pela Entidade Contratante pelo menos uma semana antes da chegada dos Bens ao ponto ou local de chegada; caso contrário, o Fornecedor será responsável por quaisquer despesas decorrentes. 14.2. Para Bens Produzidos em Moçambique (i) Cópias da Nota Fiscal/Factura do Fornecedor, contendo descrição dos Bens, quantidades, preços unitários e valor total, para cada entrega; (ii) Nota de Entrega; (iii) Certificado de Garantia do Fabricante/Contratada. (iv) Certificado de Inspeção emitido pelo Fiscal ou por agência autorizada e o relatório de inspeção da fábrica da Contratada; e (v) Certificado de Origem. 14.2.1. Os documentos acima deverão ser recebidos pela Entidade Contratante antes da chegada dos Bens e, se não recebidos, a Contratada será responsável por quaisquer despesas decorrentes.

15. Suspensão pela Entidade Contratante	15.1. A Entidade Contratante, fundamentando, pode determinar a suspensão da execução do contrato, por meio de notificação à Contratada, informando as causas e o prazo previsto para retomada. 15.2. Sempre que a suspensão ocorra por facto não imputável à Contratada, consideram-se prorrogados, por período igual ao da suspensão, os prazos do Contrato e do Cronograma de fornecimento.
16. Preço do Contrato	16.1. O Preço previsto para o fornecimento dos Bens é: _____ <i>[indicar o preço]</i> e doravante será denominado como “Preço do Contrato”. 16.2. No Preço do Contrato estão incluídas todas as obrigações fiscais e taxas vigentes.
17. Cabimento Orçamental	17.1. A despesa decorrente do presente contrato tem cobertura orçamental na rubrica: Donativo IDA D8120 Mz
18. Pagamento	18.1. A Entidade Contratante procederá ao pagamento no prazo de trinta (30) dias após a recepção da factura e aceitação dos bens. 18.2. Em caso de atraso no pagamento devidos pela Entidade Contratante, tem a contratada o direito a juros de mora.
19. Moeda	19.1. O pagamento será efectuado em Meticais. 19.2. Se o pagamento for efectuado em outra moeda aplicar-se-a a taxa de câmbio abaixo indicada: Não Aplicável
20. Adiantamento	20.1. indicar a alternativa aplicável 20.1.1 Opção com adiantamento: ▪ A CONTRATADA, mediante a entrega à ENTIDADE CONTRATANTE de uma Garantia de igual valor, receberá um adiantamento no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato. OU 20.1.2. Opção sem adiantamento: Não Aplicável ▪ A CONTRATADA não receberá qualquer adiantamento.
21. Embalagens	21.1. A identificação e documentação dentro e fora das embalagens, devem obedecer às seguintes recomendações: Não Aplicável
22. Reajustamento	22.1. O reajustamento de preço deve ser aplicado apenas para contratos com prazo de execução superior a doze (12) meses: 22.1.1 Opção sem reajustamento: ▪ Os preços contratuais não serão reajustados. 22.1.2 Opção com reajustamento: Não Aplicável 22.2. A Contratada poderá solicitar a revisão do preço do Contrato se houver alteração das obrigações fiscais, desde que tal alteração tenha ocorrida entre a data de vinte e oito (28) dias antes da data da apresentação das propostas no procedimento de Concurso e data da emissão do Auto de Recepção. A revisão corresponderá a variação do montante das obrigações fiscais a serem pagas pela contratada.
23 Garantia Definitiva	23.1. O valor da Garantia Definitiva será de dez por cento (10%) do valor do Contrato.
24 Representantes Autorizados	24.1. Qualquer acção requerida no âmbito do Contrato deverá ser autorizada pelas pessoas indicadas por cada uma das partes.

