



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DA AGRICULTURA
DIRECÇÃO DE TERRAS E FLORESTAS
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

PEDIDO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

**Contratação de Serviços para a realização do Projecto:
"Fortalecimento das capacidades das OCBs nas Províncias de Manica e Sofala"**

No âmbito do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Rural, o Ministério da Agricultura, Direcção Nacional de Terras e Florestas, convida a apresentarem Manifestação de Interesse para o presentes serviços de consultoria.

O objectivo específico que se pretende é de participar no melhoramento da gestão sustentável de terras e florestas, tornando mais eficientes os Sistemas Informativos, que organizam e gerem informações sobre recursos naturais.

O projecto "**Integração dos SIs de floresta e cadastro rural**" visa não só propor soluções tecnológicas/informáticas para melhorar os serviços acima elencados, mas também ao fornecimento de uma estratégia para uma verdadeira integração dos sistemas informativos adoptados pelo Ministério de Agricultura, a ser articulada em duas direcções:

- A nível horizontal (entre vários sistemas informativos);
- A nível vertical (entre os vários órgãos centrais e periféricos do Ministério responsáveis pela gestão da informação).

Para realizar a integração dos SIs o consultor adjudicatário do presente concurso, em conjunto com os técnicos da DNTF, dos Serviços Províncias e das DPAs, irá:

Resultado 1

- Documentar os Sistemas Informativos;
- Definir os mecanismos de ligação entre SIs;
- Definir os domínios de gestão dos dados e das categorias de usuários;
- Produzir um guião de "boas práticas";
- Desenvolver um Portal Web.

Como forma de garantir que os SIs melhorados e integrados sejam utilizados de forma mais eficiente possível, o consultor adjudicatário do presente concurso capacitará o pessoal dos SPFFBs, SPGCs e SDAEs de Manica e Sofala, através da realização de:

Resultado 2

- Um curso de formação em LIMS;

- Um curso de formação em AIFM;
- Um eventual curso de formação em SISFLOF a desenvolver conjuntamente com os técnicos SPFFBs e SPGCs, de acordo com as reais necessidades verificadas no momento¹;
- Um workshop sobre os Sistemas Informativos da DNTF (função, estado actual e futuros do desenvolvimentos dos sistemas, informação armazenada, métodos de acesso ao banco de dados etc.).

O montante global disponibilizado no âmbito do presente convite a apresentação de propostas é de 135.000,00 €

Local habitual de prestação de serviço: Direcção Nacional de Terra e Floresta, Departamento de Inventario de Recursos Naturais – Maputo.

1. O prazo para a apresentação da Manifestação de Interesse é de 20 dias, a contar da data de publicação deste anúncio.
2. Os Termos de Referência e demais informações podem ser consultados/obtidos no endereço mencionado no número 3 do presente anúncio, até às ___ horas do dia __ de __ de ___.
3. Os interessados deverão entregar a Manifestação de Interesse até às ___ horas do dia __ de __ de ___, para o seguinte endereço: PADR – Programa de Apoio ao Desenvolvimento Rural, Rua Da Zambia 450. Cidade de Chimoio – Região Centro. Tel. 25122704. *E-mail:* segretaria.padr@italcoop.org.
4. A entidade adjudicante inscreverá na lista as candidaturas que satisfazem os critérios mencionados nos Termos de Referência.
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 15/2010, de 24 de Maio.

Maputo, aos __ de __ de

{nome e assinatura do representante da Entidade Contratante}

¹ Avaliar a possibilidade de excluir essa actividade



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DE AGRICULTURA
DIRECÇÃO NACIONAL DE TERRAS E FLORESTAS
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

DOCUMENTO DE CONCURSO

N.º **[REDACTED]**

**Contratação de Serviços de consultoria para a realização da
“Integração dos Sistemas Informativos de Florestas e cadastro rural”**

Aprovado aos 24 de Maio de 2010 pelo
conselho de Ministros o Decreto número
15/2010 Regulamento de contratação de
empreitada de obras Públicas,
Fornecimento de bens e prestação de
serviços ao Estado

Apresentação

- 1. Este documento foi elaborado em conformidade com o Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n.º 15/2010, de 24 de Maio.**
- 2. Conforme estabelecido no Art. 65.2 do Regulamento, o uso deste Documento de Concurso é obrigatório.**
- 3. Este Concurso é baseado na Selecção Baseada na qualidade e no preço.**

SECÇÃO I CARTA DE SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS

Exmo. Senhor

Nota n° ____/____/____/____ Maputo, ____/____ de 2012

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS

1. O Ministério da Agricultura através a Direcção Nacional de Terras e Florestas, convida à apresentação de Propostas (Técnica e Financeira), com vista à contratação de Serviços de consultoria **para a realização da “Integração do Sistemas Informativos de florestas e cadastro rural”**
2. Esta Carta de Solicitação de Propostas foi enviada à seguinte lista curta de Consultores:
 - 1.
 - 2.
 - 3.
3. O Consultor será seleccionado nos termos da Modalidade: Selecção Baseada **na qualidade e no preço** e dos procedimentos descritos nesta Solicitação, nos termos do **Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado.** (Decreto 15/2010, de 24 de Maio)
4. As Propostas (Técnica e Financeira) deverão ser recebidas pela Entidade Contratante, no endereço abaixo, até a data e hora abaixo especificadas. Propostas entregues em atraso não serão consideradas.

Data: aos _ de _____ de 2012
Hora: __: __ horas (horas locais)

**Ministério da Agricultura
Direcção Nacional de Terras e Florestas
Avenida Josina Machel, Maputo.
Tel. 21302555, Telefax 21321804**

5. As Propostas serão abertas pela Entidade Contratante, no endereço abaixo, até **as hh:mm horas do dia dd.mm.aa**, na presença dos Consultores que desejarem estar presentes.

**Ministério da Agricultura
Direcção Nacional de Terras e Florestas
Avenida Josina Machel, Maputo.
Tel. 21302555, Telefax 21321804**

6. A avaliação e adjudicação do concurso serão feitas conforme os dados reportados na Secção II - Dados De Base do Concurso – (Instruções aos Consultores (IAC) e na Secção V – Termos de Referencia.

Atenciosamente,

{nome e assinatura do representante da Entidade Contratante}

SECÇÃO II - INFORMAÇÃO AOS CONSULTORES

Índice de Cláusulas

<i>Cláusula</i>	<i>Nome</i>
<i>A</i>	<i>Introdução</i>
<i>1</i>	<i>Identificação do Concurso</i>
<i>2</i>	<i>Entidade Contratante</i>
<i>3</i>	<i>Objecto do Concurso</i>
<i>4</i>	<i>Modalidade</i>
<i>5</i>	<i>CrITÉrio de Avaliação e Decisão</i>
<i>6</i>	<i>Fonte de Recursos</i>
<i>7</i>	<i>Consultores Elegíveis</i>
<i>8</i>	<i>Impedimentos</i>
<i>B</i>	<i>Documentos de Concurso</i>
<i>9</i>	<i>Conteúdo dos Documentos de Concurso</i>
<i>10</i>	<i>Esclarecimentos sobre os Documentos de Concurso</i>
<i>11</i>	<i>Adendas aos Documentos de Concurso</i>
<i>C</i>	<i>Preparação das Propostas</i>
<i>12</i>	<i>Custo de Elaboração da Proposta</i>
<i>13</i>	<i>Língua da Proposta</i>
<i>14</i>	<i>Conteúdo da Proposta</i>
<i>15</i>	<i>Documentos para Estabelecer a Elegibilidade do Consultor</i>
<i>16</i>	<i>Exigências de Qualificação do Consultor</i>
<i>17</i>	<i>Proposta Técnica</i>
<i>18</i>	<i>Conteúdo da Proposta Técnica</i>
<i>19</i>	<i>Proposta Financeira</i>
<i>20</i>	<i>Moedas da Proposta</i>
<i>21</i>	<i>Prazo de Validade das Propostas</i>
<i>22</i>	<i>Formato e Assinatura das Propostas</i>
<i>D</i>	<i>Apresentação das Propostas</i>
<i>23</i>	<i>Entrega, Marcação e Endereço das Propostas</i>
<i>24</i>	<i>Prazo Final para Apresentação das Propostas</i>
<i>25</i>	<i>Propostas Atrasadas</i>
<i>26</i>	<i>Retirada, Substituição e Modificação das Propostas</i>
<i>27</i>	<i>Abertura das Propostas</i>
<i>E</i>	<i>Avaliação e Comparação das Propostas</i>
<i>28</i>	<i>Confidencialidade</i>
<i>29</i>	<i>Esclarecimento sobre as Propostas</i>
<i>30</i>	<i>Avaliação Preliminar das Propostas</i>
<i>31</i>	<i>Avaliação das Propostas</i>

32	<i>Avaliação das Propostas Técnicas</i>
33	<i>Avaliação das Propostas Financeiras</i>
34	<i>Avaliação e Decisão com Base na Qualidade e no Preço</i>
35	<i>Avaliação e Decisão com Base na Qualidade</i>
36	<i>Avaliação e Decisão com Base no Preço Máximo</i>
37	<i>Avaliação e Decisão com Base no Menor Preço</i>
38	<i>Avaliação e Decisão com Base nas Qualificações do Consultor</i>
39	<i>Saneamento das Propostas</i>
40	<i>Moeda para Avaliação das Propostas</i>
41	<i>Negociações</i>
42	<i>Classificação e Desclassificação</i>
43	<i>Pós-qualificação</i>
44	<i>Direito da Entidade Contratante Aceitar ou Rejeitar Propostas</i>

<i>F</i>	<i>Adjudicação do Contrato</i>
45	<i>Critério de Adjudicação</i>
46	<i>Notificação de Adjudicação</i>
47	<i>Assinatura do Contrato</i>
48	<i>Reclamações e Recursos</i>
49	<i>Sanções</i>
50	<i>Práticas Anti-éticas</i>

Secção II - Informação aos Consultores

A - Introdução

1. Identificação do Concurso	1.1. O número de identificação do concurso está especificado nos Dados de Base do Concurso.
2. Entidade Contratante	2.1. A Entidade Contratante está designada nos Dados Base do Concurso , e doravante será denominada como “Entidade Contratante”.
3. Objecto do Concurso	3.1. O presente concurso tem por objecto a selecção dos Serviços de Consultoria especificados na Folha de Dados Base do Concurso e nos Termos de Referência (Secção V) .
4. Modalidade	4.1. O presente concurso será processado pela modalidade especificada nos Dados de Base do Concurso , e será regido pelo Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado , aprovado pelo Decreto no. 54, de 13 de Dezembro.
5. Critério de Avaliação e Decisão	5.1. A avaliação e decisão sobre a melhor proposta atenderão os critérios previstos para a Modalidade indicada na Cláusula 4, destas Instruções aos Consultores.
6. Fonte de Recursos	6.1. A fonte de recursos e a previsão orçamental para as despesas decorrentes do contrato estão especificadas nos Dados de Base do Concurso.
7. Consultores Elegíveis	<p>7.1. São elegíveis para participar neste Concurso as pessoas colectivas, nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas, constantes da Lista Curta mencionada na Carta de Solicitação de Propostas, conforme estabelece o Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, doravante referido como “Regulamento”. Adicionalmente, tais pessoas colectivas não devem estar enquadradas nas situações de impedimento indicadas na Cláusula 8 das IAC.</p> <p>7.2. Considera-se Consultor nacional a pessoa colectiva que tenha sido constituída nos termos da legislação moçambicana e cujo capital social seja detido em mais de 50% (cinquenta por cento) por pessoa singular moçambicana ou por pessoa colectiva moçambicana, cujo capital social seja maioritariamente detido em mais de 50% (cinquenta por cento) por pessoa singular moçambicana.</p> <p>7.4. Os Consultores poderão apresentar proposta isoladamente ou sob a forma de Consórcio.</p> <p>7.5. A Entidade Contratante poderá solicitar que o Consultor apresente comprovação de que continua a atender os requisitos de elegibilidade.</p>

8. Impedimentos	<p>8.1. Não serão aceites as propostas apresentadas por Consultores em relação aos quais se verifique qualquer uma das seguintes situações:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Que tenha sido condenado por sentença judicial transitada em julgado, por qualquer delito que ponha em causa a sua idoneidade profissional, enquanto durar a pena;b) Que tenha sido disciplinarmente punido por falta grave em matéria profissional, enquanto durar a sanção;c) Que tenha sido sancionado por qualquer órgão ou instituição do Estado, com a proibição de contratar em razão de prática de acto ilícito em procedimento de contratação, durante o prazo de vigência da sanção;d) Que tenha o controlo directo ou indirecto, de pessoas colectivas enquadradas nas situações mencionadas na alínea c);e) Que seja agente que integre o quadro da Entidade Contratante e pessoa responsável por decisão a ser proferida no Concurso;f) Que seja controlada, directa ou indirectamente, por pessoa enquadrada nas situações definidas nas alíneas anteriores; eg) que tenha defraudado o Estado ou envolvida em falências fraudulentas de empresa;h) que estejam sob falência ou concordata; ei) Consultores cujo capital tenha proveniência comprovadamente ilícita. <p>8.2. Estão impedidos os Consultor que estejam em conflito de interesses. Qualquer Consultor que esteja em situação de conflito de interesse será desclassificado.</p> <p>8.3. Considera-se conflito de interesses as situações que impeçam que o Consultor forneça um aconselhamento profissional, de forma objectiva e imparcial e dando preponderância aos interesses da Entidade Contratante. Considera-se que o Consultor está em situação de conflito de interesses, quando se verificar qualquer uma das seguintes situações:</p> <ul style="list-style-type: none">a) o Consultor que tenha participado, directa ou indirectamente ou sob qualquer condição, na preparação dos Termos de Referência ou outros documentos relacionados com a matéria objecto de contratação;b) 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 dos serviços anteriores de consultoria executados pelo próprio Consultor;c) o Consultor, cuja contratação para um serviço que, pela sua
------------------------	---

	<p>natureza, conflitue com o serviço objecto desta selecção;</p> <p>d) a pessoa colectiva, da qual o Consultor referido na alínea (a) seja dirigente, accionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social;</p> <p>e) o Consultor que mantenha uma relação com a Entidade Contratante, directa ou por meio de terceiros, que lhe permita influenciar as decisões desta no processo de selecção; ou</p> <p>f) Consultores que apresentem mais de uma proposta neste Concurso, excepto no caso de proposta com variante, se for permitido. Contudo, esta limitação não restringe a participação de subcontratados em mais de uma proposta. A apresentação de mais de uma proposta acarretará a desclassificação de todas as propostas apresentadas por este Consultor, na forma da Cláusula 42.</p> <p>8.3. Empresas públicas podem participar apenas se forem legal e financeiramente autónomas, se operarem dentro de leis comerciais vigentes e se não forem instituições dependentes da Entidade Contratante.</p> <p>8.4. Os membros integrantes de um Consórcio não podem participar, no mesmo Concurso, isoladamente nem integrando outro Consórcio.</p> <p>8.5. Além das demais situações, ficam incorporadas ao Concurso as disposições da Lei nº 6/2004, de 17 de Junho, que tem como objecto o combate aos crimes de corrupção e participação económica ilícita.</p> <p>8.6. A verificação de uma situação de conflito de interesses resultará na desclassificação da proposta apresentada pelo Consultor, ou na invalidade do Contrato.</p>
--	--

B - Documentos de Concurso

9. Conteúdo dos Documentos de Concurso	<p>9.1 Os Documentos de Concurso compreendem o conjunto de documentos e Secções listadas abaixo e as Adendas emitidas em conformidade com a Cláusula 11:</p> <p>a) Secção I – Carta de Solicitação de Propostas</p> <p>b) Secção II – Informações às Consultoras</p> <p>c) Secção III – Proposta Técnica – Formulários Padronizados</p> <p>d) Secção IV – Proposta Financeira – Formulários Padronizados</p> <p>e) Secção V – Termos de Referência</p> <p>f) Secção VI – Minuta do Contrato</p> <p>9.2. O Consultor interessado deverá examinar todas as instruções, termos e especificações constantes dos Documentos de Concurso. O não fornecimento de todas as informações requeridas ou a</p>
---	--

	apresentação de uma proposta em desacordo com os Documentos de Concurso poderá resultar na desclassificação da sua proposta.
10. Esclarecimento sobre os Documentos de Concurso	<p>10.1. Um provável Consultor que pretender solicitar algum esclarecimento sobre os Documentos de Concurso poderá contactar a Entidade Contratante, por escrito, no endereço especificado nos Dados de Base do Concurso. A Entidade Contratante responderá por escrito a qualquer solicitação de esclarecimento sobre os Documentos de Concurso desde que a receba antes da data final estabelecida para a apresentação das propostas, conforme o prazo indicado nos Dados de Base do Concurso.</p> <p>10.2. Cópias por escrito da resposta da Entidade Contratante (incluindo uma explicação sobre as perguntas, mas sem identificar o nome do Consultor que solicitou o esclarecimento) serão enviadas a todos os prováveis Consultores que tenham sido convidados, no prazo estabelecido nos Dados de Base do Concurso.</p> <p>10.3. Se for necessário, a Entidade Contratante poderá emitir uma Adenda aos Documentos de Concurso, de acordo com o procedimento especificado na Cláusula 11.</p>
11. Adendas aos Documentos de Concurso	<p>11.1. A qualquer momento, antes da data final para apresentação das propostas, a Entidade Contratante poderá alterar os Documentos de Concurso, por meio da emissão de uma Adenda.</p> <p>11.2. Qualquer Adenda emitida passará a fazer parte dos Documentos de Concurso e será comunicada por escrito a todos os Consultores convidados.</p> <p>11.3. A fim de dar tempo razoável aos prováveis Consultores de levar a Adenda em consideração na preparação de suas propostas, a Entidade Contratante, poderá, a seu critério, prorrogar a data final para a apresentação das propostas.</p>

C - Preparação das Propostas

12. Custo de Elaboração da Proposta	<p>12.1. O Consultor deverá familiarizar-se com as condições locais, levando-as em consideração na elaboração da Proposta. Para tanto, encoraja-se uma visita do Consultor ao local onde serão realizados os Serviços, conforme seja relevante, para obter todas as informações que sejam necessárias para elaboração de sua Proposta e execução do Contrato. Todos os custos associados com a visita ao local serão integralmente de responsabilidade do Consultor.</p> <p>12.1. O Consultor arcará com todos os custos decorrentes da</p>
--	---

