



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

INSPECÇÃO NACIONAL DAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Unidade Gestora Executora das Aquisições

Documento de Concurso

Concurso Público n.º03/INAE/CP/DA/2024

Objecto:

Prestação de Serviços de Limpeza e Desinfecção

Estrutura do Documento

Secção I — Introdução	3
Secção II — Dados de Base do Concurso	4
A. Identificação do Concurso	4
B. Especificações Técnicas do Objecto do Concurso	4
C. Solicitação de Esclarecimentos	5
D. Preparação das Propostas	5
E. Apresentação das Propostas	7
F. Avaliação e Classificação das Propostas	7
G. Anúncio do Posicionamento dos Concorrentes	7
H. Adjudicação	8
I. Reclamações e Recursos	8
Secção III — Lista de Formulários	9
Formulário 1 – Informações do Concorrente	9
Formulário 2 – Modelo de Carta de Envio da Proposta de Preço (Cotação)	11
Formulário 3 – Modelo de Orçamento (Cotação)	12
Formulário 4 – Modelo de Cronograma de Actividades	13
Formulário 5 – Modelo de Cronograma Físico Financeiro	14
Formulário 6 – Modelo de Garantia Definitiva	15
Formulário 7 – Lista de Serviços Acessórios	16
Secção IV — Condições Gerais do Contrato (CGC)	17
Dos Dados Gerais	17
Da Força Maior	18
Do Comportamento Anti-ético	18

Secção I — Introdução

No dia 30 de Dezembro de 2022, entrou em vigor o Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n.º79/2022, de 30 de Dezembro. Este Decreto vem igualmente revogar o antigo regulamento de contratação pública, aprovado pelo Decreto n.º5/2016, de 8 de Março.

Não tendo sido ainda aprovados novos modelos de Documentos de Concurso, e dado que os anteriores encontram-se desajustados face ao novo Regulamento, o Departamento de Aquisicoes da Inspeção Nacional das Actividades Económicas (INAE), baseando-se naqueles modelos e nas emanações do novo Regulamento, procedeu a adaptação simplificada de modo a que seja possível iniciar os trabalhos inerentes a todo o processo de procurement público.

Com efeito, todos os procedimentos, princípios e regras de contratação, são cobertos pelo Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n.º79/2022, de 30 de Dezembro, cuja consulta e observância são de carácter obrigatório quer para os Concorrentes quer para a Entidade Contratante, entre outros agentes inerentes ao processo.

Secção II — Dados de Base do Concurso

Os dados de base do concurso visam, de forma clara e precisa, identificar o concurso, seu objecto e as regras ou critérios de avaliação e decisão, por forma a tornar possível a interacção entre a Entidade Contratante e os Concorrentes.

A. Identificação do Concurso	
#	Descrição
A.1	Número do Concurso: Concurso n°03/INAE/CP/DA/2024
A.2	Nome da Entidade Contratante: Inspecção Nacional das Actividades Económicas (INAE)
A.3	Objecto do Concurso: Prestação de Servicos de Limpeza e Desinfecção
A.4	Local: Maputo-cidade, Av. 25 de Setembro, n° 1008, 2° Andar
A.5	Modalidade do Concurso: Público
A.6	Critério de Avaliação e Decisão: Critério Menor Preço Avaliado
A.7	Fonte de Recursos:
A.8	O Concorrente estrangeiro <u>Não É</u> elegível para participação.
B. Especificações Técnicas do Objecto do Concurso	
B.1	<p>Limpeza Geral dos escritórios da INAE (em dois edifícios), incluindo as casas de banho, corredores, escadas, copas, salas de reuniões, e outros itens sujeitos à limpeza.</p> <p>A visita ao local é obrigatória e está marcada para o dia 09/04/2024, as 09:30horas.</p> <p>Poderão ser desclassificados todos os concorrentes que não se fizerem presentes à visita.</p> <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none">1. As propostas deverão, de forma clara e precisa, descrever e cotar os preços de forma bem inteligível, tendo em conta que a duração do contrato será de 06 meses.2. Os concorrentes deverão estar cientes de que, com a assinatura do contrato, os preços propostos deverão manter-se fixos enquanto o