	a. O Gestor do Contrato será nomeado pela Entidade Contratante, decidirá assuntos contratuais como representante desta. b. A Contratada deve permitir acesso amplo do Gestor ao local dos Serviços fornecendo-lhe informações, disponibilizando o acesso a documentos e atendendo as solicitações da Entidade Contratante.
25. Meio Ambiente	25.1. A Contratada obriga-se a cumprir com todos os requisitos definidos para o controle das acções de protecção do Meio Ambiente estipulados pela Entidade Contratante e pelas leis da República de Moçambique.
26. Causas de Cessação	26.1. O presente Contrato cessará: a) Pelo integral cumprimento das obrigações pelas partes; b) Por mútuo acordo entre as partes; e c) Por rescisão unilateral, decorrente do incumprimento de obrigações contratuais. 26.2. A cessação do contrato, fundamentada nas alíneas (b) e (c) será formalizada por escrito. 26.3. A parte que pretenda rescindir unilateralmente o Contrato deve notificar a outra da sua intenção de rescisão, com 30 (trinta) dias de antecedência, indicando, com precisão os respectivos fundamentos. Findo o prazo indicado, sem que as causas tenham sido afastadas pela Parte notificada, a Parte notificante poderá declarar o contrato rescindido.
27. Rescisão pela Entidade Contratante	27.1. A Entidade Contratante pode rescindir unilateralmente o Contrato, nas seguintes situações: a) Incumprimento pela Contratada de cláusulas contratuais, especificações ou prazos; b) Atraso por período superior a 20 (vinte) dias no cumprimento pela Contratada de obrigações constantes de cláusulas contratuais, especificações e prazos de fornecimento; c) Reiterado cumprimento defeituoso das obrigações contratuais, pela Contratada; d) Sistemática inobservância pela Contratada das determinações do Gestor do Contrato; e) Declaração de falência, insolvência ou dissolução da Contratada; f) Alteração do pacto social, incluindo o objecto social e a estrutura societária da Contratada por fusão, cisão ou incorporação, sem prévio conhecimento e consentimento da Entidade Contratante, nos casos em que tal modificação prejudique ou possa ser susceptível de prejudicar a execução do Contrato; g) Transmissão, seja qual for a forma que revista, e seja total ou parcial, e bem assim a associação da Contratada a outrem, sem autorização prévia da Entidade Contratante; e h) Acumulação, pela Contratada, de multas até: vinte por cento (20%) do valor do Contrato.
28. Rescisão pela Contratada	28.1. A Contratada pode rescindir unilateralmente o Contrato como os seguintes fundamentos: a) Atraso superior a sessenta (60) dias, nos pagamentos, totais ou parciais, devidos pela Entidade Contratante; b) Se tiver decorrido sessenta (60) dias a contar da recepção da ordem escrita da Entidade Contratante ordenando a suspensão do fornecimento, por motivos não imputáveis a Contratada, salvo em caso de Força maior ou fortuito.
29 Consequências da Rescisão Contratual	29.1. Se a rescisão unilateral proceder da Entidade Contratante, nos termos da Cláusula 27 é assegurada à Entidade Contratante a aplicação de sanções de acordo com a Cláusula 31.