	<p>elaboração e apresentação de sua proposta, inclusive tradução para a língua portuguesa, e a Entidade Contratante em caso algum será responsável ou devedora desses custos, independentemente da condução ou do resultado do Concurso.</p>
13. Língua da Proposta	<p>13.1 A proposta preparada pelo Consultor, bem como toda a correspondência e documentos a ela relacionada, trocada entre o Consultor e a Entidade Contratante, serão por escrito, em língua portuguesa, salvo se de outra forma for especificado nos Dados de Base do Concurso. Documentos de apoio e literatura impressa fornecidos pelo Consultor podem ser apresentados noutra língua desde que acompanhados de uma tradução precisa das passagens pertinentes para a língua portuguesa ou na língua especificada nos Dados de Base do Concurso.</p>
14. Conteúdo da Proposta	<p>14.1 As Propostas apresentadas pelos Consultores deverão conter:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Proposta Técnica, em conformidade com as Cláusulas 17 e 18, das IAC; b) Proposta Financeira, em conformidade a Cláusula 19, das IAC; c) Documento confirmando a autorização do signatário da proposta para assumir obrigações em nome do Consultor, de acordo com a Cláusula 22; d) Documentação comprovando, de acordo com as IAC, Cláusula 15 e 16, que o Consultor é elegível e que tem qualificação suficiente para executar o Contrato; e e) Qualquer outro documento solicitado nos Dados de Base do Concurso.
15. Documentos de Elegibilidade do Consultor	<p>15.1. Somente serão elegíveis para participar do Concurso os Consultores integrantes da Lista Curta mencionada na Carta de Solicitação de Propostas.</p> <p>15.2 Conforme estabelecido nas IAC, Cláusula 7, o Consultor deverá comprovar a sua elegibilidade, apresentando informações e documentos de acordo com o seguinte:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Apresentação dos formulários constantes da Secção IV (Formulários), incluindo o Formulário de Informações do Consultor e, se aplicável, o Formulário de Informações do Consórcio; b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações de impedimento indicadas nas IAC, Cláusula 8. <p>15.3. A Entidade Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, que o Consultor apresente a confirmação de que o mesmo continua a atender os requisitos de elegibilidade, conforme seja solicitado pela Entidade Contratante.</p>
16. Exigências de Qualificação do Consultor	<p>16.1. Somente serão consideradas para avaliação as propostas submetidas pelos Consultores integrantes da Lista Curta indicada na Carta de Solicitação de Propostas. Estes</p>

	<p>Consultores deverão submeter, juntamente com as suas propostas, documentação demonstrando a sua qualificação (jurídica e económico-financeira) e a sua regularidade fiscal, de acordo com o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Qualificação Jurídica<ul style="list-style-type: none">(i) Formulário constante da Secção IV, acompanhado de certidão de registo comercial e estatutos actualizados;(ii) Documentos comprovativos do preenchimento de outros requisitos estabelecidos em legislação especial para o desempenho da actividade.b) Qualificação Económico-Financeira<ul style="list-style-type: none">(i) declaração periódica de rendimentos;(ii) declaração anual de informação contabilística e fiscal;(iii) balanços patrimoniais e demonstrações contabilísticas dos últimos três exercícios fiscais, apresentados nos termos da lei;(iv) declaração de que não há pedido de falência contra o Consultor e de que não requereu concordata;c) Regularidade Fiscal<ul style="list-style-type: none">(i) certidão válida de quitação emitida pela Administração Fiscal;(ii) Declaração válida emitida pela instituição responsável pelo sistema nacional de segurança social. <p>16.3. A documentação relativa a qualificação jurídica, económico-financeira e de regularidade fiscal pode ser substituída pela comprovação de Cadastro válido, no que couber, conforme especificado nos Dados de Base do Concurso. É responsabilidade do Consultor a indicação, na sua proposta, dos documentos que estão sendo substituídos, por já terem sido apresentados para fins de Cadastro e que permanecem válidos.</p>
<p>17. Proposta Técnica</p>	<p>17.1. Quando da elaboração da Proposta Técnica, deve o Consultor examinar pormenorizadamente os Documentos do Concurso. Falhas consideradas substanciais nas informações prestadas podem resultar na desclassificação da Proposta.</p> <p>17.2. Na elaboração da Proposta Técnica, deve o Consultor prestar especial atenção ao seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) Na hipótese da empresa não possuir isoladamente toda a qualificação técnica para o Serviço, poderá associar-se com pessoa(s) singular(s) ou pessoa(s) colectiva(s) em consórcio ou subcontrato, conforme adequado.(ii) Os Dados de Base do Concurso fornecem a

	<p>estimativa do número de pessoal-mês necessário para o Serviço. A Proposta, no entanto, deve basear-se no número de pessoal-mês estimado pelo Consultor.</p> <ul style="list-style-type: none">(iii) Recomenda-se que a maioria do pessoal-chave proposto seja constituída por técnicos que sejam funcionários permanentes do Consultor ou tenham com ele um relacionamento profissional prolongado e estável.(iv) O pessoal proposto deve ter, no mínimo, a experiência indicada nos Dados de Base do Concurso, preferivelmente em condições semelhantes às que predominam em Moçambique.(v) Não se admitirá Proposta de equipa profissional alternativa, e deverá ser apresentado apenas um curriculum vitae (CV) para cada cargo.(vi) Os relatórios do Consultor, relativos aos serviços, serão apresentados na língua Portuguesa, excepto se especificados de outra forma nos Dados de Base do Concurso. Recomenda-se que a equipa do Consultor tenha conhecimento profissional da língua portuguesa.
<p>18. Conteúdo da Proposta Técnica</p>	<p>18.1 A Proposta Técnica deve apresentar as seguintes informações, utilizando os Formulários Padronizados (Secção III) quando existentes:</p> <ul style="list-style-type: none">(I) Breve descrição da organização do Consultor, além de resumo de sua experiência recente em Serviços (Secção IIB) de natureza semelhante. Para cada Serviço, deve-se indicar o perfil e nome da equipa envolvida, a duração e valor do contrato, bem como a participação da empresa.(II) Quaisquer comentários ou sugestões a respeito dos Termos de Referência, dados, Serviços e instalações a serem fornecidos pela Entidade Contratante (Secção IIC) além da descrição da metodologia e plano de trabalho, propostos para a execução dos serviços, ilustrados, quando necessário, com diagramas de barras e gráficos das actividades, conforme (Secção IID).(III) Listagem dos técnicos que compõem a equipa proposta bem como as tarefas atribuídas a cada membro e o tempo previsto para cada membro da equipa.(IV) Certificado e habilitações literárias dos membros da equipa técnica;(V) Curriculum Vitae recentemente assinado pelos técnicos propostos e pelo representante autorizado a

	<p>apresentar a proposta (Secção III E). As informações essenciais devem incluir o tempo de serviço na empresa/entidade e o grau de responsabilidade em Serviços diversos nos últimos cinco (5) anos.</p> <p>(VI) Estimativa total da equipa necessária, evidenciada por diagramas de barras, demonstrando o tempo proposto para cada técnico (Secções III F, III G, III H)</p> <p>(VII) Descrição detalhada da metodologia, equipa e supervisão propostos, considerando a previsão de treinamento como componente relevante do Serviço.</p> <p>(VIII) Informações relativas à qualificação jurídica, económica e fiscal da Consultora, de acordo com o solicitado na Cláusula 16.</p> <p>(IX) Quaisquer informações adicionais solicitadas nos Dados Base do Concurso.</p> <p>18.2 A Proposta Técnica não incluirá qualquer informação sobre a Proposta Financeira.</p>
<p>19. Proposta Financeira</p>	<p>19.1. Na elaboração da Proposta Financeira, deve o Consultor levar em conta os requisitos e condições contidas nos Documentos de Concurso. A Proposta Financeira deve adoptar os Formulários Padronizados (Secção IV) e deverá relacionar todos os custos relativos ao Serviço, devendo estar incluídos (a) os honorários do pessoal (estrangeiro e local, de campo e na sede), e (b) as despesas reembolsáveis, tais como: de subsistência (viagens, diárias e transporte), alugueres (de imóveis, de veículos ou de equipamentos); e (c) as despesas diversas, tais como serviços de terceiros e impressão de documentos. Tais custos devem, se forem necessários, ser discriminados por actividade e, caso apropriado, separados em despesas locais e no exterior.</p> <p>19.2. Salvo disposição em contrário contida nos Dados Base do Concurso, a Proposta Financeira deve identificar, clara e separadamente, as contribuições fiscais locais, segurança social, encargos, taxas, e outras obrigações fiscais e taxas de responsabilidade do Consultor, Sub-Contratada e equipa vinculada (salvo os nacionais ou de residência permanente no país).</p> <p>19.3. A Proposta Financeira deve identificar, clara e separadamente, as obrigações fiscais.</p>
<p>20. Moedas da Proposta</p>	<p>20.1. Os preços serão cotados em moeda local (METICAL), excepto se de outra forma estiver especificado nos Dados de Base do Concurso.</p> <p>20.2. Os custos deverão ser apresentados e serão pagos nas moedas indicadas nos Dados de Base do Concurso.</p>

	<p>20.3. Quando for permitida a cotação em outra moeda que não seja o METICAL, o Consultor deverá considerar a taxa de câmbio vigente 30 dias antes da data prevista para apresentação das propostas.</p>
<p>21. Prazo de Validade das Propostas</p>	<p>21.1 As propostas deverão permanecer válidas pelo prazo especificado nos Dados de Base do Concurso após a data de abertura estabelecida pela Entidade Contratante. Uma proposta válida por um prazo inferior será considerada como não adequada e será desclassificada pela Entidade Contratante.</p> <p>21.2. Durante o referido prazo, a equipa técnica proposta para o Serviço deve estar disponível. A Entidade Contratante deverá envidar todos os esforços no sentido de concluir as negociações no prazo de validade das Propostas. É facultado ao Consultor retirar sua Proposta na hipótese de prorrogação do prazo de validade das mesmas.</p> <p>21.3. Em circunstâncias excepcionais, antes do vencimento do prazo de validade das propostas, a Entidade Contratante poderá solicitar aos Consultores a prorrogação do prazo de validade das propostas. A solicitação e as respostas serão feitas por escrito. Se o Consultor concordar com a prorrogação da validade da proposta, o Consultor não poderá modificar sua proposta, nem a Entidade Contratante solicitará qualquer modificação.</p>
<p>22. Formato e Assinatura das Proposta</p>	<p>22.1 Cada Proposta Técnica e Financeira deve ser marcada com “Original” ou “Cópia”, conforme o caso. Adicionalmente, o Consultor deve apresentar cópias, na quantidade de cópias especificada nos Dados de Base do Concurso, e claramente marcá-los como “CÓPIA”. No caso de discrepância entre eles, o original prevalecerá.</p> <p>22.2 O original e todas as cópias da Proposta Técnica e da Proposta Financeira deverão ser escritas em tinta indelével e deverão ser assinados por pessoa (s) devidamente autorizadas a assinar em nome do Consultor. Esta autorização deve ser feita por escrito e anexada ao Formulário de Informações do Consultor que se encontra na Secção IV. Os nomes e os cargos ocupados por cada uma das pessoas que assinam a autorização devem ser dactilografados ou impressos por baixo da assinatura. Todas as páginas da proposta, exceptuando a literatura impressa devem ser assinadas ou rubricadas pela pessoa que assina a proposta.</p> <p>22.3. Quaisquer entrelinhas, rasuras, ou sobrescritos somente serão válidos se forem rubricadas pela pessoa ou pessoas signatárias da proposta.</p> <p>22.4. As Propostas Técnica e Financeira originais e suas cópias deverão ser apresentadas devidamente encadernadas e</p>

	<p>numeradas. A Entidade Contratante não assumirá responsabilidade pelo extravio de documentos e de propostas decorrentes de má apresentação.</p> <p>22.4. A Proposta Técnica e a Proposta Financeira devem ser apresentadas em envelopes separados.</p>
--	--

D - Apresentação e Abertura das Propostas

<p>23. Entrega, Marcação e Endereço das Propostas</p>	<p>23.1. Os Consultores podem apresentar suas propostas por correio ou em mão. Excepto se permitido nos Dados de Base do Concurso, não será aceites propostas enviadas por meio electrónico.</p> <p>23.2. As propostas Técnica e Financeira deverão ser apresentadas simultaneamente, em envelopes separados.</p> <p>23.3. O original e todas as cópias da Proposta Técnica serão inseridos em envelope lacrado, que deverá estar identificado com os dizeres “Proposta Técnica”. O original e as cópias da Proposta Financeira serão inseridos em outro envelope lacrado e marcado “Proposta Financeira”, com a advertência para “NÃO ABRIR COM A PROPOSTA TÉCNICA”. Os dois envelopes serão colocados num envelope externo lacrado, contendo o endereço de entrega e claramente marcado “NÃO ABRIR, EXCEPTO NA PRESENÇA DO JÚRI”.</p> <p>23.4 Se o envelope externo não for lacrado e endereçado conforme requerido, a Entidade Contratante não assumirá responsabilidade alguma pelo extravio ou abertura prematura da proposta.</p>
<p>24. Prazo Final para Apresentação das Propostas</p>	<p>24.1 As propostas Técnica e Financeira deverão ser entregues para a Entidade Contratante até a hora, a data e no endereço especificados na Carta de Solicitação de Propostas.</p> <p>24.2 A Entidade Contratante poderá, a seu critério, adiar a data final de apresentação das propostas através de Adendas aos Documentos de Concurso conforme as IAC, Cláusula 11. Neste caso, todos os direitos e obrigações da Entidade Contratante e dos Consultores sujeitos a data final anterior estarão sujeitos também a esta nova data final.</p>
<p>25. Propostas Atrasadas</p>	<p>25.1 A Entidade Contratante não irá considerar qualquer proposta que seja recebida após a data e hora final especificadas para entrega, de acordo com a Cláusula 24. Qualquer proposta recebida pela Entidade Contratante após a o prazo final para a apresentação de propostas estabelecida na Cláusula acima será rejeitada e devolvida ao Consultor, sem ser aberta.</p>
<p>26. Retirada, Substituição e Modificação de</p>	<p>26.1 O Consultor poderá retirar, substituir ou modificar a sua proposta após sua apresentação, desde que uma comunicação por escrito sobre a modificação, retirada ou substituição seja</p>

Propostas	<p>recebida pela Entidade Contratante antes da data final prescrita para a apresentação das propostas, devidamente assinado pelo representante autorizado e incluindo uma cópia da autorização válida para a retirada da proposta. A comunicação deve estar acompanhada das respectivas substituições ou modificações da proposta. Todas comunicações devem:</p> <p>a) ser submetidas de acordo com as Cláusulas 22 e 23 das IAC e, adicionalmente, os respectivos envelopes devem estar claramente indicados com ‘RETIRADA, “SUBSTITUIÇÃO” ou ‘MODIFICAÇÃO’; e</p> <p>b) ser recebidos pela Entidade Contratante antes da data final para a apresentação das propostas, de acordo com a Cláusula 24 das IAC.</p> <p>26.2 As propostas cuja retirada seja solicitada de acordo com a Sub-cláusula 26.1 das IAC serão devolvidas ao Consultor, sem abrir.</p> <p>26.3 Nenhuma proposta poderá ser retirada no intervalo de tempo entre a data final para a apresentação das propostas e o término do período de validade da proposta especificado na Cláusula 21 e confirmada pelo Consultor na sua Proposta ou de qualquer extensão de prazo, se houver.</p>
27. Abertura das Propostas	<p>27.1. A Entidade Contratante conduzirá a abertura das propostas em sessão pública no endereço, data e horário especificados na Carta de Solicitação de Propostas, na presença dos Consultores que desejam comparecer ao acto.</p> <p>27.2. O acto público terá início com a identificação do concurso e leitura da lista de Consultores participantes, elaborada de acordo com a ordem de recepção dos envelopes.</p> <p>27.3. Na primeira sessão, somente serão abertos os envelopes contendo a Proposta Técnica, permanecendo fechados os envelopes contendo a Proposta Financeira. Os avaliadores das Propostas Técnicas não terão acesso aos envelopes contendo as Propostas Financeiras, até que a avaliação das Propostas Técnicas seja concluída e o resultado seja informado aos Consultores com as respectivas pontuações.</p> <p>27.4. Cumpridas as formalidades previstas nas Sub-cláusulas antecedentes, em cada sessão, primeiro serão abertos os envelopes contendo as comunicações marcadas com “RETIRADA” e lidas em voz alta, sendo que os envelopes contendo a respectiva proposta não serão abertos e serão</p>

devolvidos aos Consultores. Se o pedido de retirada da proposta não conter uma cópia da procuração ou autorização do signatário para esta retirada, o pedido de retirada não será levado em consideração e a proposta será aberta. Nenhuma outra retirada de proposta será permitida excepto as correspondências com as comunicações de retirada e que estejam acompanhadas por uma autorização válida. Em seguida, serão abertos os envelopes marcados com “SUBSTITUIÇÃO” e lido em voz alta o aviso de substituição com a correspondente proposta que está sendo substituída, sendo que a proposta que foi substituída não será aberta e será devolvida ao Consultor. Nenhuma outra substituição de proposta será permitida, excepto as correspondências com as comunicações de substituição e que estejam acompanhadas por uma autorização válida para substituição. Envelopes marcados com ‘MODIFICAÇÃO’ devem ser abertos e lidos em voz alta com a respectiva proposta. Nenhuma modificação deve ser permitida, excepto as correspondências de modificação contendo uma autorização válida para modificação. Somente os envelopes que foram abertos e que as propostas tenham sido lidas em voz alta serão considerados posteriormente.

27.5. Todos os demais envelopes serão abertos em seguida, e lidos em voz alta, conforme a respectiva sessão, as seguintes informações:

- a) No caso da abertura da Proposta Técnica, serão anunciados os nomes e qualquer outro detalhe que a Entidade Contratante considere relevante;
- b) No caso da abertura da Proposta Financeira, serão anunciados os nomes, as notas técnicas obtidas na avaliação das Propostas Técnicas e os preços constantes das Propostas Financeiras e qualquer outro detalhe que a Entidade Contratante considere apropriado.

27.6. A Entidade Contratante preparará actas de cada uma das sessões de abertura que deverá mencionar, no mínimo, conforme a sessão: o nome dos Consultores participantes, se houve retirada, substituição ou modificação, as notas técnicas obtidas por cada Consultor na avaliação da Proposta Técnica, o preço proposto e quaisquer outros dados que tenham sido lidos em voz alta. Os representantes dos Consultores que estiverem presentes assinarão a acta. Uma cópia da acta deve ser distribuída a todos os Consultores que tenham submetido proposta.

27.7. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros integrantes do Júri.