	<p>mesmo dura, salvo se as condições reais do mercado provarem a sua não sustentabilidade.</p> <p>3. Propostas mal apresentadas poderão ser imediatamente desclassificadas.</p>
C. Solicitação de Esclarecimentos	
C.1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para fins de solicitação de esclarecimentos, o endereço da Entidade Contratante é: Nome: Inspeção Nacional de Actividades Económicas (INAE) Endereço: Maputo - Cidade, Av. 25 de Setembro, nº 1008, 2º Andar Provincia: Maputo - Cidade Cel: +258 87 36 60 589 Endereço eletrónico/E-mail: ▪ À atenção de: Inspectora Geral <p>A solicitação de esclarecimentos deverá ser feita por meio de carta dirigida, obedecendo os seguintes prazos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ O prazo para solicitação de esclarecimentos pelo Concorrente é: Até ao dia 10/04/2024
C.2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prazo de Resposta aos Pedidos de Esclarecimentos: Até ao dia 11/04/2021
D. Preparação das Propostas	
D.1	Língua da proposta: Língua portuguesa
D.2	<p>Documentos a apresentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. De qualificação jurídica: <ul style="list-style-type: none"> i. Certidão de registo comercial; ii. Declaração de não impedimento em contratar com o Estado Moçambicano, nos termos do artigo 24 do Decreto n.º79/2022, de 30 de Dezembro (a ser redigido pelo próprio Concorrente). b. De qualificação económico-financeira: <ul style="list-style-type: none"> i. Declaração de que não há pedido de falência ou requerido concordata (do Tribunal Judicial); c. De qualificação técnica:

	<ul style="list-style-type: none"> i. Alvará (compatível com o objecto da contratação); ii. Certificado de inscrição no cadastro único (da DNPE). <p>d. De regularidade fiscal:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Certidão de quitação com as finanças; ii. Certidão de quitação com a segurança social; e iii. Declaração do Instituto Nacional de Estatística que comprove que a empresa presta informação regular, nos termos da legislação estatística vigente <p>NB: (1) Todos os documentos apresentados em fotocópias, deverão ser reconhecidos pelos serviços notariais; (2) Todas as declarações cujo emitente é o próprio concorrente, estão sujeitas ao reconhecimento notarial das devidas assinaturas.</p>
D.3	Propostas com variantes NÃO serão aceites.
D.4	Os preços cotados deverão corresponder a 100% dos serviços a prestar, conforme especificados neste documento, devendo os Concorrentes incluir todos os serviços acessórios inerentes a execução do objecto do contrato.
D.5	Os preços serão fixos e não serão reajustados.
D.6	Os preços deverão ser cotados em METICAL .
D.7	O prazo de validade da proposta é: 120 dias .
D.8	<ul style="list-style-type: none"> a) O Preço total cotado deverá incluir o IVA e todas as obrigações fiscais, licenças e outros encargos inrentes a execução do Contrato. b) O IVA (16%) deverá estar devidamente discriminado e separado.
D.9	A Garantia Provisória Não É requerida.

E. Apresentação das Propostas	
E.1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para fins de apresentação da proposta, o endereço da Entidade Contratante é: Nome: Inspecção Nacional de Actividades Económicas (INAE) Endereço: Maputo - Cidade, Av. 25 de Setembro, nº 1008, 2ª Andar Provincia: Maputo - Cidade Cel: +258 87 36 60 589 Endereço eletrónico/E-mail: <i>N/A</i> ▪ Data final para apresentação das propostas: Data: 22/04/2022 Hora: 10:00
E.2	Para além do original, o número de cópias da proposta é: 2 cópias.
E.3	<u>Não É</u> permitida a apresentação da proposta por meio eletrónico.
F. Avaliação e Classificação das Propostas	
F.1	<p>A avaliação consistirá no seguinte:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Análise da regularidade dos documentos de qualificação solicitados; b. Verificação se os itens descritos e cotados respondem as solicitações das especificações técnicas do concurso; c. Análise do preço das propostas que respondem as solicitações das especificações técnicas. d. Classificação das propostas que respondem positivamente as especificações técnicas.
G. Anúncio do Posicionamento dos Concorrentes	
G.1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para fins de Anúncio de Posicionamento dos Concorrentes, nos termos do número 2 do artigo 65, do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto 30/2022, de 30 de Dezembro, o endereço da Entidade Contratante é: Nome: Inspecção Nacional de Actividades Económicas (INAE) Endereço: Maputo - Cidade, Av. 25 de Setembro, nº 1008, 2ª Andar Provincia: Maputo - Cidade Cel: +258 87 36 60 589 ▪ Data: 26 /04/2024 Hora: 10:10h