	29.2. Se a rescisão unilateral proceder da Contratada, nos termos previstos no Contrato, tem esta o direito de: - Ser-lhe devolvida de imediato a Garantia Definitiva; - Receber os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.
30. Sanções por Atraso	30.1. A Contratada pagará à Entidade Contratante uma multa diária de 0,25% do Preço Contratual pelo atraso no fornecimento de Bens; 30.1.1 O Valor limite de multas por atraso de fornecimento de bens é de vinte por cento (20%). 30.2. A Entidade Contratante poderá deduzir o montante das multas descontando-as dos pagamentos devidos à Contratada. 30.3. Pelo atraso no pagamento dos bens fornecidos, a Entidade Contratante pagará a Contratada juros de mora no valor de: De acordo com a taxa MIMO.
31. Sanções Decorrentes da Rescisão Contratual	31.1. Se a rescisão unilateral decorrer de evento atribuível à Contratada, nos termos da Cláusula 27, são assegurados à Entidade Contratante os seguintes direitos: - Declarar perdida a seu favor a Garantia Definitiva prestada pela Contratada, para pagamento de multas contratuais e para ressarcimento dos prejuízos causados à Entidade Contratante; - Fazer retenção dos créditos da Contratada, decorrentes do Contrato, para ressarcimento dos prejuízos causados à Entidade Contratante, até o limite dos mesmos; - Aplicação de multa contratual à Contratada, a título de indemnização: 5% (cinco por cento) do preço contratual pelos prejuízos causados à Entidade Contratante,
32. Modificação e Apostilas/Adendas	32.1. A Contratada poderá determinar a execução de Serviços Adicionais. Consideram-se Serviços adicionais aqueles cuja espécie ou quantidade, não previstos ou incluídos no Contrato, sejam imprescindíveis à conclusão dos trabalhos ou serviços, em razão de circunstância imprevisível. 32.2. No prazo não superior a quinze (15) dias a Contratada deve apresentar à Entidade Contratante a sua lista de preços, quando se trate de itens para os quais não haja cotação em sua proposta. 32.3. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos bens e/ou serviços adicionais, até vinte e cinco por cento (25%) do Preço do Contrato. 32.4. A execução de Serviços Adicionais somente produzirá efeitos jurídicos mediante a emissão de Apostila.
33. Prorrogação do Prazo	33.1. Se durante a execução do Contrato, a Contratada encontrar circunstâncias que impeçam a entrega dos Bens e a execução dos Serviços dentro dos prazos, a Contratada deverá notificar prontamente a Entidade Contratante por escrito, do motivo da demora, sua provável duração e sua (s) causa (s). 33.2. Logo após o recebimento do aviso da Contratada, a Entidade Contratante deverá avaliar a situação e poderá, a seu critério, prorrogar o prazo estabelecido para execução. Neste caso, a prorrogação deverá ser confirmada pelas partes, através de uma Apostila ao Contrato. 33.3. Excepto nos casos de Força Maior, a Contratada está sujeita às sanções previstas na Cláusula 30, pelo incumprimento dos prazos de entrega previstos no contrato, excepto nos casos de extensão estabelecidos na Sub-cláusulas acima.

34. Práticas anti-éticas	34.1. A Entidade Contratante e a Contratada devem observar os mais elevados padrões de ética durante o procedimento de contratação e execução do Contrato. 34.2. É vedada a aceitação pela Contratada, em seu próprio benefício, de qualquer comissão, desconto ou pagamento similar em relação às actividades objecto do Contrato. 34.3. Além das demais obrigações, ficam incorporadas ao Contrato as disposições da lei de combate aos crimes de corrupção e participação económica ilícita. 34.4. No caso de ocorrência de uma ou mais práticas anti-éticas, a Contratada será declarada impedida de participar em procedimentos de contratação, nos termos do Regulamento.
35. Litígios e Foro	35.1. Tribunal competente para solução de conflitos é: Tribunal Administrativo 35.1. O Contrato prevê a adopção de arbitragem independente para solução de conflitos resultantes da interpretação e execução do Contrato com observância da legislação específica sobre a matéria: _____ [Não Aplicável] 35.2. Se a Contratada for de opinião que uma decisão tomada pelo Gestor do Contrato extrapole o seu poder de autoridade conferido pelo Contrato, ou que a decisão tenha sido erroneamente tomada, tal decisão deverá ser encaminhada ao Mediador dentro de catorze (14) dias após a notificação da decisão do Gestor de Projecto. 35.3. O Mediador deve emitir uma decisão por escrito dentro de vinte (20) dias contados do recebimento da notificação sobre a existência do litígio. 35.4. A remuneração horária do Mediador proposto será de : _____ Não Aplicável], acrescido de despesas reembolsáveis sendo que o custo será compartilhado igualmente pela Entidade Contratante e a Contratada, qualquer que seja a decisão tomada pelo Mediador. 35.5. Qualquer das Partes poderá encaminhar a decisão do Mediador a um Árbitro dentro de vinte e oito (28) dias após a data da decisão escrita do Mediador. Se nenhuma das partes submeter o litígio a arbitragem dentro de vinte e oito (28) dias a decisão do Mediador será final e obrigatória. 35.6. A arbitragem será conduzida de acordo com as Leis da República de Moçambique. 35.7. Em caso de renúncia ou morte do Mediador, ou se as partes acordarem que este não está a operar de acordo com as disposições do Contrato, estes designarão, conjuntamente, um novo Mediador. Caso a Entidade Contratante e a Contratada não cheguem a um acordo dentro de trinta (30) dias, o Mediador será designado pela autoridade nomeadora: _____ [Não Aplicável].
36. Interpretação Comunicação e Língua	36.1. A língua Portuguesa é o idioma para interpretação do Contrato. As leis a aplicar são as que vigoram na República de Moçambique. As palavras utilizadas na redacção do Contrato terão seu significado normal a menos que definidas especificamente. 36.2. Toda a comunicação entre as Partes será na língua Portuguesa e só terá validade por escrito e após sua recepção.
37. Notificação •	37.1. Para fins de Notificações, o endereço das Partes é o seguinte: ▪ Endereço da Entidade Contratante ▪ a) Nome: Fundo de Desenvolvimento da Economia Azul FP (ProAzul) b) Endereço: Av. Emília Daússe No 591 R/C c) Nome e função do Representante Autorizado: Oswaldo Petersburgo, PCA