	<p>27.8. A Entidade Contratante notificará por escrito às Consultoras que obtiverem a nota técnica mínima, indicando a data e a hora a que terá lugar, no endereço especificado na Notificação, a abertura das Propostas Financeiras, convidando-as a participar.</p> <p>27.9. Na abertura das Propostas Financeiras, que será realizada em sessão pública, a Entidade Contratante anunciará os nomes, as notas técnicas e os preços constantes das propostas financeiras das Consultoras que não foram excluídas na fase anterior. A Entidade Contratante fará um registo dos representantes presentes à sessão e lavrará uma acta da sessão, que será assinada pelo Júri e pelos representantes dos Consultores que estejam presentes na sessão.</p>
--	--

E. Avaliação e Comparação das Propostas

28. Confidencialidade	<p>28.1. Após a sessão de abertura da Proposta Técnica, as informações relacionadas com a avaliação e comparação e recomendações de adjudicação do contrato serão tratadas de forma reservada, e não serão reveladas aos Consultores ou qualquer outra pessoa que não seja parte oficialmente da avaliação, até que a decisão seja comunicada a todos os Consultores, por escrito.</p> <p>28.2 Qualquer tentativa do Consultor no sentido de influenciar a Entidade Contratante nas decisões relativas a análise e avaliação das propostas ou a decisão de adjudicação do Contrato, poderá resultar na desclassificação de sua proposta.</p> <p>28.3. Apesar da Cláusula 28.2, desde a abertura das propostas até a adjudicação do contrato, se o Consultor desejar se comunicar com a Entidade Contratante, sobre assuntos relacionados com o Concurso, deverá fazê-lo por escrito.</p>
29. Esclarecimento sobre as Propostas	<p>29.1 Para assistir no exame, avaliação, comparação e pós-qualificação das propostas, a Entidade Contratante pode, a seu critério, realizar diligências e solicitar qualquer esclarecimento aos Consultores a respeito de sua proposta. Não serão considerados esclarecimentos apresentados por um Consultor que não seja em resposta a uma solicitação da Entidade Contratante. As solicitações de esclarecimento emitidas pela Entidade Contratante e a resposta serão feitas por escrito. Nenhuma modificação nos preços ou na substância da proposta será considerada, oferecida ou permitida, excepto a confirmação da correcção de erros aritméticos detectados pela Entidade Contratante durante a avaliação das propostas, de acordo com a Cláusula 39.3 das IAC.</p>
30. Avaliação Preliminar das	<p>31.1 A Entidade Contratante efectuará um exame preliminar das propostas, a fim de verificar se estas, conforme o caso (a)</p>

Propostas	<p>atendem os critérios de elegibilidade; (b) se a Proposta Técnica está completa; (c) se a Proposta de Preços e as Planilhas de Preço foram apresentadas em conformidade com o solicitado, e (d) se estão devidamente assinadas por representante autorizado.</p> <p>31.2. Excepto quanto aos erros e omissões que possam ser objecto de saneamento, se a proposta não estiver em conformidade com os Documentos de Concurso, a proposta será desclassificada.</p>
31. Avaliação das Propostas	<p>31.1 O Júri não terá acesso às Propostas Financeiras até a conclusão da avaliação técnica e respectiva divulgação aos consultores participantes do concurso.</p>
32. Avaliação das Propostas Técnicas	<p>32.1. O Júri procederá a avaliação das Propostas, verificando a sua adequação aos Termos de Referência, aplicando os critérios de avaliação e o sistema de pontos especificados nos Dados de Base do Concurso.</p> <p>32.2. Cada membro do Júri avaliará individualmente as diferentes propostas dos Consultores, registando a pontuação em fichas individuais, devidamente assinadas pelo avaliador. Concluída a pontuação, as notas serão globalizadas e totalizadas para cada proposta apresentada.</p> <p>32.3. Cada Proposta considerada adequada receberá uma nota técnica (Pt). Considera-se inadequada a Proposta que não atender a importantes aspectos dos Termos de Referência ou que não obtiver a nota técnica mínima indicada nos Dados de Base do Concurso, sendo, por consequência, desclassificada nessa fase. A Entidade Contratante notificará às Consultoras da desclassificação de suas Propostas técnicas, informando a respeito da devolução das Propostas Financeiras, se for o caso, sem serem abertas, após a conclusão do processo de selecção.</p> <p>32.4. A não apresentação da documentação referida na cláusula 18 pode resultar na desclassificação da proposta da Consultora, ressalvados os erros e omissões sanáveis.</p>
33. Avaliação das Propostas Financeiras	<p>33.1. O Júri determinará se as Propostas Financeiras estão completas (i.e., se fornecem os custos de todos os itens das correspondentes propostas técnicas. Caso contrário, a Entidade Contratante fixará os referidos custos, acrescentando-os ao preço inicial), procederá à correcção de quaisquer erros aritméticos e converterá os preços propostos para a moeda comum, conforme tenha sido especificado nos Dados de Base do Concurso. Serão utilizadas a fonte e as taxas de câmbio especificadas nos Dados de Base do Concurso. A avaliação excluirá as obrigações fiscais locais indicadas no parágrafo 19.3.</p>
34. Avaliação e	<p>34.1 Na hipótese de <i>Seleção Baseada na Qualidade e no Preço</i>, a</p>

<p>Decisão Baseada na Qualidade e no Preço</p>	<p>Proposta Financeira mais baixas (Fm) receberá uma nota financeira (Pf) de 100 pontos. As notas financeiras (Pf) das outras Propostas Financeiras serão computadas conforme indicado nos Dados de Base do Concurso. As Propostas serão classificadas de acordo com a combinação das notas técnicas (Pt) e financeiras (Pf), mediante a utilização dos pesos aplicados à Proposta Técnica e a Proposta Financeira, conforme especificado nos Dados de Base do Concurso, de acordo com a seguinte fórmula:</p> $NF = (Pt \times T\%) + (Pf \times P\%), \text{ sendo:}$ <p>NF = Nota Final de cada Proposta</p> <p>Pt = Pontuação Técnica, igual a Ptp/PtM</p> <p>Pf = Pontuação Financeira, igual a Pfm/Pfp</p> <p>t% = Peso dado à Proposta Técnica</p> <p>P% = Peso dado à Proposta Financeira</p> <p>Ptp = Pontuação atribuída a cada uma das Propostas Técnicas apresentadas</p> <p>PtM = <u>Maior</u> pontuação obtida entre as Propostas Técnicas apresentadas</p> <p>Pfm = <u>Menor</u> preço entre as Propostas Financeiras apresentadas</p> <p>Pfp = Preço apresentado em cada uma das Propostas Financeiras</p> <p>34.2. O Consultor que obtiver a maior nota final no total (NF), conjugando as notas de técnica e financeira será convidada para a subsequente negociação do Contrato.</p>
<p>35. Avaliação e Decisão Baseada na Qualidade</p>	<p>35.1. Na hipótese de Seleção Baseada na Qualidade, o Consultor que obtiver o maior número de pontos na avaliação da Proposta Técnica será convidado para negociar sua Proposta e o respectivo Contrato com base na Proposta Técnica e na Proposta Financeira, apresentadas de acordo com as instruções contidas na Cláusula 14 das IAC.</p>
<p>36. Avaliação e Decisão Baseada em Preço Máximo</p>	<p>36.1. Na hipótese de Seleção Baseada em Preço Máximo, será seleccionado para negociação do Contrato o Consultor que obtiver o maior número de pontos na avaliação da Proposta Técnica, desde que a sua Proposta Financeira esteja dentro do</p>

	<p>preço máximo indicado nos Dados de Base do Concurso.</p> <p>36.2. As Propostas que ultrapassarem o orçamento indicado serão desclassificadas.</p>
37. Avaliação e Decisão Baseada em Menor Preço	<p>37.1. Na hipótese de <i>Seleção Baseada em Menor Preço</i>, a Entidade Contratante seleccionará para negociação do Contrato o Consultor que apresente a Proposta Financeira mais baixa, dentre os Consultores que tenham obtido, pelo menos, a Nota Técnica Mínima indicada nos Dados de Base do Concurso.</p>
38. Avaliação e Decisão Baseada nas Qualificações do Consultor	<p>38.1. Na hipótese de <i>Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor</i>, aquele que obtiver a mais alta classificação será convidado para negociação do Contrato com base na Proposta Técnica e na Proposta Financeira, apresentadas de acordo com as instruções contidas na Cláusula 14.</p>
39. Saneamento da Proposta	<p>39.1. Desde que a proposta seja considerada adequada aos Documentos de Concurso, a Entidade Contratante poderá relevar ou suprir desconformidades, erros ou omissões que não se constituam em desvios materiais, na forma desta Cláusula.</p> <p>39.2. Desde que a proposta seja considerada adequada aos Documentos de Concurso, a Entidade Contratante poderá solicitar que o Consultor apresente a informação ou documentação necessária, dentro de um período razoável de tempo, para rectificar desconformidades não materiais ou omissões na proposta em relação a documentação solicitada nos Documentos de Concurso. Tais omissões não devem ser acerca de qualquer aspecto relacionado com os preços da proposta. Falhas do Consultor no atendimento da solicitação podem resultar na desclassificação de sua proposta.</p> <p>39.3. Determinado que a proposta está substancialmente em conformidade, a Entidade Contratante corrigirá os erros aritméticos de acordo com o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Se houver discrepância entre o preço unitário e o preço total, o qual é obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá, e o preço total será corrigido, excepto se na opinião da Entidade Contratante, houve um erro óbvio na indicação decimal do preço unitário, caso em que prevalecerá o preço total na forma cotada e o preço unitário será corrigido;b) se houver um erro no total correspondente à soma ou subtracção dos sub-totais, os sub-totais prevalecerão e o total será corrigido; ec) se houver uma discrepância entre o valor indicado em

	<p>números e o montante indicado por extenso, o valor em palavras prevalecerá, excepto se o montante expresso em palavras estiver relacionado com erros aritméticos, caso em que o montante em números prevalecerá, sujeito ao especificado nas letras (a) e (b) acima.</p> <p>39.4. Se o Consultor não aceitar a correcção dos erros, sua proposta será desclassificada.</p>
<p>40. Moeda para Avaliação das Propostas</p>	<p>40.1 Se for permitido ao Consultor cotar em outra moeda que não seja a moeda local (METICAIS), para facilitar a avaliação e comparação das propostas, a Entidade Contratante converterá todos os preços das propostas expressos em outras moedas para:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) a moeda local (METICAL), a taxa de câmbio comercial de venda estabelecida para transacções similares pelo Banco Central ou um Banco Comercial de Moçambique, ou b) uma moeda normalmente usada no comércio internacional, ao cambio de venda publicado na imprensa internacional. <p>40.2 A moeda seleccionada para converter os preços das propostas de avaliação, juntamente com a fonte e a data da taxa de câmbio está especificada nos Dados de Base do Concurso.</p>
<p>41. Negociações</p>	<p>41.1 As negociações serão levadas ao efeito no endereço indicado nos Dados Base do Concurso. O seu objectivo é se promover discussões e ajustes em todos os aspectos dos serviços a executar e dos termos finais do Contrato.</p> <p>41.2 As negociações compreendem a discussão da proposta técnica, da metodologia proposta (plano de trabalho), equipa, bem como de quaisquer sugestões apresentadas pelo Consultor tendo em vista melhorar os Termos de Referência. Nesta fase poderão ser discutidos os Termos de Referência, equipa, cronogramas de actividades, tarefas, quantidade e distribuição de pessoal, logística e relatórios. O plano de trabalho e os Termos de Referência, finais, resultantes das discussões serão, então, incorporados ao Apêndice “<i>Descrição dos Serviços</i>” que passarão a integrar o contrato. Prestar-se-á atenção especial à qualidade dos produtos solicitados ao Consultor em função do orçamento disponível, bem como definição clara dos insumos de responsabilidade da Entidade Contratante, a fim de assegurar a execução satisfatória dos Serviços.</p> <p>41.3 As negociações financeiras compreenderão esclarecimentos a respeito de exigências legais no país, da responsabilidade sobre o pagamento de obrigações fiscais (se for o caso) e seus reflexos no Contrato, incluindo as modificações técnicas no custo dos serviços decorrentes de ajustes nos Termos de</p>

	<p>Referência e planos de trabalho. Salvo por razões excepcionais, as negociações financeiras não deverão se referir aos valores propostos como honorários da equipa nem outras taxas unitárias propostas. Contudo, excepcionalmente, a Entidade Contratante poderá exigir, a seu critério, a demonstração, por meio de documentos, de que os valores propostos correspondem a preços de honorários que efectivamente são pagos aos técnicos pelo Consultor.</p> <p>41.4 Antes de iniciadas as negociações do contrato, a Entidade Contratante solicitarão a confirmação de que tais técnicos estão efectivamente disponíveis. A Entidade Contratante não admitirá substituições no decorrer das negociações do contrato, salvo acordo das partes no sentido de que atrasos indevidos no processo de selecção tornaram inevitável tal substituição ou de que tais alterações são essenciais para alcançar os objectivos do serviço. Não se enquadrando o caso nessas hipóteses, e restando, ademais, comprovado que o pessoal-chave foi apresentado na proposta sem confirmação de disponibilidade, poderá a empresa ser desclassificada.</p> <p>41.5 As negociações serão concluídas com a revisão da Minuta do Contrato, concluindo-se com a rubrica do contrato objecto de ajuste, pela Entidade Contratante e pelo Consultor. Na hipótese de fracasso das negociações, a Entidade Contratante convidará para a negociação do contrato, a empresa que haja obtido a segunda pontuação mais alta.</p>
<p>42. Classificação e Desclassificação</p>	<p>42.1. Serão desclassificadas as propostas que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) que não atinjam a pontuação mínima especificada nos Dados de Base do Concurso; b) que, no caso de <i>Seleccção com Base em Preço Máximo</i>, tenha apresentado proposta financeira que ultrapasse o preço máximo indicado na Cláusula 36; c) sejam apresentadas fora do prazo definido nos Documentos de Concurso; d) não cumpram com as exigências feitas nos Documentos de Concurso; e) tenham sido desclassificadas na avaliação preliminar prevista na Cláusula 33. <p>42.2. Cada Consultor deverá apresentar apenas uma Proposta, individualmente ou como membro de um Consórcio. O Consultor que apresentar ou participar em mais de uma Proposta (excepto como subcontratada), acarretará a desclassificação de todas as propostas em que participe este Consultor.</p>
<p>43. Pós-</p>	<p>43.1. Encerrada a fase de classificação e após seleccionar a proposta,</p>

Qualificação	<p>conforme o critério especificado na Cláusula 5, a Entidade Contratante analisará o cumprimento dos requisitos de qualificação pelo Consultor seleccionado, para confirmar se o mesmo está qualificado para executar o Contrato de forma satisfatória.</p> <p>43.2. A qualificação levará em consideração a confirmação do atendimento dos requisitos de qualificação jurídica, económico-financeira e da comprovação da regularidade fiscal do Consultor, de acordo com o especificado na Cláusula 16.</p> <p>43.3. Na avaliação a Entidade Contratante poderá promover diligências de saneamento, de acordo com a Cláusula 39.</p> <p>43.4. Uma avaliação positiva será pré-requisito para a adjudicação do Contrato ao Consultor. Uma avaliação negativa resultará na desclassificação da proposta do Consultor. Neste caso, a Entidade Contratante passará à proposta seleccionada que se seguir, realizando, de acordo com o mesmo procedimento, a avaliação desse Consultor para determinar se está qualificado para executar o Contrato satisfatoriamente.</p>
44. Direito da Entidade Contratante Aceitar ou Rejeitar as Propostas	<p>44.1. A Entidade Contratante reserva-se o direito de aceitar ou rejeitar qualquer proposta, invalidar ou cancelar o processo deste Concurso e de rejeitar todas as propostas, a qualquer tempo, antes da adjudicação do Contrato sem, desta forma, incorrer em qualquer responsabilidade para qualquer dos Consultores.</p> <p>44.2. A decisão de invalidação ou cancelamento do concurso será comunicada a todos os Consultores, por escrito.</p>

F. Adjudicação do Contrato

45. Critérios de Adjudicação	<p>45.1 A Entidade Contratante adjudicará o contrato ao Consultor cuja proposta tenha sido considerada como substancialmente adequada e que tenha sido seleccionada como a melhor proposta, de acordo com o critério de avaliação e decisão especificado nos Documentos e Concurso, desde que o Consultor, adicionalmente (a) atenda os requisitos de elegibilidade; e (b) tenha demonstrado que está qualificado para executar o contrato satisfatoriamente.</p>
46. Notificação de Adjudicação	<p>46.1 A Entidade Contratante notificará o resultado do concurso a todos os Consultores, por escrito.</p> <p>46.2. É responsabilidade do Consultor informar seu endereço e as alterações posteriores para recepção de notificação.</p>
47. Assinatura do Contrato	<p>47.1 Para a celebração do Contrato, o Concorrente vencedor deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação de</p>

	<p>adjudicação, as certidões actualizadas dos requisitos de qualificação apresentados na fase de concurso, que tenham caducado durante o decurso do concurso.</p> <p>47.2. Após a apresentação das certidões actualizadas previstas na Sub-cláusula 47.1 a Entidade Contratante convocará o Consultor seleccionado para assinatura do Contrato.</p> <p>47.3. No caso de Consórcio, para fins de assinatura do contrato, o Consultor deverá apresentar o termo de constituição de consórcio.</p>
48. Reclamações e Recursos	<p>48.1 Das decisões proferidas no Concurso, o Consultor poderá apresentar reclamações e recursos de acordo com o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none">a) reclamação no prazo de três dias úteis contados da comunicação da decisão, à autoridade especificada nos Dados de Base do Concurso, mediante a apresentação de uma garantia, a título de caução, no valor especificado nos Dados de Base do Concurso;b) recurso hierárquico, no prazo de três dias úteis contados da comunicação da decisão, à autoridade especificada nos Dados de Base do Concurso., mediante a apresentação de uma garantia, a título de caução, no valor especificado nos Dados de Base do Concurso;c) recurso contencioso, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da notificação da decisão proferida. <p>48.2. O montante recolhido como caução, previsto nas alíneas anteriores será restituído ao Consultor, se for verificado ser procedente a reclamação ou recurso.</p> <p>48.3. A Entidade Contratante deverá responder prontamente e por escrito a qualquer Consultor que solicite explicações por escrito em relação aos motivos pelos quais não foi seleccionado.</p>
49. Sanções	<p>49.1. No caso de verificação de práticas corruptas ou fraudulentas, a Entidade Contratante, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação aplicável, poderá aplicar aos Consultores as seguintes penalidades:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Desclassificação da Proposta para adjudicação se confirmar que o Consultor recomendado para essa adjudicação esteve envolvido em práticas corruptas ou fraudulentas no concurso para o Contrato em questão;b) multa, no valor estabelecido nos Dados de Base do Concurso;c) impedimento de contratar com o Estado, pelo período de 1 (um) ano; ed) em caso de reincidência, impedimento de contratar com o

	Estado pelo período de 5 (cinco) anos.
50. Práticas Anti-éticas	<p>50.1 Os Consultores devem observar os mais elevados padrões de ética durante a contratação e execução do contrato.</p> <p>50.2. No cumprimento destes princípios, a Entidade Contratante define, para os propósitos desta provisão, os termos a seguir estabelecidos, do seguinte modo:</p> <ul style="list-style-type: none">a) “prática corrupta” significa oferecer, dar, receber ou solicitar algo de valor para influenciar o acto de um funcionário público no procedimento de contratação ou na execução de Contrato;b) “prática fraudulenta” significa uma deturpação ou omissão dos factos, a fim de influenciar o procedimento de contratação ou a execução de um Contrato em prejuízo da Entidade Contratante;c) “prática de colusão” significa a prática conivente entre Consultores, com ou sem o conhecimento da Entidade Contratante, realizada para estabelecer preços de propostas em níveis artificiais, não competitivos e privar a Entidade Contratante dos benefícios da competição livre e aberta; ed) “prática de coerção” significa ameaça ou tratamento ameaçador a pessoas ou seus familiares para influenciar a sua participação no procedimento de contratação ou na execução do contrato. <p>50.3. Além do cumprimento do estabelecido na Sub-cláusula acima, ficam incorporadas a este Concurso as disposições da legislação nacional que tem como objecto o combate aos crimes de corrupção e participação económica ilícita.</p>

SECÇÃO II - DADOS DE BASE DO CONCURSO

Os dados específicos a seguir para a empreitada a ser executada complementam, suplementam ou reformulam as cláusulas das Instruções aos Consultores (IAC). Sempre que existir um conflito, as cláusulas aqui contidas deverão prevalecer sobre aquelas da IAC.