H. Adjudicação	
H.1	<p>O objecto do concurso será adjudicado ao Concorrente vencedor, classificado em 1º lugar.</p> <p>Para efeitos de assinatura do contrato, o Concorrente vencedor será solicitado para a prestação da Garantia Definitiva, a título de caução, como condição prévia para o efeito, ao mesmo tempo que terá como objectivo assegurar o pontual e adequado cumprimento das obrigações contratuais.</p> <p>O valor da Garantia Definitiva será: N/A</p>
I. Reclamações e Recursos	
I.1	<p>Taxa de reclamação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autoridade Competente: Inspectora Geral • Montante: 00,00 (zero meticais)
I.2	<p>Taxa de recurso hierárquico:</p> <p>Autoridade Competente: O Ministro da Indústria e Comércio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montante: 1000,00 (Mil meticais)

Secção III — Lista de Formulários

Formulário 1 – Informações do Concorrente¹

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

Página _____ de _____ páginas

1. Denominação Social <i>[informar a denominação social do Concorrente]</i>
2. No caso de Consórcio, informar a denominação social de cada membro integrante do Consórcio: <i>[informar a denominação social de cada membro integrante do Consórcio]</i>
3. Número de registo comercial do Concorrente <i>[e de cada membro integrante do Consórcio]</i> na Conservatória competente: <i>[informar número de registo do Concorrente e de cada membro integrante do Consórcio]</i>
4. Data de registo do Concorrente na Conservatória: <i>[informar data de registo]</i>
5. NUIT: <i>[indicar NUIT do Concorrente e de cada membro integrante do Consórcio]</i>
6. Capital Social: <i>[indicar Capital Social do Concorrente e de cada membro integrante do Consórcio]</i>
7. Património Líquido: <i>[indicar Património Líquido do Concorrente e de cada membro integrante do Consórcio]</i>
8. Nº de Trabalhadores: <i>[indicar nº de trabalhadores do Concorrente e de cada membro integrante do Consórcio]</i>
9. Volume Anual de Negócios: <i>[indicar volume anual de negócios do Concorrente e de cada membro integrante do Consórcio]</i>
10. Endereço oficial do Concorrente e de cada membro de Consórcio: <i>[informar o endereço oficial no país de origem do Concorrente]</i> Endereço: <i>[informar o endereço]</i> Telefone/Fax: <i>[informar t telefone/fax]</i> Email: <i>[informar email]</i>

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

11. Informações sobre o Representante Autorizado do Concorrente

Nome: *[informar nome do Representante Autorizado]*

Endereço: *[informar o endereço do Representante Autorizado]*

Telefone/Fax: *[informar telefone/fax do Representante Autorizado]*

Email: *[informar email do Representante Autorizado]*

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

- 1. Certidão de registo comercial e escritura pública ou documento equivalente .
- 2. Autorização do signatário para assinatura da proposta e dos documentos de consórcio.
- 3. No caso de Consórcio, projecto ou documento de constituição.
- 4. No caso de empresas do Estado), declaração ou documentos comprovativos de sua autonomia jurídica e comercial.

Formulário 2 – Modelo de Carta de Envio da Proposta de Preço (Cotação)

_____ [data]

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

A _____² se propõe a executar os Serviços _____³, pelo regime contratual de _____ [Série de Preços ou Preço Global⁴] de acordo com o detalhamento que acompanha esta Proposta, pelo Preço de Contrato de _____ [valor em números] (_____) [valor por extenso].

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

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

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

Confirmamos, através da presente, que esta Proposta é válida por ___⁵___ dias e que se enquadra em todos os requisitos especificados nos Documentos do Concurso.

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

O montante do adiantamento proposto é de _____⁶. Estamos cientes que esta parcela de adiantamento está sujeita à apresentação de nossa parte, de uma garantia bancária no mesmo valor do adiantamento.

Assinatura Autorizada: _____

Nome e Título do Signatário: _____

Nome do Concorrente: _____

Endereço: _____

² Indicar o nome do Concorrente que apresenta a proposta.

³ Identificar os Serviços, conforme consta nos Documentos de Concurso.

⁴ Indicar conforme os Dados de Base do Concurso.

⁵ Indicar conforme item 12.1 da Dados de Base do Concurso.