▪ Endereço da Contratada

Nome: _____ [*indicar o nome da pessoa*]

Nome: _____ [*indicar o nome do sector*]

Endereço: _____ [*indicar o endereço completo, rua e número da sala/porta, e o andar, conforme aplicável*]

Província: _____ [*indicar o nome da Província, Distrito, Município, Localidade, conforme aplicável*]

Telefone: _____ [*indicar número do telefone, incluindo código do país e da Província*]

Fax número: _____ [*indicar número do fax incluindo código do país e da Província*]

Endereço eletrónico/E-mail: _____ [*indicar o endereço e-mail, se houver*]

III.2. Formulários de Garantias

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

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

[*indicar objecto do Contrato*]

SAIBAM TODOS, pelo presente documento, que nós _____ [*indicar o nome do banco*]
de _____ [*indicar o nome do País*], com os nossos escritórios registados
em _____ [*indicar o local do registo*] estamos obrigados perante a

[*indicar o nome da ENTIDADE CONTRATANTE*], pelo montante de
_____, [*indicar o montante em numerário e por extenso*] cujo pagamento, a ser
efectuado de maneira fiel e verdadeira à citada ENTIDADE CONTRATANTE, o Banco se obriga, por si
próprio e por seus sucessores e transfere, através do presente.

AS CONDIÇÕES da presente obrigação são:

1. Se, após a abertura das Propostas, o Concorrente retirar a sua Proposta durante o período de validade, especificado na sua Proposta; ou
2. Se o Concorrente, tendo sido notificado da aceitação da sua Proposta pela ENTIDADE CONTRATANTE, durante o período de validade da Proposta:

- (a) deixar de assinar, ou recusar-se a assinar o Contrato, de acordo com cláusula contratual; ou
- (b) deixar de fornecer, ou recusar-se a fornecer a Garantia Definitiva, de acordo com as condições do Contrato; ou
- (c) não aceitar a correcção do Preço da Proposta, nos termos estabelecidos no Documento de Concurso,

3. Comprometemo-nos a pagar à ENTIDADE CONTRATANTE valor correspondente até o acima especificado, quando da recepção de seu primeiro pedido por escrito, sem que a ENTIDADE CONTRATANTE tenha que comprovar o pedido, desde que, no mesmo, a ENTIDADE CONTRATANTE cite que o valor por ele reivindicado lhe é devido, em virtude da ocorrência de qualquer das três (3) condições e especifique a condição ou condições que tenha(m) ocorrido.