Referência à Cláusula	
IAC 1.1	Número do Concurso: N.º
IAC 2.1	Nome da Entidade Contratante: Ministério da Agricultura Direcção Nacional de Terras e Florestas Avenida Josina Machel, Maputo Tel. 21302555, Telefax 21321804
IAC 3.1	Objecto do Concurso: Contratação de Serviços de consultoria para a realização da “Integração dos Sistemas Informativos de florestas e cadastro rural”
IAC 4.1	Modalidade: Concurso Público previa qualificação Critério de Avaliação e Decisão: Seleção Baseada na qualidade e no preço
IAC 6.1	Fonte de Recursos: As despesas decorrentes do contrato têm cobertura orçamental de acordo com o Investimento Externo através do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Rural nas Províncias de Manica e Sofala “PADR”. O montante máximo disponível é: 135.000 euro Não serão aceites ofertas superiores ao montante máximo.
IAC 10.1	10.1 Para fins de solicitação de esclarecimentos, o endereço da Entidade Contratante é: Ministério da Agricultura Direcção Nacional de Terras e Florestas Avenida Josina Machel, Maputo. Tel. 21302555, Telefax 21321804 <ul style="list-style-type: none"> • A Data Final Prevista para Entrega das Propostas esta especificada na Carta de Solicitação de Propostas. • O prazo para solicitação de esclarecimentos pelo Concorrente é até: / /
IAC 10.2	▪ Prazo de Resposta aos Pedidos de Esclarecimentos é até: / /2012
IAC 13.1	Língua da proposta: Português
IAC 14.1 (e)	Adicionalmente devem ser apresentados os seguintes documentos/informações: Não aplicável
IAC 17.2	(ii) Número estimado de pessoal-mês para o serviço: n/a (iv) Experiência mínima exigida da equipa-chave proposta: n/a (vi) Relatórios que integrem o serviço devem ser escritos no seguinte idioma: Português
IAC 19.2	Não aplicável
IAC 20	A Moeda de Cotação e de Pagamento é: Metical
IAC 21.1	O prazo mínimo de validade da proposta é: 120 dias

IAC 22.1	Para além do original, o número de cópias da proposta é: 3 cópias																																	
IAC 32.1	<p>Critérios de Avaliação</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Critérios</th> <th>Pontos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>ELEMENTO DE AVALIAÇÃO</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Capacidade organizacional e experiência da empresa</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>1.1</td> <td><i>Experiência do consultor para execução dos serviços</i></td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td><i>Desempenho da empresa em projectos similares (tamanho e complexidade)</i></td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Qualificação do pessoal chave proposto</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>2.1</td> <td><i>Especialista em Sistemas Informativos</i></td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>2.2</td> <td><i>Especialista informático</i></td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Qualidade da Metodologia Proposta</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>3.1</td> <td><i>Plano de trabalho (sequência, organização e cronograma de actividades)</i></td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>3.2</td> <td><i>Identificação de principais problemas e soluções e conhecimento de condições locais</i></td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>		Critérios	Pontos		ELEMENTO DE AVALIAÇÃO	100	1	Capacidade organizacional e experiência da empresa	40	1.1	<i>Experiência do consultor para execução dos serviços</i>	20	1.2	<i>Desempenho da empresa em projectos similares (tamanho e complexidade)</i>	20	2	Qualificação do pessoal chave proposto	40	2.1	<i>Especialista em Sistemas Informativos</i>	20	2.2	<i>Especialista informático</i>	20	3	Qualidade da Metodologia Proposta	20	3.1	<i>Plano de trabalho (sequência, organização e cronograma de actividades)</i>	10	3.2	<i>Identificação de principais problemas e soluções e conhecimento de condições locais</i>	10
	Critérios	Pontos																																
	ELEMENTO DE AVALIAÇÃO	100																																
1	Capacidade organizacional e experiência da empresa	40																																
1.1	<i>Experiência do consultor para execução dos serviços</i>	20																																
1.2	<i>Desempenho da empresa em projectos similares (tamanho e complexidade)</i>	20																																
2	Qualificação do pessoal chave proposto	40																																
2.1	<i>Especialista em Sistemas Informativos</i>	20																																
2.2	<i>Especialista informático</i>	20																																
3	Qualidade da Metodologia Proposta	20																																
3.1	<i>Plano de trabalho (sequência, organização e cronograma de actividades)</i>	10																																
3.2	<i>Identificação de principais problemas e soluções e conhecimento de condições locais</i>	10																																
IAC 32.1	A nota técnica mínima é de 70 pontos																																	
IAC 33.1.	<p>Alternativa 1: <i>“Todas as propostas deverão ser cotadas na moeda do país da Entidade Contratante: Metical”</i> Alternativa 2: Não Aplicável</p>																																	
IAC 34.1	<p><u>Pesos da Proposta Técnica e da Proposta Financeira:</u> Os pesos atribuídos à Proposta Técnica e à Proposta de Preços são os seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Peso da Proposta Técnica: 0,7 ▪ Peso da Proposta Financeira: 0,3 																																	
IAC 41.1	<p>Endereço para Negociações: Ministério da Agricultura Direcção Nacional de Terras e Florestas Avenida Josina Machel, Maputo Tel. 21302555, Telefax 21321804</p>																																	
IAC 48.1 (a)	<ul style="list-style-type: none"> • Autoridade: Director Nacional de Terras e Florestas • Montante da Garantia: 0.25% do valor estimado da contratação 																																	
IAC 48.1(b)	<ul style="list-style-type: none"> • Autoridade: Secretario Permanente • Montante da Garantia: 0.25% do valor estimado da contratação 																																	

SECÇÃO III - PROPOSTA TÉCNICA - MODELOS PADRÃO

- IIIA. Modelo de apresentação de Proposta Técnica.
- IIIB. Referências da empresa.
- IIIC. Comentários e sugestões da empresa a respeito dos Termos de Referência e dos serviços, dos dados e instalações a serem fornecidos pela Entidade Contratante.
- IIID. Documento de abordagem da metodologia e plano de trabalho para a execução dos Serviços.
- IIIE. Composição da equipa e tarefa (c) para cada membro da equipa.
- IIIF. Curriculum vitae dos profissionais propostos.
- IIIG. Cronograma para a equipa técnica.
- IIIH. Cronograma de actividades/tarefas.

III A. MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

[Local, Data]

Ao: [Nome e endereço da Entidade Contratante]

Exmos. Senhores,

A empresa infra-assinada oferece seus serviços de consultoria para [Nome dos serviços de consultoria] de acordo com a Carta de Solicitação de Proposta datada de [Data] e nossa Proposta. A Proposta compreende tanto a Proposta Técnica como a Proposta Financeira, lacradas, em envelopes separados.

Estamos cientes de que V.Excias. não se obrigam a aceitar qualquer Proposta recebida.

Atenciosamente,

Assinatura Autorizada:
Nome e Cargo do Signatário:
Nome da Empresa:
Endereço:

III B. REFERÊNCIAS DA EMPRESA

Serviços Relevantes Prestados nos Últimos Cinco Anos Que Melhor Ilustram as Qualificações

Utilizando o modelo abaixo, fornecer informações a respeito de cada Serviço para a qual sua empresa/entidade foi contratada, quer como empresa individualmente, quer como parte de um Consórcio.

Nome do Serviço:		País:
Local no País:		Equipa de Profissionais fornecida pela sua Empresa (perfil):
Nome da Entidade Contratante:		Nº de membros da Equipa:
Endereço:		Nº de Pessoal/mês; duração do serviço:
Data de Início (Mês/ano):	Data de Conclusão (Mês/ano):	Valor aproximado dos Serviços (em Metical):
Nome da (c) Consultora (c) Associada (c), se for o caso:		Nº de Meses da Equipa Técnica Fornecida pela Consultoras ou Consorcio:
Nome do Responsável (Director do projecto/Coordenador, Líder da Equipa) e funções desempenhadas:		
Descrição do Projecto:		
Descrição dos Serviços Efectivamente Prestados pela sua Equipa:		

Nome da empresa: _____

III C. OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES DA CONSULTORA RELATIVAMENTE AOS TERMOS DE REFERÊNCIA E AOS DADOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES A SEREM FORNECIDOS PELA ENTIDADE CONTRATANTE

Sobre os Termos de Referência:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Sobre os dados e instalações a serem fornecidas pela Entidade Contratante:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**III D. DOCUMENTO DE ABORDAGEM SOBRE A METODOLOGIA E PLANO DE
TRABALHO RELATIVOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

III E. CONSTITUIÇÃO DA EQUIPA (PESSOAL) E TAREFAS DE CADA MEMBRO DA EQUIPA

1. Equipa técnica		
Nome	Posição	Tarefa

III F. MODELO DE CURRICULUM VITAE (CV) PARA A EQUIPA TÉCNICA

Cargo Proposto: _____

Nome da Empresa: _____

Nome do Membro da Equipa: _____

Profissão: _____

Data de Nascimento: _____

Tempo de Serviço na Empresa/entidade: _____ Nacionalidade: _____

Participação em Organizações Profissionais: _____

Pormenores das Tarefas Desempenhadas: _____

Qualificações chave:

[Fornecer um esboço da experiência do membro da equipa e que sejam relevantes para as tarefas a serem executadas pelo profissional. Descrever o grau de responsabilidade assumida pelo membro da equipa em tarefas relevantes anteriores, fornecendo datas e local. Utilizar cerca de meia página]

Formação:

[Resumir formação e qualquer outra especialização do membro da equipa, que seja relevante, fornecendo nomes das escolas, datas e diplomas obtidos. Utilize cerca de um quarto de página].

Registo de Emprego:

[Iniciando com o cargo actual, relacionar em ordem inversa todos os empregos anteriores. Indicar as posições que o membro da equipa ocupou, com os nomes das organizações para as quais trabalhou, tarefas desempenhadas e locais de trabalho. Relativamente aos últimos cinco anos, informar, também, os tipos de actividades desempenhadas e referências a respeito dos clientes, se possível. Utilizar três quartos de página].

Idiomas:

[Para cada idioma, indicar nível de proficiência: excelente, bom, razoável, para falar, ler e escrever].

Declaração:

Eu, abaixo-assinado, declaro que as informações fornecidas são verdadeiras a respeito de minhas qualificações e experiência. Adicionalmente, confirmo a minha disponibilidade para estes Serviços.

Data/Mês/Ano:

Nome e Assinatura do membro da Equipe:

Nome e Assinatura do representante autorizado da empresa:

III G. CRONOGRAMA PARA A EQUIPA TÉCNICA

Nome	Posição	Actividades	Meses (na forma de um diagrama de barras)												Número de pessoas/mes
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
															Sub-total (1)
															Sub-total (2)
															Sub-total (3)
															Sub-total (4)

Tempo integral: _____
 Relatórios devidos: _____
 Duração das actividades: _____

Tempo Parcial: _____

Assinatura: _____
 (Representante autorizado)

IIIH. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (TAREFAS)

A. (indicar a actividade, conforme apropriado)

	<i>[1o. 2o., etc. são meses a partir do início do Serviço]</i>												
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	
Actividade (tarefa)													

B. Conclusão e Apresentação dos Relatórios

Relatórios	Data
1. Relatório Inicial	
2. Relatório periódico/parcial, etc. (a) Primeiro relatório da situação (b) Segundo relatório da situação	
3. Draft de relatório	
4. Relatório final	

SECÇÃO IV - PROPOSTA FINANCEIRA - FORMULÁRIOS PADRONIZADOS

- 4A. Modelo de Apresentação de Proposta Financeira.
- 4B. Sumário do Preço.
- 4C. Discriminação do Preço por Actividade.
- 4D. Discriminação dos Honorários por Actividade.
- 4E. Despesas Reembolsáveis por Actividade
- 4F. Decomposição dos Honorários
- 4G. Despesas Diversas.

IV A - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINANCEIRA

[Local, Data]

Ao: [Nome e Endereço da Entidade Contratante]

Exmos. Senhores,

A empresa infra-assinada, oferece os Serviços de consultoria para [Título dos Serviços de Consultoria] de acordo com os termos da Carta de Solicitação de Proposta datada de [Data] e da nossa Proposta (Propostas Técnica e Financeira).

Nossa Proposta financeira, em anexo, perfaz o montante de [valor em algarismo e por extenso]. Esse montante inclui impostos locais (IVA), os quais, segundo nossos cálculos, totalizam o valor de [Montante (s) em algarismo e por extenso].

A nossa Proposta Financeira obriga-nos e está sujeita às modificações resultantes das negociações do Contrato, até o fim do prazo de sua validade, i.e., [prazo de validade da proposta].

Estamos cientes de que V. Excias não se obrigam a aceitar qualquer Proposta recebida.

Atenciosamente,

Assinatura Autorizada:
Nome e Cargo do Signatário:
Nome da Empresa:
Endereço:

IV - SUMÁRIO DE CUSTOS

Custos	Moeda(s)	Montante(s)
Sub-total		
IVA (Impostos Locais)		
Montante total da Proposta Financeira		_____

IV C - DISCRIMINAÇÃO DO PREÇO POR ACTIVIDADE

Actividade No: _____	Actividade No _____	Descrição: _____
Preço da Actividade	Moeda(s)	Montante(s)
Remuneração		
Despesas Reembolsáveis		
Despesas Diversas		
Sub-total		_____

IV D - DISCRIMINAÇÃO DOS HONORÁRIOS POR ACTIVIDADE

Actividade No. _____		Nome: _____		
Nome	Posição	Pessoas/mês ou Pessoas/dia ou Pessoas/hora (conforme apropriado)	Remuneração (valor e moeda)	Montante Total (valor e moeda)
Pessoal Permanente				
Pessoal Local				
Consultores				
Total Geral				_____

IV E - DESPESAS REEMBOLSÁVEIS POR ACTIVIDADE

Actividade No: _____

Nome: _____

No.	Descrição (conforme apropriado) ¹⁴	Unidade	Quantidade	Preço unitário (valor e moeda)	Montante (valor/moeda)	total
1.	Vôos Internacionais _____	Viagem				
2.	Despesas diversas de viagem	Viagem				
3.	Diária	Dia				
4.	Custos de transporte local					
5.	Arrendamento de escritórios/ acomodação/apoio de secretaria					
	Total geral				_____	

¹⁴ Custos não deverão ser indicados se os mesmos forem de responsabilidade da Entidade Contratante, como insumos.

IV F - DESPESAS DIVERSAS

Actividade No. _____

Actividade
Nome: _____

No.	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário (valor e moeda)	Montante total (valor e moeda)
1.	Custos de comunicação: (Telefonemas locais, e internacionais)				
2.	Elaboração, impressão de relatórios				
3.	Equipamento: veículos, computadores, etc.				
4.	<i>Software</i>				
	Total geral				_____

IVG.- DECOMPOSIÇÃO DOS HONORÁRIOS
DISCRIMINAÇÃO DOS HONORÁRIOS FIXOS AJUSTADOS²
 [Moedas: _____]³

Consultora		1	2	3	4	5	6	7	8
Nome	Posição	Honorário básico ⁴	Encargos sociais (___% de 1)	Overhead (___% de 1)	Sub-total	Taxa (___% de 4)	Grat. Serv. Exterior (___% de 1)	Honorário Fixo Acordado Total	Honorário acordado (___% de 1) Fixo
Serviço no país									
Sede									

Assinatura da Consultora: _____

Data: _____

Representante Autorizado: _____

Nome: _____

Cargo: _____

⁸ Este modelo de formulário é fornecido apenas para fins de negociação, não fazendo parte das Propostas (técnica ou financeira).

⁹ Se as moedas forem diferentes, devem ser utilizadas tabelas diferentes.

¹⁰ Por mês, dia ou hora, conforme apropriado.

SECÇÃO V - TERMOS DE REFERÊNCIA

Os termos de referências seguintes, devem ser usados para complementar os dados de base do concurso.

Titulo: Integração dos Sistemas Informativos de florestas e cadastro rural

Local de trabalho habitual: Direcção Nacional de Terra e Floresta, Departamento de Inventário de Recursos Naturais – Maputo.

Duração: 13 meses

1. Antecedentes

O Governo Italiano aprovou o financiamento de um programa de cooperação com o Ministério da Agricultura – MINAG – denominado “Programa de Apoio ao Desenvolvimento Rural nas Províncias de Manica e Sofala” (PADR) que tem o objectivo específico de:

“Melhorar a renda e as condições sociais das populações rurais das Províncias de Manica e Sofala, com ênfase nos Distritos de Dondo, Nhamatanda, Gorongosa, Chibabava, Gondola, Manica, Barué, Sussundenga”.

Entre os resultados que o PADR pretende alcançar, é importante mencionar aqui o seguinte:

- *Melhorar a gestão sustentável dos recursos naturais: terra e florestas.*

Os recursos naturais representam uma componente muito importante na vida económica e social do País; melhorar a gestão destes recursos é uma prioridade do Governo de Moçambique, que através do Ministério de Agricultura, aponta para o alcance de dois grandes objectivos:

- Económico: Reduzir de forma estável a pobreza absoluta;
- Estratégico: A gestão sustentável dos recursos seja em termos económicos ou mesmo em termos de protecção do património natural.

O PADR, através do projecto de **Integração dos SIS de floresta e cadastro rural**, pretende participar no melhoramento da gestão sustentável de terras e florestas, tornando mais eficientes os Sistemas Informativos, que organizam e gerem informações sobre recursos naturais.