⁶ Manter ou excluir se a opção for "sem Adiantamento", conforme os Dados de Base do Concurso.

Formulário 3 – Modelo de Orçamento (Cotação)

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

NOTAS:

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

Formulário 5 – Modelo de Cronograma Físico Financeiro

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

NOTAS:

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

Formulário 6 – Modelo de Garantia Definitiva

[O Banco, conforme solicitado pelo Concorrente vencedor, deverá preencher o Formulário de Garantia Bancária de acordo com as instruções indicadas]

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

[Nome e endereço do Banco]

Beneficiário: _____ [Nome e Endereço da Entidade Contratante]

Data: _____

GARANTIA DE EXECUÇÃO (Garantia Bancária) No.: _____

Estamos cientes de que ___ [nome do Fornecedor] ___ (doravante denominado de “o Contratado”), foi notificado da adjudicação para fornecimento de [indicar o objecto do concurso], de acordo com o Concurso No. ___ [indicar o número do concurso].

Para além disso concordamos, em conformidade com as condições dos Documentos de Concurso, que o Fornecedor deve apresentar uma Garantia Definitiva.

Conforme solicitado pelo Fornecedor, nós [nome do Banco], garantimos, de forma irrevogável, a pagar qualquer soma ou somas que não ultrapassem o montante total de [montante em números] ⁷ [montante por extenso], mediante o recebimento de sua primeira solicitação escrita, acompanhada de uma informação escrita de que o Fornecedor deixou de cumprir qualquer uma das condições do Contrato.

A presente Garantia terminará não mais tarde do que [inserir dia, mês e ano] ⁸. Desta forma, qualquer demanda para pagamento sob esta garantia deve ser recebida por nós em nossos escritórios até a data de vencimento da mesma.

Esta Garantia é garantida pelo Banco, assim como seus sucessores e pelos abaixo assinados na melhor forma de direito.

Assinatura do Banco:

⁷ O Banco deverá inserir o valor especificado nas Condições Particulares do Contrato, de acordo com a moeda do Contrato ou outra moeda livremente conversível que seja aceitável para a Entidade Contratante.

⁸ A data deve ser estabelecida de acordo com a Cláusula ___ das Condições Gerais do Contrato, tomando em conta qualquer obrigação de garantia do Fornecedor, de acordo com a Cláusula ___ das Condições Gerais do Contrato, que necessite ser suportada pela Garantia de Execução. O Fornecedor deve ter em conta que em qualquer extensão de prazo para execução do contrato, a Entidade Contratante poderá solicitar uma extensão compatível desta Garantia Bancária. Tal solicitação será feita por escrito e será feita previamente ao vencimento da data final estabelecida na Garantia. Na elaboração da Garantia, a Entidade Contratante poderá aceitar que seja adicionado o seguinte texto no formulário, no final do penúltimo parágrafo: “Nós concordamos com uma extensão desta garantia por um período que não exceda a [seis meses] [um ano], em resposta a uma solicitação escrita da Entidade Contratante, desde que tal pedido de extensão nos seja apresentado antes do vencimento da Garantia.”

Formulário 7 – Lista de Serviços Acessórios

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

Serviço	Descrição dos Serviços Acessórios	Quantidade¹	Unidade	Local onde os Serviços Serão Executados	Data Final de Conclusão dos Serviços
<i>[inserir Número do Serviço]</i>	<i>[inserir descrição dos Serviços Acessórios]</i>	<i>[inserir quantidade dos itens a serem fornecidos]</i>	<i>[inserir unidade física dos itens]</i>	<i>[inserir nome do Local]</i>	<i>[inserir Prazo de Conclusão requerida]</i>

Nota bem: Se aplicável.