4. A presente Garantia permanecerá em vigor até, a data ____/____/20____ [*indicar a data*] dias após o prazo para apresentação de propostas, conforme estabelecido no Documento de Concurso, ou eventualmente prorrogado pela ENTIDADE CONTRATANTE, renunciando, pelo presente, ao direito de receber notificação de tais prorrogações. Qualquer reivindicação associada à presente Garantia deverá ser recebida pelo Banco até à data acima especificada.

ASSINATURA E CARIMBO DO BANCO _____

Nome do Banco : _____

Endereço: _____

Data: ____/____/20____

III.2.1.1. Modelo de Declaração de Garantia Provisória
(Deve ser apresentado juntamente com a proposta se o Concorrente
Optar por apresentar esta alternativa à Garantia Provisória)

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

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

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

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

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

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

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

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

_____ *[Assinatura do Representante com poderes suficientes⁶]*

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

⁶ Reconhecida pelo Cartório Notarial

⁷ Proprietário, Director, Gerente, etc.,

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

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

_____ *[indicar o endereço da ENTIDADE CONTRATANTE]*

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

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

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

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

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

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

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

ASSINATURA E CARIMBO DO BANCO _____

Nome do Banco _____

Endereço _____

Data ____/____/____

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

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

_____ [*indicar o endereço da ENTIDADE CONTRATANTE*]

_____ [*indicar o nome e o objecto do Contrato*]

Prezados Senhores:

De acordo com o disposto nas Condições Gerais do Contrato, Cláusula ____ (“Adiantamentos”) do Contrato acima, a _____ [*indicar o nome e endereço da CONTRATADA*] (doravante aqui designada como “a CONTRATADA”) depositará à _____ [*indicar o nome da ENTIDADE CONTRATANTE*] uma Garantia Bancária, para assegurar a sua correcta e fiel execução, nos termos da referida Cláusula do Contrato, no valor de _____ [*indicar o valor da Garantia*] _____ [*indicar o valor por extenso*].

Nós, o _____ [*indicar o nome do Banco ou instituição Financeira*], conforme instruções dadas pela CONTRATADA, concordamos incondicional e irrevogavelmente em garantir como principal devedor, e não simplesmente como Avalistas, o pagamento à _____ [*indicar o nome da ENTIDADE CONTRATANTE*], ao seu primeiro pedido, sem qualquer direito a objecção de nossa parte e sem que tenha, primeiramente, havido reivindicação da ENTIDADE CONTRATANTE à CONTRATADA, de valor não superior a _____ [*O Avalista deve inserir um montante que represente o montante da parcela de Adiantamento expresse quer na(c) moeda (s) do Contrato ou em moeda livremente convertível, aceitável pela ENTIDADE CONTRATANTE*] _____ [*indicar o valor por extenso*].

Concordamos, outrossim, que nenhuma mudança, adição ou outra modificação dos termos do Contrato ou dos Serviços a serem executados nos termos do mesmo, ou de quaisquer documentos do Contrato, que possam vir a ser acordadas entre _____ [*indicar o nome da ENTIDADE CONTRATANTE*] e a CONTRATADA, nos exonerará, de qualquer forma, de qualquer obrigação nos termos da presente Garantia, renunciando, através do presente à necessidade de sermos notificados sobre qualquer mudança, adição ou modificação deste tipo.

A presente Garantia permanecerá válida e em plena eficácia, desde a data do pagamento adiantado, nos termos do Contrato, até que _____ [*indicar o nome da ENTIDADE CONTRATANTE*] seja totalmente reembolsada por valor igual ao do adiantamento, pela CONTRATADA.

ASSINATURA E CARIMBO DO BANCO _____

Nome do Banco _____

Endereço _____

Data _____