Os sectores florestal e de gestão da terra fazem parte de um sistema informativo mais amplo onde confluem informações conjuntas, como as proporcionadas pelos:

1. Sistema de Informação e de Gestão de Florestas e Fauna Bravia (SISFLOF);
2. Projecto de Avaliação Integrada das Florestas de Moçambique (AIFM);
3. Registo Electrónico de Terras (LIMS).

O Sistema de Gestão de Florestas e Fauna Bravia (SISFLOF) está sendo preparado neste momento, por uma empresa contratada pelo MINAG através da DNTF, com vista a:

- o Criar um repositório único e centralizado de dados relacionados com processos de Florestas e Fauna Bravia;

- Permitir a actualização desses dados a partir de qualquer ponto do País em qualquer uma das DPA e/ou respectivos Serviços Distritais e no momento em que a alteração estiver a ocorrer;
- Fornecer informações fidedignas e atempadas a DNTF.

O Sistema Informativo AIFM (Avaliação Integrada das Florestas de Moçambique) inclui uma grande quantidade de dados provenientes de muitas fontes (actividades AIFM, projectos DIRN anteriores, outras instituições Moçambicanas) e em diferentes formatos (tabelas, mapas, relatórios, etc.). No centro do SI encontra-se o banco de dados geo-referenciados.

O Registo Electrónico das Terras, conhecido como Land Information Management System (LIMS) está num processo de actualização seja a nível central (DNTF) que a nível provincial e distrital por iniciativa do Ministério da Agricultura, através da Direcção Nacional de Terra e Florestas (DNTF) e com o apoio técnico/financeiro do Millennium Challenge Account (MCA) e que a sua conclusão está prevista para o mês de Agosto 2012.⁵

O projecto “**Integração dos SIs de floresta e cadastro rural**” visa não só propor soluções tecnológicas/informáticas para melhorar os serviços acima elencados, mas também ao fornecimento de uma estratégia para uma verdadeira integração dos sistemas informativos adoptados pelo Ministério de Agricultura, a ser articulada em duas direcções:

- A nível horizontal (entre vários sistemas informativos);
- A nível vertical (entre os vários órgãos centrais e periféricos do Ministério responsáveis pela gestão da informação).

Para realizar a integração dos SIs o consultor adjudicatário do presente concurso, em conjunto com os técnicos da DNTF, dos Serviços Províncias e das DPAs, irá:

Resultado 1

- Documentar os Sistemas Informativos;
- Definir os mecanismos de ligação entre SIs;
- Definir os domínios de gestão dos dados e das categorias de usuários;
- Produzir um guião de “boas práticas”;
- Desenvolver um Portal Web.

Como forma de garantir que os SIs melhorados e integrados sejam utilizados de forma mais eficiente possível, o consultor adjudicatário do presente concurso capacitará o pessoal dos SPFFBs, SPGCs e SDAEs de Manica e Sofala, através da realização de:

Resultado 2

- Um curso de formação em LIMS;
- Um curso de formação em AIFM;
- Um eventual curso de formação em SISFLOF a desenvolver conjuntamente com os técnicos SPFFBs e SPGCs, de acordo com as reais necessidades verificadas no momento;
- Um workshop sobre os Sistemas Informativos da DNTF (função, estado actual e futuros do desenvolvimentos dos sistemas, informação armazenada, métodos de acesso ao banco de dados etc.).

⁵ O concurso referido ao presente caderno de encargos será lançado só depois da conclusão do processo de actualização do LIMS. É necessário actualizar o parágrafo com uma pequena descrição do LIMS quando o novo sistema será concluído.

2. Serviços a prestar

2.1 Documentação dos SIs

Documentar em forma exaustiva o conteúdo informático dos sistemas informativos (SIs) actualmente existentes ou em fase de desenvolvimento e/o testagem na DNTF e nos SPGCs/SPFFBs das duas províncias acima referidas, nomeadamente:

1. O SI “Avaliação Integrada das Florestas de Moçambique” – AIFM;
2. O SI “Land Information Management System” – LIMS.
3. O SI “Sistema de Informação e de Gestão de Florestas e Fauna Bravia” – SISFLOF;

Os pormenores mínimos requeridos nesta etapa do processo de documentação são:

- Descrição geral dos SIs com detalhes acerca de:
 - Plataforma(s) hardware;
 - Software de gestão de bancos de dados (RDBMS);
 - Software de Sistema de Informação Geográfica;
 - Pessoal da DNTF e SPFFB actualmente formados e trabalhando com os sistemas;
- Metadados dos layers, seguindo standards internacionalmente reconhecidos como o FGDC ou o ISO19115 (incluindo detalhes sobre a fonte da informação, autor originário, parâmetros técnicos acerca da projecção, escala, responsáveis pela gestão e disseminação dos dados, etc.);
- Detalhes técnicos acerca da estrutura das tabelas de atributos que acompanham cada layer, incluindo nome dos campos, tipo e tamanho de cada campo;
- Diagramas E-R (**Diagramas entidade relacionamento**) por cada SI, que representarão os modelos conceituais dos sistemas incluindo as entidades (dados) e os relacionamentos entre elas (capas, tabelas, etc.).

Os tipos de relações que serão utilizadas neste diagrama seguirão os princípios básicos dos bancos de dados relacionais:

- **Relações 1..1 (lê-se relação um para um)** - indicam que as tabelas têm relação unívoca entre si. Você escolhe qual tabela vai receber a chave estrangeira;
- **Relações 1..n (lê-se um para muitos)** - a chave primária da tabela que tem o lado 1 vai para a tabela do lado N. No lado N ela é chamada de chave estrangeira;
- **Relações n..n (lê-se muitos para muitos)** - quando tabelas têm entre si relação n..n, é necessário criar uma nova tabela com as chaves primárias das tabelas envolvidas, ficando assim uma chave composta, ou seja, formada por diversos campos-chave de outras tabelas. A relação então se reduz para uma relação 1..n, sendo que o lado n ficará com a nova tabela criada.

A finalidade destes diagramas será alcançar uma clara visão dos sistemas informativos para a sua integração e futuras actualizações.

2.1.1 Ouputs pretendidos

Relatório(s) com, no mínimo, quatro secções relativas á:

- AIFM
- SISFLOF

- LIMS
- BANCOS DE DADOS PROVINCIAIS/DISTRITAIS

2.2 Definição dos mecanismos de ligação entre SIs

Sobre a base do trabalho acima mencionado o provedor de serviços analisará a forma mais adequada de sincronizar os sistemas em termos de estrutura de tabelas para garantir uma integração dos dados sem transtornos ligados a diferentes codificações dos mesmos. A título de exemplo a tabela 1 mostra nomes e códigos das Províncias no sistema AIFM. Se imaginamos que qualquer um dos outros sistemas utilize um diferente sistema de codificação ou de formato (o AIFM adoptou caracteres em lugar de números e códigos correspondentes as específicas do Instituto Nacional de Estatística - INE) isto não prejudicaria a interacção entre os sistemas mas com certeza implicaria algum trabalho ou de programação ou de conversão para uma correcta ligação.

PROVINCIA	CODIGO_PRO
NIASSA	01
CABO DELGADO	02
NAMPULA	03
ZAMBEZIA	04
TETE	05
MANICA	06
SOFALA	07
INHAMBANE	08
GAZA	09
MAPUTO	10

Tabela 1

2.2.1 Ouputs pretendidos

O provedor de serviços apresentará, em forma de relatório, as autoridades competentes (Director Nacional, Chefes de Departamentos e responsáveis provinciais) os resultados da análise que após discussão, revisão e aprovação, serão a base pela actualização dos sistemas por parte da DNTF/SPFFBs/SPGCs.

2.3 Definição dos domínios de gestão dos dados e das categorias de usuários

O provedor de serviços, através de consultas com os responsáveis da gestão dos SIs, levará a cabo um análise dos dados existentes ou em fase de criação/actualização para apoiar a DNTF na definição dos *domínios de gestão*, é dizer a responsabilidade da:

- Criação;
- Manutenção;
- Actualização;
- Distribuição

dos dados e das *categorias* de usuários a quem será permitido o acesso aos dados com distintos níveis de segurança.

O provedor de serviços, sobre a base desta análise, terá que proporcionar á DNTF e aos Serviços Provinciais assessoria acerca de viáveis formas de gestão dos dados. A Tabela 2 ilustra um modelo simplificado de *domínios de gestão* v.s. *categorias*.

Layer	Domínio	Categoria de Usuário	
		ACESSO TOTAL	ACESSO PARCIAL
DUATs	LIMS	LIMS	AIFM
Concessões florestais	SISFLOF	SISFLOF	AIFM
Uso/cobertura da terra	AIFM	AIFM	LIMS

Tabela 2

2.3.1 Ouputs pretendidos

De acordo com quanto acima detalhado, a provedor de serviços produzirá um documento sugerindo um esquema de gestão/acesso aos SIs, seja por parte dos gestores/usuários internos á DNTF seja por parte de parceiros externos e do público em geral.

2.4 Produção de um guia de “boas praticas”

A integração dos sistemas informativos baseia-se sobre uma componente tecnológica (hardware, software, IT em geral) e uma componente humana feita de “boas práticas”. É preciso que a DNTF adote regras e protocolos de comunicação de dados assim como de directivas e informação em geral. A transmissão de dados relativos a novos DUATs (SPGC -> DNTF) o dum novo mapa de uso da terra (DNTF -> SPFFB) não pode depender da iniciativa pessoal dum funcionário.

Neste âmbito e através desta contratação de serviços, pretende-se produzir um guião de “boas práticas” a ser elaborado pelo provedor de serviços e sucessivamente revisado e adoptado pela DNTF/SPFFBs/SPGCs acerca de normas pela circulação de informação entre os órgãos interno á DNTF e aos Serviços Provinciais. Este guião incluirá, no mínimo:

- Organização (DNTF/SPFFBs/SPGCs) e definição das responsabilidades sectoriais na gestão da informação;
- Normas relativas a distribuição de informações gerais (boletins/relatórios) e/ou sectoriais (por exemplo relatórios como aqueles produzidos no âmbito da presente consultoria);
- Normas relativas a troca de dados (incluindo os responsáveis pela produção, distribuição, formatos, meios de disseminação)

2.4.1 Ouputs pretendidos

De acordo com quanto acima detalhado e de acordo as indicações fornecidas pelos órgãos interessados, a provedor de serviços produzirá um “Guião de Boas Práticas” sugerindo protocolos pela troca de informações/dados internamente á DNTF e entre DNTF e os Serviços Provinciais.

2.5 Desenvolvimento dum Portal Web

O uso da Internet como meio de divulgação, consulta, troca, até manuseamento de dados é parte integrante dos três sistemas informativos. É importante realçar como este médio tem que ser concebido não só como ferramenta pela divulgação/troca de dados mas também como instrumento institucional pela difusão de aquele corpo de documentos que vá á definir as metodologias de trabalho comuns, seja a nível central que periférico. A título de exemplo, o DIRN está levando a cabo, através de uma consultoria, o Mapeamento Agro-ecologico, escala 1:250.000 de todo o País. Ao existir o sítio Web departamental, seria útil acompanhar o desenvolvimento deste trabalho com uma serie de boletins informativos periódicos (que poderiam ser pagina Web, email, em papel) sobre o estado de progresso do projecto. Isto teria os efeitos de:

- Gerar atenção e interesse nas Direcções Provinciais sobre o tema;

- Reduzir o risco de falta de conhecimento por parte das autoridades locais cerca das actividades levadas a cabo a nível central; não repetir a experiência do inventário e mapeamento AIFM que é quase desconhecido nas Províncias de Manica e Sofala é uma obrigação da DNTF;
- Criar oportunidades, sobretudo nas etapas iniciais (conceitualização e desenho) e finais (de testagem), de colaborações seja com os serviços provinciais/distritais que com outras instituições (i.e. Universidades)

Em fim a Internet tem que ser utilizada como um dos médios pela circulação de directivas Ministeriais relativas às actividades dos projectos acima mencionados que de alguma maneira afectam as direcções provinciais. A integração entre AIFM↔LIMS↔SISFLOF no âmbito do desenvolvimento dos respectivos sítios é mais a nível de ligações (hyperlinks) entre as páginas Web e de estilo dos sítios. Seria boa prática chegar a um acordo sobre um estilo comum a nível de Direcção Nacional.

O âmbito de trabalho do Consultor é a realização de um conjunto de actividades de desenvolvimento do **portal**, incluindo aspectos relativos a sua funcionalidade plena, assistência técnica à sua manutenção e actualização, servindo como um canal privilegiado de comunicação e divulgação de informação relativa a DNTF e suas actividades, dirigido a todo o mundo, bem como para documentos formais ou produzidos em resultado de iniciativas realizadas ou patrocinadas na/pela instituição.

Nesse contexto, espera-se que o portal internet fique hospedado num servidor interno da DNTF, em Maputo-Moçambique, e acessível através do domínio <http://www.terrafloresta.gov.mz> e disponibilizado em língua portuguesa.

o consultor terá que levar a cabo as seguintes actividades:

- Avaliação do website inicial do DNTF;
- Criação dum Portal (Website Dinâmico na versão portuguesa) para a DNTF incluindo criação de base de dados relativos ao website, testes e outros aspectos relevantes:
 - Desenvolver um desenho conceitual para o portal;
 - Introduzir os conteúdos, textos, e outros materiais no portal (apresentações, relatórios, estudos, tabelas, mapas, fotos, etc.);
 - Providenciar apoio regular, durante o processo de desenvolvimento, ao(s) técnico(s) em assegurar que os conteúdos do portal internet e suas características se mantêm actualizados e facilmente disponíveis;
- Criação dum gestor de correio electrónico para o domínio @terrafloresta.gov.mz;
- Elaboração de manuais (3) para:
 - Actualização do portal;
 - Actualização das bases de dados (livrarias, galerias fotográficas, etc.);
 - Gestão do Servidor de Correio electrónico.
- Capacitação de 2 técnicos da DNTF para a gestão do portal, da base de dados e do correio electrónico;
- Propor um plano de assistência técnica para o primeiro ano.

As propostas dos candidatos deverão evidenciar um entendimento claro das actividades acima descritas e como elas serão realizadas, incluindo também potenciais opções de desenho do portal e a discussão das implicações em termos de software, hardware, codificação, etc. do servidor para as restantes actividades.

As propostas não devem incluir a aquisição de software, hardware, equipamento de redes ou qualquer outro no hospedeiro. Caso o candidato considere necessário incluir tais componentes na sua proposta deverá identificar tal opção claramente, em anexo à proposta principal, bem como os custos envolvidos.

Na sua proposta, o candidato deverá demonstrar um entendimento claro das actividades acima especificadas, propor quaisquer melhoramentos ou clarificações e especificar como elas serão realizadas, e aconselhar.

A DNTF deverá ter total privilégio sobre as informações que serão divulgadas no portal, incluindo,

alterando e removendo conteúdo sempre que achar necessário. As tarefas da DNTF são as seguintes:

Tarefas a cumprir internamente pela Direcção

Um Portal tem que ser conceptualizado como um jornal:

- Há quem responsabiliza-se globalmente pelo Jornal;
- Há quem responsabiliza-se dos artigos;
- Há quem responsabiliza-se da composição;
- Há quem responsabiliza-se da recolha de fundos (através da publicidade/venda) pela sustentabilidade do Jornal

A analogia no âmbito Web pode ser visualizada da seguinte forma:

JORNAL	DNTF
Responsável do Jornal EDITOR	Responsável do Portal Director Nacional ou Director Nacional Adjunto
Responsável da Redacção CHEFE de REDACÇÃO	Profissional da Direcção ponto focal pela recolha das informações a publicar no Portal . Nomeado pelo Director Nacional ou Director Nacional Adjunto
Responsáveis dos artigos JORNALISTAS	Chefes de Departamentos
Responsável da composição COMPOSIÇÃO/TIPOGRAFIA	Webmaster Inicialmente a empresa/consultor. Depois dum curso de formação, um encarregado da Direcção ⁶ . Nomeado pelo Director Nacional ou Director Nacional Adjunto.
Responsável da recolha de fundos	⁷ Profissional da Direcção responsável pela loja on-line. Nomeado pelo Director Nacional ou Director Nacional Adjunto

Numa etapa inicial a DNTF tem que avaliar sua própria vontade político - institucional em aplicar esta estratégia, ou outra alternativa mas sempre com claras definições das suas responsabilidades.

Uma vez formalmente identificados os responsáveis sectoriais, será necessário:

1) Definir as funcionalidades do Portal da DNTF, tais como:

- a) Apresentar o perfil/organização da Direcção;
- b) Divulgação das actividades da instituição e seus Departamentos;
- c) Criar a ligações adequadas para entrar nos sítios sectoriais SISFLOF, AIFM e LIMS;
- d) Definir as áreas de acesso público e restrito;
- e) Decidir sobre a disponibilização de serviços de correio electrónico para o pessoal com interface para *webmail*;
- f) Difusão de informação de utilidade pública:
 - i) Concursos e vagas;
 - ii) Formulários para pedidos diversos (DUAT, Concessões, etc.);

⁶ Sugere-se, numa primeira etapa, o mesmo profissional da Direcção ponto focal pela recolha das informações a publicar no **Portal**.

⁷ Opcional

- iii) Publicações/livraria *online*;
- 2) Definir mecanismos de actualização do website, é dizer, definir os protocolos de transmissão das informações pelo Portal entre o Profissional da Direcção ponto focal pela recolha das informações e os Chefes de Departamentos;
 - 3) Definir o papel das Direcções provinciais em termos de necessidades (o que precisam publicar), definição de responsáveis Web provinciais, definição de protocolos de transmissão de informação pelo Webmaster;
 - 4) Definir a relevância da inclusão de loja on-line (*e-commerce*) como estratégia de sustentabilidade para a fase pós consultoria;
 - 5) Definir a política de web hosting⁸ no curto assim como no largo prazo

Estas decisões serão tomadas com o apoio do provedor de serviços e sobre a base de experiências de outros Ministérios, Direcções Nacionais.

2.6 Formação do pessoal técnico dos serviços provinciais

O consultor será responsável pela organização dos cursos (todos) e realização dos Workshop sobre os Sistemas Informativos da DNTF.