Secção IV — Condições Gerais do Contrato (CGC)

Dos Dados Gerais	
Definições	<p>Os seguintes termos deverão ser interpretados como indicado a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.• Auto de Recepção é documento emitido pela Entidade Contratante e assinado pelas duas partes, onde se certifica que os Serviços foram executados e aceites.• Bens são todos materiais e equipamentos que a Contratada esteja obrigada a fornecer para execução dos Serviços em conformidade com o Contrato.• Cronograma de Actividades é o documento que apresenta a programação de todas as tarefas, distribuídas e detalhadas em ordem sequencial e cronológica ao longo do período de execução e mostrando o início e o término de cada uma delas.• Cronograma Físico-Financeiro é o documento que apresenta uma programação de pagamentos em função das actividades desenvolvidas, onde se relacionam os respectivos percentuais de execução física e financeira mensal.• Contrato é o instrumento jurídico assinado entre a Entidade Contratante e a Contratada e que regula os direitos e as obrigações das partes na execução dos Serviços.• Contratada é a pessoa que é contratada pela Entidade Contratante para execução dos Serviços.• Entidade Contratante é o órgão ou instituição do Estado que celebra o Contrato com a Contratada.• Data de Conclusão Prevista é a data em que se espera que a Contratada irá concluir os Serviços, podendo ser prorrogada a critério da Entidade Contratante.• Data de Início dos Serviços é a data na qual a Contratada deve começar a execução do objecto do contrato.• Defeito é qualquer parte dos trabalhos que tenha sido executada em desacordo com o previsto no Contrato.• Dias são os dias de calendário e meses são os meses de calendário. Dias Úteis são os dias em que a Contratada será paga pela prestação de serviços ou pela provisão de máquinas ou equipamentos.• Equipamentos são as máquinas, equipamentos e veículos da Contratada a serem usados na execução dos trabalhos.• Especificações Técnicas significa o conjunto de prescrições técnicas que definem as características dos materiais empregues e dos trabalhos a

	<p>executar e o modo de proceder e que se encontram incluídas no Contrato, bem como qualquer modificação ou adicional feita ou aprovada pela Fiscalização.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestor do Contrato é a pessoa designada pela Entidade Contratante, que será responsável por supervisionar a execução do Contrato e administrar o Contrato. • Mediador é a pessoa nomeada conjuntamente pela Entidade Contratante e pela Contratada para solucionar conflitos em primeira instância. • Notificação é o instrumento escrito de comunicação válido entre a Entidade Contratante e a Contratada e que obriga as partes. • Partes, significa a Entidade Contratante ou a Contratada. • Preço do Contrato é o valor da proposta vencedora confirmada pela Nota de Adjudicação, a ser pago à Contratada pela execução das obrigações contratuais. • Proposta da Contratada (Cotação) é o conjunto de documentos submetidos pela Contratada para a Entidade Contratante, na fase de Concurso, através do qual descreve de forma clara, precisa e técnica os serviços a executar, ao mesmo tempo que faz a mensuração dos custos totais incorridos.
Da Força Maior	
Força Maior	<ul style="list-style-type: none"> • Cessa a responsabilidade da Contratante por falta ou atraso na execução do contrato, quando o incumprimento resulte de Força Maior. • Para efeitos deste Contrato, “Força Maior” significa um evento imprevisível, 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 actos de prerrogativa da Entidade Contratante, guerras ou revoluções, greves, bloqueios, confisco, desordem civil, tremor de terra, incêndio, explosão, tempestade, cheia ou outras condições climatéricas adversas, restrições de quarentena e embargos de frete. • No caso do Contrato vir a ser inviabilizado por razão de Força Maior, a Contratada deverá notificar prontamente a Entidade Contratante, por escrito, de tal condição e da causa da mesma. Excepto quando instruído de outro modo pela Entidade Contratante, por escrito, a Contratada deverá continuar a cumprir suas obrigações contratuais enquanto for razoavelmente praticável e procurar todos os meios alternativos razoáveis para a execução da parte não impedida por acontecimentos de Força Maior. O Gestor deverá atestar de que o Contrato foi inviabilizado.
Do Comportamento Anti-ético	

<p style="text-align: center;">Práticas anti-éticas</p>	<p>A Entidade Contratante e os Concorrentes devem observar os mais elevados padrões de ética durante o procedimento de contratação e execução do Contrato.</p> <p>Para os fins da presente Cláusula, considera-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) “prática corrupta” significa oferecer, dar, receber ou solicitar algo de valor para influenciar a acção de um funcionário público no processo de contratação ou na execução do Contrato; b) “prática fraudulenta” 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) “prática de colusão” 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) “prática de coerção” 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>No caso de ocorrer uma ou mais práticas mencionadas nas alíneas anteriores, 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, em vigor.</p> <p>Além das demais obrigações, ficam incorporadas ao Contrato 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>
--	---

INSPECÇÃO NACIONAL DAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS
Av. 25 de Setembro, nº 1008, 2ª Andar – Maputo