1) WORKSHOP

- a) Beneficiários:

Instituição	Pessoas
SPGC Manica	2
SPFFB Manica	2
SPGC Sofala	2
SPFFB Sofala	2
SDAEs	16

- b) Organizador: Consultor
 c) Executor: DNTF
 d) Duração: 1 semana
 e) Lugar: Maputo
 f) Temática proposta:
- i) O sistema AIFM a nível nacional: função, estado actual e futuros desenvolvimentos;
 - ii) O sistema AIFM: informação armazenada no SI;
 - iii) O sistema AIFM: métodos de acesso ao banco de dados;
 - iv) O sistema SISFLOF a nível nacional: função, estado actual e futuros desenvolvimentos;
 - v) O sistema SISFLOF: informação armazenada no SI;
 - vi) O sistema SISFLOF: métodos de acesso ao banco de dados;
 - vii) O sistema LIMS a nível nacional: função, estado actual e futuros desenvolvimentos;
 - viii) O sistema LIMS: informação armazenada no SI;
 - ix) O sistema LIMS: métodos de acesso ao banco de dados;

⁸ O termo Web Hosting serve para definir a máquina (PC Servidor Web) que será utilizada pelos serviços de publicação do Portal. Pode ser uma computadora alojada no prédio da DNTF, assumindo, esta solução que a DNTF tenha uma muito boa ligação em banda larga á Internet. O pode ser, temporariamente ou permanentemente alojada com a empresa consultora responsável do desenvolvimento do Portal.

2) Curso de formação no uso do **SISFLOF**⁹

a) Beneficiários:

Instituição	Pessoas
SPGC Manica	2
SPFFB Manica	2
SPGC Sofala	2
SPFFB Sofala	2
SDAEs	16

b) Organizador: Consultor

c) Executor: Consultor

d) Duração: 1 semana

e) Lugar: Chimoio o Beira

f) Tematica proposta:

- i) O sistema SISFLOF a nível provincial: função, estado actual e futuros desenvolvimentos;
- ii) O sistema SISFLOF: manuseamento dos dados e informação armazenada no SI;
- iii) O sistema SISFLOF: troca de dados com a DNTF;

3) Curso de formação no uso do **LIMS**

a) Beneficiários:

Instituição	Pessoas
SPGC Manica	2
SPFFB Manica	2
SPGC Sofala	2
SPFFB Sofala	2
SDAEs	16

b) Organizador: Consultor

c) Executor: Consultor

d) Duração: 1 semana

e) Lugar: Chimoio o Beira¹⁰

f) Tematica proposta:

- i) O sistema LIMS a nível provincial: função, estado actual e futuros desenvolvimentos;
- ii) O sistema LIMS: manuseamento dos dados e informação armazenada no SI;
- iii) O sistema LIMS: troca de dados com a DNTF;

⁹ Avaliar a possibilidade de não realizar esse curso - a formação em SISFLOF deveria ser realizada ao momento da realização dos módulos adicionais.

¹⁰ O LIMS está a ser desenvolvido no âmbito das actividades do Millennium Challenge Account (fundos dos EUA). No obstante o LIMS ser uma actividade/produto a carácter nacional o Projecto MCA focaliza se nas Províncias de Cabo Delgado, Niassa, Nampula e Tete. Por esta razão pode ser que a sede do curso sobre o LIMS seja afora da região PADR.

4) Curso de formação no uso do **AIFM**

a) Beneficiários:

Instituição	Pessoas
SPGC Manica	2
SPFFB Manica	2
SPGC Sofala	2
SPFFB Sofala	2
SDAEs	16

b) Organizador: Consultor

c) Executor: Consultor

d) Duração: 1 semana

e) Lugar: Chimoio o Beira

f) Temática proposta:

- i) O sistema AIFM a nível provincial: função, estado actual e futuros desenvolvimentos;
- ii) O sistema AIFM: manuseamento dos dados e informação armazenada no SI;
- iii) O sistema AIFM: troca de dados com a DNTF;

Ao fim do ciclo de capacitação pretende-se ter 24 técnicos provinciais e distritais perfeitamente treinados no uso dos três Sistemas Informativos e em condições de interagir com seus homólogos da Direcção Nacional.

3. Quadro lógico

LÓGICA DE INTERVENÇÃO	IOV	FONTES DE VERIFICAÇÃO	CONDIÇÕES
OBJECTIVO GERAL Melhorada a gestão sustentável dos recursos naturais: terras e florestas	Aumento do número de serviços públicos disponibilizados e aumento do número de beneficiários alcançados nos distritos seleccionados.	Estatísticas: INE, Ministérios, DPAs Relatórios do Programa	Mantimento da actual situação de estabilidade política
OBJECTIVO ESPECIFICO Sistemas Informativos para a gestão dos recursos naturais mais eficaz e eficientes	Aumento do numero dos usuários dos SIs e do numero das utilizações (n. acessos). Aumento das informações contidas nos Sis (n. licenças florestais, n. camadas GIS, n. DUATs, etc) Aumento da confiança	Relatórios das DNTF, DIRN, dos SPFFBs e SPGCs Relatórios do Programa	Colaboração das autoridades moçambicanas aos vários níveis de intervenção

	dos dados contidos nos Sis (numero e qualidades da documentação dos dados, atribuição das responsabilidades de uso e do updates)		
RESULTADOS			
R1 Sis (SISFLOF, AIFM, LIMS) integrados e	<p>Ligação entre os Sis realizada</p> <p>Domínios da gestão dos dados e das categorias de usuários definida</p> <p>Regras e protocolos de utilização dos Sis definidas</p> <p>Consulta, troca e divulgação dos dados facilitadas</p> <p>Eliminação da duplicação dos dados nos diferentes Sis</p>	<p>Relatório das DNTF, DIRN</p> <p>Relatório do consultor contratado para a integração</p> <p>Relatório do PADR</p>	Colaboração das autoridades moçambicanas aos vários níveis de intervenção
R2 Pessoal dos SPFFBs, SPGCs e SDAEs informados sobre os conteúdos dos Sis e capaz de utilizá-los	N 24 técnicos informados e capacitados (4 SPGCs, 4 SPFFs e 16 SDAE)	<p>Relatório dos SPFFBs, SPGCs e SDAEs</p> <p>Relatório do consultor</p> <p>Relatório do PADR</p>	

ACTIVIDADES	RECURSUS	CUSTOS
<p>Por resultado 1 Documentar os sistemas informativos (SISFLOF, AIFM, LIMS)</p> <p>Definir o mecanismos de ligação entre Sis</p> <p>Definir os domínios de gestão dos dados e das categorias de usuários</p>	1 Service Provider contratado para 12 meses após de concurso publico	75.000

Produzir um guião de <i>boa pratica</i> (componente normativa)		
Desenvolver um Portal Web		
Por resultado 2: workshop sobre o Sistema Informativo da DNTF	DNTF	20.000
Formação no uso do SISFLOF, LIMS, AIFM	1 service provider (3 cursos de 1 semana)	40.000
TOTAL		135.000

4. Cronograma

A seguinte tabela fornece uma estimação dos tempos para a realização das distintas componentes desta consultoria:

Componente	Tempo (meses)
Documentação	3
Definição dos mecanismos de ligação entre SIs	2
Definição dos domínios de gestão dos dados e das categorias de usuários	1
Componente normativa	2
Desenvolvimento dum Portal Web	4
Workshop sobre o Sistema Informativo da DNTF	1
Formação no uso do SISFLOF, LIMS, AIFM	
Total	13

5. Modalidade de pagamento

A contratada será remunerada por fases de trabalho concluído. A Entidade Contratante desembolsará a importância do contrato conforme os estados de progresso apresentados na proposta.

As seguintes modalidades são puramente indicativas:

a) 20% do valor do contrato após assinatura do Contrato pelas partes, e mediante submissão da factura do pedido correspondente, Garantia Bancária (conforme Modelo da Secção X), submissão e apresentação do cronograma de actividades actualizado;

b) 40% do valor do contrato mediante a apresentação, submissão e aprovação do relatório de estado de progresso técnico e financeiro (depois de seis meses);

c) 40% do valor do contrato contra a entrega e aceitação do relatório final contendo os resultados do trabalho.

Os pagamentos será efectuados só perante e nos limites da prestações de facto já desempenhadas.

6. Qualificações dos concorrentes

6.1 Elegibilidade dos participantes

São elegíveis para o presente concurso pessoas singulares ou colectivas nacionais ou estrangeiras. Poderão participar no concurso, associações de consultores e consórcios constituídas ou em processo de constituição. No caso de associações ou consórcios em processo de constituição, os concorrentes deverão apresentar declaração documental que demonstre que a associação será legalmente constituída, no caso de ganhar o concurso. Todos os consultores que façam parte da associação ou do consórcio, deverão participar efectivamente na execução dos trabalhos inerentes ao contrato, de acordo com a descrição apresentada na proposta.

6.2 Modalidades de pré-qualificação das candidaturas ("Short-list" com base nas Manifestações de Interesse recebidas)

A selecção das candidaturas idóneas para a execução dos serviços previstos pelo projecto será com base nas características profissionais e na experiência no sector, tendo em conta a existência dos requisitos formais do número anterior.

Características exigidas

Os concorrentes deverão demonstrar ter um nível de formação superior e experiência sólida nas seguintes áreas:

1. Experiência comprovada (pelo menos 5 anos) na realização, gestão e implementação de Sistemas Informativos, RDBMS, WEBSITES;
2. Capacidade de transmissão de conhecimentos;
3. Fluente na língua Portuguesa;

Preferenciais:

1. Experiência de trabalho com serviços públicos.

Os participantes deverão possuir os requisitos de elegibilidade acima referidos e serão avaliados segundo os seguintes critérios:

Item	Elementos de Avaliação	Pontuação Máxima
1	<i>Composição e características do concorrente</i>	50
1.2	Grau de competência nos serviços propostos	40
1.4	Relações com as instituições	10
2	<i>Experiência no sector</i>	50
2.1	Experiência na realização, gestão e implementação de Sistemas Informativos, RDBMS, WEBSITES;	40
2.2	Experiencia em actividade de ensino	20
	Total	100

6.3 Participantes Excluidos

Não será admitido que se participe com mais do que uma proposta. A violação desta clausula comporta a exclusão do concorrente, seja da organização singular, seja de associações.

7 Requisitos para pós qualificação

Após determinar o menor preço avaliado de cada proposta, ou a melhor combinação de proposta técnica e de preços, de acordo o critério **especificado nos Dados de Base do Concurso**, a Entidade Contratante, deve analisar o cumprimento das exigências para pós-qualificação pelo Concorrente com base nos requisitos especificados neste capítulo.

Exigências não incluídas neste capítulo não poderão ser levadas em consideração na avaliação dos Concorrentes.

O Concorrente deverá fornecer a documentação satisfatória para a Entidade Contratante, comprovativa da sua qualificação para executar o Contrato, se a sua proposta for aceite, de acordo com o seguinte:

A) Qualificação Jurídica:

Para pessoas singulares ou colectivas, formulário devidamente preenchido, acompanhado por fotocópia autenticada do documento de identificação. Em caso de pessoas colectiva indicação do representante legal do concorrente. Formulário devidamente preenchido, acompanhado de certidão de registo e estatutos actualizados;

Declaração do Concorrente, singular ou colectivo, de que não se encontra em nenhuma das situações de impedimento referidas na Cláusula 8 das IAC;

B) Qualificação Económico-financeira:

(i) Declaração periódica de rendimentos (no caso de empresa);

(ii) Declaração anual de informação contabilística e fiscal;

(iii) Balanços patrimoniais e demonstrações contabilísticas dos últimos três exercícios fiscais, apresentados nos termos da lei;

(iv) Declaração de que não há pedido de falência contra o Concorrente;

(v) Facturação, volume de negócio, ou montante gerido em actividades similares ao objecto da contratação de valor igual aquele declarado na proposta técnico-financeira;

(vi) Facturação, volume de negócio, ou montante gerido médio anual nos três últimos exercícios fiscais de valor igual aquele declarado na proposta técnico-financeira;

(vii) Capital social ou património líquido no último exercício fiscal em montante não inferior aquele declarado na proposta técnico-financeira;

(viii) Confirmação de facilidades de acesso a créditos, em montante não inferior aquele declarado na proposta técnico-financeira;

(ix) Em caso de Consórcio, os requisitos de facturação mínima e de capital social ou de património líquido podem resultar da soma dos valores comprovados de cada um dos membros integrantes do Consórcio.

C) Qualificação técnica:

Declaração do próprio concorrente comprovativa de que possui equipa profissional e técnica disponível para execução do objecto da contratação, acompanhada dos respectivos currículos, comprovação de habilitações profissionais e de declaração de compromisso dos profissionais,

de acordo com o seguinte, utilizando os formulários constantes da Secção IV:

Nº	Função	Experiência e Habilitações Profissionais Exigidas

Comprovação de atendimento dos demais requisitos de qualificação especificados **nos Dados de Base do Concurso**;

Em caso de Consórcio Concorrente, os requisitos de qualificação técnica podem ser comprovados por um dos seus membros ou pela soma de elementos que integram a capacidade técnica de cada um deles.

D) Regularidade Fiscal:

- (i) Certidão válida de quitação emitida pela Administração Fiscal;
- (ii) Declaração válida emitida pela instituição responsável pelo sistema nacional de segurança social.

CONSÓRCIOS OU ASSOCIAÇÕES

A participação de Concorrentes constituídos em Consórcio ou Associação deve atender as seguintes exigências:

- ✓ Comprovar a qualificação jurídica, qualificação económico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal, de cada um dos seus membros, conforme acima especificado (pontos: A, B, C e D);
- ✓ Apresentar o documento de constituição do Consórcio/Associação ou o respectivo projecto, de acordo com a Sub-cláusula a seguir, acompanhado de declaração de compromisso para constituição do Consórcio caso vença o concurso. Do documento de constituição do Consórcio ou do Projecto indicado na Sub-cláusula anterior, deve constar:
 - (i) nome e qualificação de cada membro integrante do Consórcio/Associação e a indicação da participação de cada um deles;
 - (ii) indicação do membro representante do Consórcio/Associação perante a Entidade Contratante, com poderes para assumir obrigações e para receber citação e intimação em nome de todos os membros integrantes do consórcio, durante o concurso e durante a execução do contrato, no caso de vencedor;
 - (iii) assumpção de responsabilidade solidária dos membros integrantes do Consórcio/Associação por todas as obrigações e actos do Consórcio/Associação;
- ✓ O prazo de duração do Consórcio/Associação deverá, no mínimo, coincidir com o prazo de execução do Contrato, incluindo o período até a Recepção Definitiva;
- ✓ Os Concorrentes integrantes do Consórcio/Associação não podem participar, no mesmo concurso, isoladamente nem integrando outro Consórcio/Associação;

- ✓ Os documentos de consórcio ou o projecto de constituição Consórcio/Associação, conforme o caso, deverão ser assinado por todos os signatários legalmente autorizados de todos os membros.

A participação de concorrentes em Consórcio/Associação deve atender as exigências da legislação pertinente de Moçambique.

CONCORRENTES ESTRANGEIROS

O Concorrente estrangeiro, que esteja ou não autorizado a exercer a sua actividade em Moçambique, adicionalmente ao especificado no item acima, deve atender ao seguinte:

- ✓ Ter procurador residente e domiciliado em Moçambique, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente pelos seus actos, juntando o instrumento de mandato;
- ✓ Comprovar a qualificação jurídica, económico-financeira, técnica e regularidade fiscal, no seu país de origem;
- ✓ Declarar a inexistência de pedidos de falência em Moçambique e no seu país de origem;
- ✓ Apresentar os documentos e a proposta em língua portuguesa.

SECÇÃO VI - MINUTA DE CONTRATO

Serviços de Consultoria

Secção VI
Condições Gerais do Contrato (CGC)

Índice

<i>Cláusula</i>	<i>Nome</i>
<i>A</i>	<i>Dados Gerais</i>
<i>1</i>	<i>Definições</i>
<i>2</i>	<i>Anexos</i>
<i>B</i>	<i>Da Identificação das Partes</i>
<i>3</i>	<i>Entidade Contratante</i>
<i>4</i>	<i>Contratada</i>
<i>C</i>	<i>Do Objecto</i>
<i>5</i>	<i>Objecto do Contrato</i>
<i>D</i>	<i>Do Regime de Contratação</i>
<i>6</i>	<i>Regime</i>
<i>E</i>	<i>Dos Prazos</i>
<i>7</i>	<i>Prazo de Execução</i>
<i>8</i>	<i>Início dos Serviços</i>
<i>9</i>	<i>Conclusão dos Serviços</i>
<i>F</i>	<i>Dos Preços e Forma de Pagamento</i>
<i>10</i>	<i>Preço do Contrato</i>
<i>11</i>	<i>Cabimento Orçamental</i>
<i>12</i>	<i>Obrigações Fiscais</i>
<i>13</i>	<i>Forma de Pagamento</i>
<i>14</i>	<i>Prazo de Pagamento</i>
<i>15</i>	<i>Moeda</i>
<i>G</i>	<i>Do Reajustamento dos Preços</i>
<i>16</i>	<i>Reajustamento</i>
<i>H</i>	<i>Da Gestão do Contrato</i>
<i>17</i>	<i>Representante Autorizado</i>
<i>J</i>	<i>Do Pessoal</i>
<i>18</i>	<i>Pessoal</i>
<i>19</i>	<i>Remoção e Substituição de Pessoal</i>
<i>L</i>	<i>Das Obrigações da Contratada</i>
<i>20</i>	<i>Generalidades</i>

<i>21</i>	<i>Conflito de Interesses</i>
<i>22</i>	<i>Impedimentos</i>
<i>23</i>	<i>Nível de Qualidade</i>
<i>24</i>	<i>Sigilo</i>
<i>25</i>	<i>Seguros</i>
<i>26</i>	<i>Direitos de Propriedade</i>
<i>K</i>	<i>Das Obrigações da Entidade Contratante</i>
<i>27</i>	<i>Assistência e Isenções</i>
<i>28</i>	<i>Insumos da Entidade Contratante</i>
<i>L</i>	<i>Da Cessação do Contrato</i>
<i>29</i>	<i>Causas de Cessação</i>
<i>30</i>	<i>Rescisão pela Entidade Contratante</i>
<i>31</i>	<i>Rescisão pela Contratada</i>
<i>32</i>	<i>Consequências da Rescisão Contratual</i>
<i>M</i>	<i>Das Sanções</i>
<i>33</i>	<i>Penalidades por Atraso</i>
<i>34</i>	<i>Sanções Decorrentes da Rescisão Contratual</i>
<i>N</i>	<i>Dos Serviços Adicionais</i>
<i>35</i>	<i>Modificações e Apostilas</i>
<i>O</i>	<i>Da Subcontratação</i>
<i>36</i>	<i>Subcontratação</i>
<i>P</i>	<i>Da Força Maior</i>
<i>37</i>	<i>Força Maior</i>
<i>Q</i>	<i>Do Comportamento Anti-ético</i>
<i>38</i>	<i>Práticas anti-éticas</i>
<i>R</i>	<i>Dos Litígios</i>
<i>39</i>	<i>Foro</i>
<i>40</i>	<i>Arbitragem</i>
<i>S</i>	<i>Da Legislação Aplicável</i>
<i>41</i>	<i>Interpretação</i>
<i>T</i>	<i>Da Língua do Contrato</i>
<i>42</i>	<i>Comunicação e Língua</i>

Secção VI.

CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO (CGC)

A. DADOS GERAIS

1. Definições	<p>1.1 Os termos aqui definidos são identificados no texto em letras maiúsculas e têm o significado indicado nesta Cláusula:</p> <p>Adjudicação é o acto administrativo pelo qual a Entidade Contratante selecciona a proposta vencedora do concurso e que ocorre a partir da recepção, pela Contratada, da Nota de Adjudicação emitida pela Entidade Contratante.</p> <p>CGC são as Condições Gerais do Contrato.</p> <p>CEC são as Condições Especiais do Contrato.</p> <p>Contratada (ou Consultor) é a pessoa colectiva que é contratada pela Entidade Contratante para execução dos Serviços.</p> <p>Contrato é o instrumento jurídico assinado entre a Entidade Contratante e a Contratada e que regula as obrigações das partes na execução dos Serviços.</p> <p>Dias são os dias de calendário e meses são os meses de calendário.</p> <p>Entidade Contratante é o órgão ou instituição do Estado que celebra o Contrato com a Contratada.</p> <p>Gestor do Contrato é a pessoa singular designada nas Condições Especiais do Contrato, pela Entidade Contratante e que será responsável por supervisionar e gerir a execução dos Serviços e administrar o Contrato.</p> <p>“Membro”, no caso de Contratada constituído em Consórcio, significa qualquer um dos membros integrantes do Consórcio; “Membros” significa todos os membros integrantes do Consórcio; e “Membro Líder” significa o membro integrante do Consórcio, especificado nas CEC, que é nomeado pelos membros integrantes do Consórcio para representar e actuar em nome de todos os membros, investido de poderes para representar todos os membros do Consórcio, perante a Entidade Contratante, nos termos deste Contrato;</p> <p>Moeda Estrangeira é qualquer moeda além do METICAL;</p> <p>Moeda Local é a moeda corrente nacional (METICAL);</p> <p>Notificação é o instrumento escrito de comunicação válido entre a Entidade Contratante e a Contratada e que obriga as partes.</p> <p>Parte é a Entidade Contratante ou a Contratada, como for o caso, e “Partes” são ambas;</p> <p>Pessoal é as pessoas integrantes da equipa da Contratada ou por Subcontratados da Contratada para execução do todo ou de parte dos Serviços;</p> <p>Preço do Contrato é o preço a ser pago à Contratada pela execução das obrigações contratuais.</p>
----------------------	---

	<p>Proposta da Contratada é o conjunto de documentos submetidos pela Contratada para a Entidade Contratante, na fase de Concurso.</p> <p>Serviços são os serviços a serem executados pela Contratada em conformidade com o Contrato, conforme descrito no Termo de Referência.</p> <p>Subcontratada é qualquer entidade para a qual a Contratada subcontrate parcela dos Serviços, conforme disposições do Contrato.</p> <p>Termo de Referência é o documento que define os Serviços a serem executados e descreve as tarefas, produtos e outras informações necessárias à execução dos Serviços.</p>
2. Anexos	<p>2.1. Constituem anexos a este Contrato os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Anexo A: Termo de Referência b) Anexo B: Relatórios c) Anexo C: Pessoal Chave e Subcontratados d) Anexo D: Detalhamento do preço do Contrato em moeda estrangeira e) Anexo E: Detalhamento do preço do Contrato em moeda local f) Anexo F: Serviços e instalações fornecidos pela Entidade Contratante g) Anexo G: Condições Gerais do Contrato h) Anexo H: Condições Especiais do Contrato

B. Da Identificação das Partes

3. Entidade Contratante	3.1. A Entidade Contratante está designada nas Condições Especiais do Concurso , e doravante será denominada como “Entidade Contratante”.
4. Contratada	4.1. A Contratada será designada no Termo de Contrato assinado com o Consultor vencedor e doravante será denominada como “Contratada”.

C. Do Objecto

5. Objecto do Contrato	<p>5.1. O presente Contrato por objecto a contratação da Execução dos Serviços especificados nas Condições Especiais do Contrato e no Termo de Referência.</p> <p>5.2. O presente Contrato poderá ser modificado ou alterado, nos termos da Legislação Aplicável. A modificação ou alteração das condições contratuais somente produzirá efeitos jurídicos mediante a emissão de Apostila.</p>
------------------------	---

D. Do Regime de Contratação

6. Regime	6.1. O presente Contracto será executado pelo Regime “ Preço Global ”.
-----------	---

E. Dos Prazos

7. Prazo de Execução	<p>7.1. O Prazo de Execução dos Serviços está especificado nas Condições Especiais do Contrato, e será contado a partir da assinatura do contrato, excepto se de outra forma estiver especificado nas Condições Especiais do Contrato.</p> <p>7.2. No caso de atraso na execução dos Serviços, a Entidade Contratante poderá aplicar as penalidades previstas na Cláusula 33.</p>
-----------------------------	---

8. Início dos Serviços	8.1. A Contratada deverá dar início à execução dos Serviços no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura, excepto se de outra forma estiver especificado nas Condições Especiais do Contrato.
9. Conclusão dos Serviços	9.1. O prazo de vigência do presente Contrato se encerra após o decurso do prazo de execução especificado na Sub-cláusula 7.1, excepto nos casos de prorrogação devidamente autorizados pela Entidade Contratante e formalizados por meio de Apostila.

F. Dos Preços e da Forma de Pagamento

10. Preço do Contrato	<p>10.1. O Preço previsto para a execução dos Serviços está especificado no Termo de Contrato e doravante será denominado como “Preço do Contrato”.</p> <p>10.2. O Preço do Contrato é composto de parte em moeda nacional (METICAL) e parte em moeda estrangeira, de acordo com o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) O preço pagável em moeda estrangeira é fixado nas CE. b) O preço pagável em moeda local é fixado nas CE. <p>10.3. No Preço do Contrato especificado na Sub-cláusula acima, estão incluídos todos os custos com o Pessoal, custos de subcontrato, impressão, comunicações, viagens, alojamento e similares, lucros, obrigações fiscais e todos os outros custos incidentes na prestação dos Serviços descritos no Anexo A.</p>
11. Cabimento Orçamental	11.1. A fonte de recursos e a previsão orçamental para as despesas decorrentes do Contrato estão especificadas nas Condições Especiais do Contrato e no Termo de Contrato.
12. Obrigações Fiscais	<p>12.1. No Preço do Contrato estão incluídas todas as obrigações fiscais e taxas vigentes, de acordo com o especificado na Sub-cláusula abaixo.</p> <p>12.2. Se, após a assinatura do Contrato, ocorrer alteração das obrigações fiscais, as Partes poderão ajustar uma revisão do Preço do Contrato, acrescentando ou reduzindo o preço, conforme seja apropriado. A solicitação de revisão será enviada pela Parte interessada à outra parte com os devidos fundamentos.</p> <p>12.3. Se ocorrer o ajuste no Preço do Contrato, na forma prevista na Sub-cláusula acima, serão também ajustados os montantes referidos na Sub-cláusula 10.2, alíneas (a) ou (ó), como adequado.</p>
13. Forma de Pagamento	13.1. A Contratada será remunerada por fases de trabalhos concluídos, cumprimento de actividades e/ou entrega de produtos, conforme definido nas Condições Especiais do Contrato.
14. Prazo de Pagamento	14.1. O pagamento será feito pela Entidade Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da factura pela Contratada, e aceite pela Entidade Contratante, mediante depósito em conta bancária. Os dados da conta bancária deverão ser informados por escrito à Entidade Contratante.

	14.2. Se a Entidade Contratante efectuar o pagamento com atraso, a Contratada fará jus a uma compensação por pagamento atrasado. A compensação por atraso será calculada a partir da data em que o pagamento deveria ter sido feito, até a data em que o pagamento é efectuado, de acordo com a taxa especificada nas Condições Especiais do Contrato .
15. Moeda	15.1. O pagamento será efectuado de acordo com as moedas indicadas na proposta da Contratada, conforme especificado nas Condições Especiais do Contrato . 15.2. Se for permitido o pagamento em outras moedas, conforme estabelecido nas Condições Especiais do Contrato , o cálculo do montante a ser pago será feito com base nas taxas de câmbio estabelecidas nas Condições Especiais do Contrato .

G. Do Reajustamento dos Preços

16. Reajustamento	16.1 Os preços contratuais são fixos e não serão reajustados, excepto de se outra forma estiver especificado nas Condições Especiais do Contrato .
--------------------------	---

H. Da Gestão do Contrato

17. Representante Autorizado	17.1. O Gestor do Contrato será nomeado pela Entidade Contratante de acordo com o especificado nas Condições Especiais do Contrato . 17.2. O Gestor de Contrato, excepto quando houver especificação em contrário, decidirá assuntos contratuais entre a Entidade Contratante e a Contratada, actuando como representante da Entidade Contratante.
-------------------------------------	--

I. Do Pessoal

18. Pessoal	18.1. A Contratada deve empregar na execução dos Serviços o pessoal chave indicado em sua proposta. A Entidade Contratante somente aprovará qualquer substituição proposta de pessoal chave se as habilitações e aptidões do substituto forem substancialmente iguais ou superiores do que as do pessoal substituído. 18.2. Os títulos, descrições de funções e períodos previstos de trabalho na execução dos Serviços pelo Pessoal Chave da Contratada estão descritos no Anexo C. O Pessoal Chave e o Subcontratado relacionados por título e por nome no Anexo C são, desde já, aprovados pela Entidade Contratante.
19. Remoção e Substituição de Pessoal	19.1. Excepto se houver concordância prévia da Entidade Contratante, por escrito, a Contratada não fará qualquer mudança do Pessoal Chave. Se, por qualquer razão além do controle razoável da Contratada, for necessário substituir qualquer membro do Pessoal Chave, a Contratada fornecerá, como substituto, pessoa de qualificações equivalentes ou superiores. 19.2. Se a Entidade Contratante (i) constatar a má conduta de qualquer membro do Pessoal ou foi esse acusado de prática de crime ou (ii) tiver razão razoável de

	<p>insatisfação com o desempenho de qualquer membro do Pessoal, a Contratada fornecerá, mediante pedido escrito da Entidade Contratante, justificadamente, em substituição pessoa com qualificações e experiência aceitáveis para a Entidade Contratante.</p> <p>19.3. A Contratada não reivindicará custos adicionais resultantes ou relacionados com remoção ou substituição de Pessoal.</p>
--	--

I. Das Obrigações da Contratada

20. Generalidades	<p>20.1. A Contratada obriga-se a executar os Serviços com imparcialidade, diligência, profissionalismo e competência, em conformidade com as técnicas e práticas profissionais geralmente aceitas, observando práticas prudentes de administração e métodos seguros e actuando sempre no interesse da Entidade Contratante.</p> <p>20.2. A Contratada sempre actuará, relativamente a este Contrato ou aos Serviços, como assessora da Entidade Contratante, apoiando e salvaguardando seus interesses legítimos em quaisquer negócios com subcontratados e/ou terceiros.</p>
21. Conflito de Interesses	<p>21.1. A remuneração da Contratada, prevista na Cláusula 10, constituirá a única remuneração relativa a este Contrato ou aos Serviços, vedada a aceitação pela Contratada, em seu próprio benefício, de qualquer comissão, desconto ou pagamento similar em relação às actividades objecto deste Contrato, dos Serviços ou do cumprimento das suas obrigações contratuais. Para tanto, deve a Contratada ter as devidas precauções a fim de assegurar que o Pessoal Subcontratado igualmente abstenha-se de receber as referidas remunerações ou benefícios adicionais indevidos.</p>
22. Impedimentos	<p>22.1. A Contratada, associadas, Subcontratados e associadas, no decorrer deste Contrato bem como após o seu término, estarão impedidas de fornecer bens, obras ou serviços (excepto os Serviços e/ou continuação deles) resultantes dos Serviços objecto do presente Contrato ou que estejam intimamente relacionados com eles.</p> <p>22.2. É vedado à Contratada, Subcontratado bem como seu Pessoal participar, directa ou indirectamente, de qualquer das seguintes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) no curso deste Contrato, quaisquer negócios ou actividades profissionais que possam entrar em conflito com as actividades objecto do Contrato; ou b) após a conclusão deste Contrato, outras actividades especificadas nas CEC.
23. Nível de Qualidade	<p>23.1. A Contratada se compromete a executar os Serviços de acordo com os mais elevados padrões de qualidade. No caso da Entidade Contratante considerar que os Serviços executados são insatisfatórios, notificará a Contratada para refazê-los dentro do prazo acordado.</p>
24. Sigilo	<p>24.1. No decorrer deste Contrato e após seu término, a Contratada, Subcontratado e o Pessoal de ambas não revelará quaisquer informações confidenciais ou particulares sobre a Entidade Contratante e sobre os Serviços, sem o</p>

	consentimento prévio e escrito da mesma.
25. Seguros	<p>25.1. A Contratada providenciará e manterá, fazendo com que o Subcontratado:</p> <p>a) providencie e mantenha, às suas próprias expensas, nos termos e condições aprovadas pela Entidade Contratante, seguro contra riscos e com cobertura especificada nas CEC; e</p> <p>b) a pedido da Entidade Contratante fornecerá comprovativo do seguro, de sua manutenção e do pagamento dos prémios correspondentes.</p>
26. Direitos de Propriedade	26.1. Todos os estudos, relatórios, projectos, mapas, desenhos e qualquer outro material ou produto elaborado pela Contratada para a Entidade Contratante sob o Contrato pertencerão à Entidade Contratante.

K. Das Obrigações da Entidade Contratante

27. Assistência e Isenções	27.1. A Entidade Contratante prestará o máximo de colaboração razoável à Contratada na obtenção das isenções e autorizações necessárias, que sejam necessárias à Execução dos Serviços, por meio do fornecimento de documentos e informações porventura solicitadas pelas autoridades responsáveis.
28. Insumos da Entidade Contratante	28.1. A Entidade Contratante colocará à disposição da Contratada os Serviços e instalações listadas no Anexo F.

L. Da Cessação do Contrato

29. Causas de Cessação	<p>29.1. O presente Contrato cessará:</p> <p>a) pelo integral cumprimento das obrigações da Entidade Contratante e da Contratada;</p> <p>b) por mútuo acordo entre a Entidade Contratante e a Contratada;</p> <p>c) por rescisão unilateral, decorrente do incumprimento de obrigações contratuais.</p> <p>29.2. A cessação do contrato, fundamentada nas alíneas (b) e (c) será formalizada por escrito.</p> <p>29.3. 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 as causas e os respectivos fundamentos. Findo o prazo indicado, sem que as causas tenham sido afastadas pela Parte notificada, a Parte notificante poderá declarar o contrato rescindido.</p>
30. Rescisão pela Entidade Contratante	<p>30.1 A Entidade Contratante pode rescindir unilateralmente o Contrato, nas seguintes situações:</p> <p>a) incumprimento pela Contratada de cláusulas contratuais, especificações, projectos ou prazos;</p> <p>b) atraso por período superior ao prazo que tenha sido especificado nas</p>

	<p>Condições Especiais do Contrato, no cumprimento pela Contratada de obrigações constantes de cláusulas contratuais, especificações, projectos e prazos de execução;</p> <p>c) cumprimento defeituoso reiterado de obrigações contratuais pela Contratada;</p> <p>d) sistemática inobservância pela Contratada das determinações do Gestor;</p> <p>e) declaração de falência, insolvência ou dissolução da Contratada;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>h) acumulação, pela Contratada, de multas até 20% do valor do Contrato, ou limite menor estabelecido nas Condições Especiais do Contrato;</p>
31. Rescisão pela Contratada	<p>31.1. A Contratada pode rescindir unilateralmente o Contrato, com os seguintes fundamentos:</p> <p>a) no atraso superior a 60 (sessenta) dias, nos pagamentos, totais ou parciais, devidos pela Entidade Contratante, em razão da execução dos Serviços;</p> <p>b) se tiver decorrido 60 (sessenta) dias a contar da recepção da ordem escrita da Entidade Contratante ordenando a suspensão da execução dos Serviços, por motivos não imputáveis à Contratada, salvo em caso de Força Maior ou caso fortuito.</p>
32. Consequências da Rescisão Contratual	<p>32.1. Se a rescisão unilateral proceder da Entidade Contratante, nos termos da Cláusula 30, é assegurada à Entidade Contratante a aplicação de sanções de acordo com a Cláusula 61 .</p> <p>32.2. Se a rescisão unilateral proceder da Contratada, nos termos previstos na Cláusula 31 tem esta o direito de:</p> <p>a) receber os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; e</p> <p>b) ser ressarcida pelos custos razoáveis resultantes da desmobilização dos Serviços, inclusive o custo da viagem de retorno do Pessoal.</p>

M. Das Sanções

33. Penalidades por Atraso	<p>33.1 A Contratada pagará para a Entidade Contratante uma multa no montante especificado nas Condições Especiais do Contrato, por dia de atraso que exceder à Data de Término Previsto, até o limite especificado nas Condições Especiais do Contrato. A Entidade Contratante poderá deduzir o montante das multas descontando-as dos pagamentos devidos à Contratada.</p>
-----------------------------------	--

34. Sanções Decorrentes da Rescisão Contratual	<p>34.1. Se a rescisão unilateral decorrer de evento atribuível à Contratada, nos termos da Cláusula 31, são assegurados à Entidade Contratante os seguintes direitos:</p> <p>a) fazer retenção dos créditos da Contratada, decorrentes do Contrato, para ressarcimento dos prejuízos causados à Entidade Contratante, até o limite dos mesmos;</p> <p>aplicação de multa contratual à Contratada, a título de indemnização pelos prejuízos causados à Entidade Contratante, no montante especificado nas Condições Especiais do Contrato.</p>
---	---

N. Dos Serviços Adicionais

35. Modificações e Apostilas	<p>35.1. 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 Serviços, em razão de circunstância imprevisível.</p> <p>35.2. Os pagamentos adicionais serão efectuados pela Entidade Contratante com base nos preços unitários contratuais, tomando como base o detalhamento do Preço do Contrato constante nos Anexos D e E.</p> <p>35.3. A execução de Serviços Adicionais somente produzirá efeitos jurídicos mediante a emissão de Apostila ao Contrato, devidamente assinada pelas partes.</p>
-------------------------------------	--

O. Subcontratação

36. Subcontratação	<p>36.1. É proibido à Contratada ceder, transferir ou subcontratar este Contrato, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento escrito da Entidade Contratante.</p> <p>36.2. A subcontratação, mesmo autorizada pela Entidade Contratante, não altera as obrigações contratuais da Contratada.</p>
---------------------------	---

P. Da Força Maior

37. Força Maior	<p>37.1. Cessa a responsabilidade da Contratante por falta ou atraso na execução do Contrato, quando o incumprimento resulte de Força Maior.</p> <p>37.2. Para efeitos deste Contrato, “Força Maior” significa um acto que está para além do controlo razoável de uma das Partes, e que torna o desempenho ou as obrigações de uma das Partes impossíveis ou impraticáveis quanto razoáveis para serem considerados impossíveis nessas circunstâncias, e inclui, mas não se limita só a guerra, distúrbios, greves, bloqueios, confisco, desordem civil, tremor de terra, incêndio, explosão, tempestade, cheia ou outras condições climatéricas adversas.</p>
------------------------	--

	<p>37.3. No caso do Contrato vir a ser inviabilizado por razão de Força Maior ou pelo facto de ter irrompido guerra, ou por qualquer outro evento inteiramente fora do controle da Entidade Contratante ou da Contratada, o Gestor do Contrato deverá atestar que o Contrato foi inviabilizado. A Contratada, em consequência, paralisará os serviços com a máxima rapidez, após ter recebido o certificado, sendo paga por todos os serviços executados antes do recebimento da notificação, bem como será reembolsada por custos adicionais razoáveis e necessariamente incidentes durante o referido período sobre os Serviços e, na retomada dos Serviços, após o final de tal período.</p>
--	---

Q. Do Comportamento Anti-ético

<p>38. Práticas anti-éticas</p>	<p>38.1. A Entidade Contratante e a Contratada devem observar os mais elevados padrões de ética durante o procedimento de contratação e execução do Contrato.</p> <p>38.2. Para os fins da presente Cláusula, considera-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) “<i>prática corrupta</i>” significa oferecer, dar, receber ou solicitar algo de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de contratação ou na execução do Contrato; b) “<i>prática fraudulenta</i>” significa a deturpação ou omissão dos factos, a fim de influenciar o procedimento de contratação ou a execução do Contrato, em prejuízo da Entidade Contratante; c) “<i>prática de colusão</i>” significa a prática conivente entre Concorrentes, com ou sem o conhecimento da Entidade Contratante, realizada para estabelecer preços de propostas em níveis artificiais, não competitivos e privar a Entidade Contratante dos benefícios da competição livre e aberta; d) “<i>prática de coerção</i>” significa ameaça ou tratamento ameaçador a pessoas ou seus familiares para influenciar a sua participação no procedimento de contratação ou a execução do Contrato. <p>38.3. No caso de ocorrer uma ou mais práticas mencionadas na Sub-cláusula anterior, a Contratada será declarada impedida de participação em procedimentos de contratação, nos termos do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado.</p> <p>38.4. Além das demais obrigações, ficam incorporadas ao Contrato as disposições da Lei nº 6/2004, de 17 Junho, que tem como objecto o combate aos crimes de corrupção e participação económica ilícita.</p>
--	---

R. Dos Litígios

<p>39. Foro</p>	<p>39.1. As Partes esforçar-se-ão ao máximo para interpretar e resolver amigavelmente todas as disputas resultantes ou referentes a este Contrato.</p> <p>39.2. Qualquer conflito entre as Partes quanto a matérias relativas a este Contrato, que não seja resolvida amigavelmente ou por meio dos mecanismos de solução de conflitos previstos nas Condições Especiais do Contrato.</p>
------------------------	--

40. Arbitragem	<p>40.1. Na solução e conflitos as partes podem optar por encaminhar os conflitos, que não sejam solucionados de forma amigável, a um a um Arbitro.</p> <p>40.2. A arbitragem será conduzida de acordo com o procedimento indicado nas Condições Especiais do Contrato.</p>
-----------------------	--

S. Da Legislação aplicável

41. Interpretação	<p>41.1. O Português será o idioma para interpretação do Contrato e as leis que serão aplicadas são as Leis da República de Moçambique. As palavras usadas no singular significam também o plural, masculino também significa feminino e vice-versa. Tópicos e menções entre cláusulas não têm relevância. As palavras utilizadas na redacção do Contrato terão seu significado normal a menos que definidas especificamente.</p>
--------------------------	---

T. Da Língua do Contrato

42. Comunicação e Língua	<p>42.1. Toda a comunicação entre as partes, referidas nas Condições do Contrato, será na língua Portuguesa e só terá validade por escrito. A Notificação só se tornará efectiva, após sua recepção.</p>
---------------------------------	--

Secção VI - Condições Especiais do Contrato

Referência a Cláusulas
das Instruções aos Concorrentes (IAC)
ou das Condições Contratuais (CC)

(CGC, 3.1)	<p>A ENTIDADE CONTRATANTE é:</p> <p>Ministério da Agricultura Direcção Nacional de Terras e Florestas Avenida Josina Machel, Maputo Tel. 21302555, Telefax 21321804</p> <p>Nome do Representante Autorizado: Senhor _____</p>
(CGC, 5.1)	<p>Objecto:</p> <p>Contratação de Serviços de consultoria para a realização do Projecto de “Integração do Sistemas Informativos de Floresta e cadastro rural”.</p>
(CGC, 6.1)	<p>Regime de Execução: O Contrato será pelo regime de Preço Global.</p>
(CGC, 7.1)	<p>Prazo de Execução dos trabalhos: 13 meses</p>
(CGC, 8.1)	<p>Prazo para Início dos Serviços: conforme ao cronograma especificado na oferta</p>
10.2(a)	<p>O montante máximo em moedas estrangeiras é: N/A</p>
10.2(b)	<p>O montante máximo em moeda local é: conforme especificado na oferta financeira</p>
(CGC, 11.1)	<p>Previsão Orçamental:</p> <p>As despesas decorrentes do contrato têm cobertura orçamental de acordo com o Investimento Externo através do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Rural nas Províncias de Manica e Sofala “PADR”.</p>
CGC, 13.1	<p>A contratada será remunerada por fases de trabalho concluído. A Entidade Contratante desembolsará a importância do contrato conforme os estados de progresso apresentados na proposta.</p> <p>As seguintes modalidades são puramente indicativas:</p> <p>a) 20% do valor do contrato após assinatura do Contrato pelas partes, e mediante submissão da factura do pedido correspondente, Garantia Bancária (conforme Modelo da Secção X), submissão e apresentação do cronograma de actividades actualizado;</p> <p>b) 40% do valor do contrato mediante a apresentação, submissão e aprovação do relatório de estado de progresso técnico e financeiro (depois de seis meses);</p> <p>c) 40% do valor do contrato contra a entrega e aceitação do relatório final contendo os resultados do trabalho.</p> <p>Os pagamentos será efectuados só perante e nos limites da prestações de facto já desempenhadas.</p> <p>Garantia <u>Garantia provisória (0,5% do valor de contratação)</u> Os concorrentes deverão fornecer uma garantia provisória no acto da apresentação da candidatura.</p> <p><u>Garantia definitiva (5% do valor de contratação)</u> A garantia para a execução do contracto ao concorrente vencedor, deverá constituir, ante</p>

	<p>da assinatura do contracto, uma garantia bancária (conforme Modelo da Secção X). O valor da garantia será gradualmente desvinculado a partir do alcance do valor dos trabalhos realizados, através o estado de progresso de trabalho.</p> <p><u>Garantia de Adiantamento</u> A CONTRATADA, mediante a entrega à ENTIDADE CONTRATANTE de uma Garantia Bancária, conforme Modelo da Secção X, receberá um adiantamento no valor de 20% do valor do Contrato (ponto <i>a</i> das modalidade de pagamento) e será pago aquando da entrega da Garantia Bancária correspondente, que deverá ter uma validade suficiente para cobrir o período de desconto.</p>
(CGC, 14.1)	O Valor da compensação diária por atraso de pagamento é de: N/A
(CGC, 15.2)	<p>Taxa de Câmbio Aplicável:¹¹ Data: Fonte: <i>[indicar o Banco de Moçambique, conforme orientação da Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições]</i></p>
(CGC, 16.1)	<p><i>[indicar a alternativa aplicável; o reajustamento de preço deve ser aplicado apenas para contratos com prazo de execução superior a 12 meses]</i></p> <p>Opção sem reajustamento: Os preços contratuais não serão reajustados.</p> <p>Opção com reajustamento: N/A O Preço Contratual será reajustado de acordo com os seguintes factores:</p> <p>Índice para Reajustamento: <i>[indicar o nome do índice]</i> Fonte do Índice: <i>[indicar a entidade que divulga o índice ou o meio de comunicação]</i></p>
(CGC, 17.1)	<p>Designação do Gestor: <i>[indicar o nome do Gestor ou autoridade competente para gerir o contrato; ou a forma de nomeação]</i></p>
CGC 25.1	<p>Seguros: Apólice de seguro para cobrir todos os riscos relativos às actividades contratuais.</p> <p>Os riscos e a cobertura serão:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Veículo de Terceiros (ii) Responsabilidade de terceiros (iii) Responsabilidades dos empregadores e seguro contra acidentes do trabalho (iv) Responsabilidade profissional (v) Prejuízos ou danos referentes a equipamento e a propriedade
(CGC, 30.1 (b))	O número máximo de dias de atraso é: 30 dias
(CGC, 30.1(h))	O Valor Limite de Aplicação de Multa é: 5 % (cinco por cento)
(CGC, 33.1)	O Valor da Multa Diária é de 0.01% calculado sobre o valor do contrato
(CGC, 34.1(b))	Valor da multa indemnizatória: 10% (dez por cento) do Preço do Contrato
CGC, 39	Foro: Tribunal Administrativo

¹¹ As taxas de câmbio são as estabelecidas nos Documentos de Concurso.

I. TERMO DE CONTRATO



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA

DIRECÇÃO NACIONAL

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Contrato N.: _____¹²

Contratação de Serviços para a realização do Projecto: “Integração dos Sistemas Informativos de Floresta e cadastro rural”

O PRESENTE CONTRATO é celebrado no dia _____ de _____ de 2012, entre o **Ministério da Agricultura, Direcção Nacional de Terras e Florestas, com sede na cidade de Maputo, representado pelo Senhor _____** (aqui e daqui em diante designada no presente como “a ENTIDADE CONTRATANTE”) com poderes para o acto, de um lado,

E

_____ [nome, endereço e dados fiscais da CONTRATADA] (designada no presente como “a CONTRATADA”), representada pelo senhor _____ na qualidade de _____ com poderes para o acto, em conformidade com as Cláusulas e Condições a seguir.

CONSIDERANDO que a ENTIDADE CONTRATANTE deseja que a CONTRATADA execute os Serviços de consultoria **para a realização do Projecto de “Integração dos Sistemas Informativos de Florestas e cadastro rural”** (doravante designado no presente como “Serviços”) e a ENTIDADE CONTRATANTE aceitou a Proposta apresentada pela CONTRATADA para a execução dos mencionados Serviços,

AS PARTES TEM ENTRE SI JUSTO E CONTRATADO O SEGUINTE:

1. Neste Contrato, os termos e expressões terão os mesmos significados respectivamente atribuídos a eles nas Condições Contratuais (Gerais e Especiais) referidas no presente, sendo, outrossim, considerados e lidos e tomados como parte do presente Contrato.
2. O Prazo de Execução dos Serviços será de 36 meses.

¹² Indicar o número do contrato.

3. A ENTIDADE CONTRATANTE se compromete, através do presente, a pagar à CONTRATADA pela execução dos Serviços o preço de:

• Meticais/Euro

incluindo todos Impostos locais aplicáveis a taxa legal em vigor, doravante designado “Preço do Contrato”, pelo Regime de Preço Global.

4. A CONTRATADA se compromete, pelo presente, perante a ENTIDADE CONTRATANTE, a executar os Serviços em conformidade, sob todos os aspectos, com o disposto nas Condições Contratuais.

5. As despesas relativas a este Contrato têm cabimento orçamental de acordo com o Investimento Externo através do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Rural nas Províncias de Manica e Sofala “PADR”.

6. Constituem parte do presente Contrato, os seguintes documentos:

- a) Condições Gerais do Contrato;
- b) Condições Especiais do Contrato;
- c) Os seguintes Anexos:

Anexo A: Descrição dos Serviços

Anexo B: Relatórios

Anexo C: Pessoal Chave e Subcontratados

Anexo D: Detalhamento do preço do Contrato em moeda estrangeira

Anexo E: Detalhamento do preço do Contrato em moeda local

Anexo F: Serviços e instalações fornecidos pela Entidade Contratante.

7. Cláusula Anti-Corrupção. Nos termos do nº 1 do art. 6 da Lei 6/2004 de 17 de Junho, as partes e/ou os seus representantes declaram que no processo de selecção, durante a vigência do presente contrato ou após o seu termo, não foram ou serão oferecidos, directamente ou indirectamente, vantagens a terceiros e nem solicitado, prometido ou aceite para benefício próprio ou de outrem, ofertas com o propósito de obter julgamento favorável sobre os Serviços a prestar.

8. O presente contrato produz os seus efeitos a partir da data do visto do Tribunal Administrativo, podendo a CONTRATANTE bem como a CONTRATADA rescindi-lo ao abrigo do Decreto nr 15/2010, de 24 de Maio, que aprova o regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviço ao Estado.

O PRESENTE CONTRATO VAI SER ASSINADO PELAS PARTES EM QUATRO (4) EXEMPLARES, DE IGUAL TEOR, CADA UM DELES FAZENDO FÉ, NA DATA ACIMA MENCIONADA.

Ministério da Agricultura

Pelo CONSULTOR

Direcção Nacional de Terras e Florestas

Senhor

TESTEMUNHAS:

Secção X. MODELOS DE GARANTIA BANCÁRIA

Notas sobre os Modelos de Garantias Bancárias

São anexados modelos de formulários aceitáveis de Garantias Bancárias para a Garantia Definitiva e de Adiantamento.

A Garantia de Pagamento Adiantado será exigida, se especificado nos Dados de Base do Concurso, somente ao Concorrente vencedor, de acordo com o modelo ou sob forma similar, aceitável para a Entidade Contratante.

A Garantia Definitiva só será fornecida pelo Concorrente vencedor.

**Formulário: Garantia Definitiva
(Garantia Bancária)**

Para: _____ [nome da ENTIDADE CONTRATANTE]

_____ [endereço da ENTIDADE CONTRATANTE]

CONSIDERANDO-SE QUE _____ [nome e endereço da ENTIDADE CONTRATANTE] (doravante aqui designada como “a CONTRATADA”), comprometeu-se, nos termos do Contrato nº _____, datado de _____, a executar _____ [nome do Contrato e breve descrição das Obras] (doravante aqui designado como “o Contrato”):

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

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

ASSIM, PORTANTO, pelo presente afirmamos que somos o Avalista e o responsável, perante V.Exas, em nome da CONTRATADA, até o total de _____ [valor da garantia]* _____ [valor por extenso], e que nos comprometemos a pagar a V.Exas., ao primeiro pedido por escrito e sem objeções ou discussão, qualquer quantia ou quantias dentro dos limites de _____ [montante da garantia]*, conforme acima estipulado, sem que V.Exas. tenham que comprovar ou demonstrar fundamentação ou razões para reivindicarem a quantia aqui especificada.

<p>* O Avalista deverá inserir um valor, que represente a percentagem do Preço Contratual especificado no mesmo.</p>
--

Através do presente, renunciamos à necessidade da reivindicação, por V.Exas., 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 das Obras a serem executadas de acordo com o Contrato, ou de qualquer dos documentos do Contrato, que possam vir a ser acordadas entre V. Exas.. e a CONTRATADA nos exonerará, de qualquer forma, de qualquer obrigação decorrente da presente Garantia, renunciando, pela presente, a qualquer exigência de sermos informados sobre tais modificações.

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

ASSINATURA E CARIMBO DO BANCO _____

Nome do Banco _____

Endereço _____

Data _____

FORMULÁRIO: GARANTIA BANCÁRIA PARA PAGAMENTO DO ADIANTAMENTO

Para: _____ [nome da ENTIDADE CONTRATANTE]

_____ [endereço da ENTIDADE CONTRATANTE]

_____ [designação do Contrato]

Prezados Senhores:

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

Nós, o _____ [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 _____ [nome da ENTIDADE CONTRATANTE], ao seu primeiro pedido, em qualquer direito a objecção de nossa parte e sem que tenha, primeiramente, havido reivindicação da ENTIDADE CONTRATANTE à CONTRATADA, de valor não superior a _____ [valor da Garantia em números]¹³, _____ [valor por extenso].

Concordamos, outrossim, que nenhuma mudança, adição ou outra modificação dos termos do Contrato ou das Obras a serem executadas nos termos do mesmo, ou de quaisquer documentos do Contrato, que possam vir a ser acordadas entre _____ [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 _____ [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 _____

¹³ O Avalista deve inserir um montante que represente o montante da parcela de Adiantamento, como especificado na Cláusula 13.1 dos Dados de Base do Contrato e expreso quer na(c) moeda (s) do Contrato ou em moeda livremente convertível, aceitável à ENTIDADE CONTRATANTE.

IV - ANEXOS

ANEXOS A - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrever pormenorizadamente os Serviços a serem executados, datas da conclusão e local de execução, etc.

ANEXOS B - RELATÓRIOS

Listar formato, frequência e teor dos relatórios; pessoas que deverão recebê-los; datas de apresentação; etc. Se não houver relatórios a apresentar, assinalar “Não se aplica”.

ANEXOS C - PESSOAL CHAVE E SUBCONTRATADOS

- Classificar como:*
- C-1 Títulos [e nomes, se já estiverem disponíveis], descrições pormenorizadas das funções e qualificações mínimas do pessoal estrangeiro a ser destacado para os Serviços, bem como pessoal-mês para cada um.*
 - C-2 O mesmo que C-1 para o pessoal chave estrangeiro a ser destacado para trabalhar fora do país.*
 - C-3 Relacionar o Subcontratado aprovado (caso já conhecido); as mesmas informações referentes ao seu pessoal como em C-1 e C-2.*
 - C-4 As mesmas informações que as constantes de C-1 para o pessoal chave nacional.*

ANEXO D - DETALHAMENTO DO PREÇO DO CONTRATO EM MOEDA ESTRANGEIRA

Relacionar os elementos de custo utilizados no detalhamento do preço global – porção em moeda estrangeira:

1. *Taxas mensais para o pessoal (Pessoal Chave e outros membros do Pessoal).*
2. *Despesas reembolsáveis.*

Este Apêndice será usado exclusivamente para a determinação da remuneração dos serviços adicionais.

ANEXO E - DETALHAMENTO DO PREÇO DO CONTRATO EM MOEDA LOCAL

Relacionar os elementos de custo utilizados para o cálculo no detalhamento do preço global – parte em moeda local.

1. *Taxas mensais para o pessoal (Pessoal Chave e outros membros do pessoal).*
2. *Despesas Reembolsáveis.*

Este Apêndice será usado exclusivamente para a determinação da remuneração dos serviços adicionais.

ANEXO F - SERVIÇOS E INSTALAÇÕES FORNECIDOS PELA ENTIDADE CONTRATANTE