



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
GABINETE DE GESTÃO DE ACTIVOS

Edital de Contratação de Serviços de Avaliação

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/CP/27A000141/MF/GGA/2025

1. O presente Concurso Público é regido pela Lei nº 13/2020, de 23 de Dezembro, de 23 de Dezembro, que estabelece o Regime Jurídico Especial de Perda Alargada de Bens e Recuperação de Activos, e pelo Regulamento de Gestão de Activos Apreendidos e Procedimentos Administrativos do Gabinete de Gestão de Activos, aprovado pelo Decreto nº 31/2023, de 30 de Maio, de 30 de Maio.

2. O presente Edital se subdivide conforme seguinte sumário:

DO OBJECTO, LOCAL, MODALIDADE, DATA E HORÁRIO	1
FASES DO CONCURSO PÚBLICO	2
IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO OU NA CONTRATAÇÃO	2
DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO DOS CONCORRENTES	3
CONSULTA E/OU OBTENÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CONCURSO	3
ENTREGA E ABERTURA DE DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO E PROPOSTAS	4
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DECISÃO SOBRE AS PROPOSTAS	4
PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	5
OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATADA	5
DA ACTA	6
ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO	6
DA ADJUDICAÇÃO	7
DA ASSINATURA DO CONTRATO	7
DAS SANÇÕES	7
DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, RECLAMAÇÕES E RECURSOS	9
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	9
ANEXO III - Modelo de Contrato para Avaliação de Activos	14

DO OBJECTO, LOCAL, MODALIDADE, DATA E HORÁRIO

3. **Torna-se público que no dia 14 de Abril de 2025**, na sala de reunião do Gabinete de Gestão de Activos, 11º andar, Torre “B”, Ministério da Economia e Finanças, sito na Avenida Julius Nyerere, nºs 449/469, **pelas 9:45 horas**, em conformidade com o disposto no artigo 25 da Lei nº 13/2020, de 23 de Dezembro, que estabelece o Regime Jurídico Especial de Perda Alargada de Bens e Recuperação de Activos, conjugado com o número 1 do artigo 11, do do Regulamento

aprovado pelo Decreto nº 31/2023, de 30 de Maio, proceder-se-á sessão de abertura das proposta do **CONCURSO PÚBLICO** para **contratação de serviço de avaliação de Bens Apreendidos**, por demanda, em conformidade com os parâmetros mínimos estabelecidos no ANEXO I.

FASES DO CONCURSO PÚBLICO

4. Após a preparação e lançamento, o presente Concurso Público observará, pela ordem indicada, as seguintes fases:
 - a) recepção das propostas e dos documentos de qualificação;
 - b) abertura das propostas e dos documentos de qualificação;
 - c) avaliação, classificação e recomendação do Júri;
 - d) adjudicação ou cancelamento ou invalidação;
 - e) notificação aos concorrentes;
 - f) reclamação e recurso; e
 - g) celebração do contrato.

IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO OU NA CONTRATAÇÃO

5. Estão impedidos de participar no concurso ou na contratação os concorrentes que se enquadrem como:
 - a) pessoa singular condenada por sentença judicial transitada em julgado, por qualquer delito que ponha em causa a sua idoneidade profissional, enquanto durar a pena;
 - b) pessoa singular disciplinarmente punida por falta grave em matéria profissional, enquanto durar a sanção;
 - c) pessoa, singular ou colectiva, sancionada por qualquer órgão ou instituição da Administração Pública, nomeadamente da administração directa e indirecta do Estado, incluindo a sua representação no estrangeiro, órgãos de governação descentralizada, autarquias locais, e demais pessoas colectivas públicas, com a proibição de contratar em razão de prática de acto ilícito em procedimento de contratação, durante o prazo de vigência da sanção;
 - d) pessoa singular que controla, directa ou indirectamente, pessoas colectivas enquadradas nas situações mencionadas na alínea c) do presente número;
 - e) pessoa colectiva controlada, directa ou indirectamente, por pessoa singular condenada por sentença judicial transitada em julgado, por qualquer delito que ponha em causa a sua idoneidade profissional, enquanto durar a pena;
 - f) pessoa colectiva controlada, directa ou indirectamente, por pessoa singular disciplinarmente punida por falta grave em matéria profissional, enquanto durar a sanção;
 - g) pessoa singular ou colectiva que tenha defraudado o Estado ou envolvida em falências fraudulentas de empresa ou ainda em processo de falência ou concordata;
 - h) Pessoa singular ou colectiva, cujo capital tenha proveniência comprovadamente ilícita;
 - i) Pessoa singular ou colectiva que tenha registo de mau desempenho na prestação de serviços ao Estado, nos termos do disposto no artigo 284 do Regulamento de Contratação de Empreitada de

Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro.

- j) pessoa singular ou colectiva que tiver relação de parentesco ou afinidade até o 3º (terceiro) grau com proprietários, administradores, controladores ou representantes legais do imóvel apreendido, ou deles for amigo, inimigo ou dependente;
- k) pessoa singular que controla, directa ou indirectamente, pessoas colectivas enquadradas nas situações mencionadas nas alíneas anteriores; e
- l) agente que integre o quadro do Gabinete de Gestão de Activos e pessoa responsável por decisão a ser proferida.

DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO DOS CONCORRENTES

- 6. São elegíveis a concorrer na presente contratação de prestação de serviços ao Estado pessoas **singulares e colectivas**, nacionais e/ou estrangeiras, inscritas no Cadastro Único de Empreiteiro de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado, previsto no artigo 43 do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro.
- 7. Mais ainda, os concorrentes devem apresentar os seguintes documentos:
 - a) Comprovativo de experiência na avaliação de bens móveis e imóveis com menos 2 (dois) anos de actividade, que poderá ser satisfeita com a apresentação de um portfólio de trabalhos anteriores e referências de clientes;
 - b) Declaração de possuir experiência e capacidade técnica para avaliar um ou mais tipos de bens, como mobiliários, viaturas ou meios circulantes, imóveis, jóias, obras de arte, lojas e empresas, a fim de aferir as suas especialidades;
 - c) Declaração de não estar impedido de participar no concurso ou na contratação realizada pelos Órgãos e Instituições do Estado.
 - d) No caso de avaliação de empresas, imóveis, aeronaves, embarcações de médio e grande porte, bem como outros activos de natureza complexa, apresentar formação na área de engenharia, podendo ser diploma próprio.
- 8. O atendimento das declarações exigidas para qualificação se dará juntamente com o preenchimento e assinatura da Proposta Financeira, conforme modelo constante do **Anexo II** deste Edital, sendo passível de sanções quaisquer apresentação de declaração ou documentação falsa exigida no Edital do presente Concurso, durante o concurso público ou durante a execução do contrato.
- 9. Os concorrentes devem atender a todas as exigências previstas no Regulamento aprovado pelo Decreto nº 31/2023 de 30 de Maio.

CONSULTA E/OU OBTENÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CONCURSO

- 10. A partir do dia **17 de Março de 2025**, data de publicação do presente edital, qualquer informação poderá ser obtida pelos interessados, a qualquer momento, na página eletrónica do Gabinete de Gestão de Activos, por meio de acesso via internet ao endereço: <https://gestaoactivos.gov.mz>, bem como no Gabinete de Gestão de Activos, respeitado o horário das 08:00 às 15:00horas, sita no 11º andar, edifício do Ministério da Economia e Finanças, sito na Av. Julius Nyerere, nºs 449/469.

ENTREGA E ABERTURA DE DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO E PROPOSTAS

11. Os documentos de qualificação e a apresentação da proposta financeira devem ser entregues até às 9:30 horas do **dia 14 de Abril de 2025** num único invólucro opaco, fechado, selado ou lacrado, com identificação completa do concorrente, do objecto de concurso e dos dizeres “*SOMENTE O JÚRI PODE ABRIR*”, agrafados claramente no seu exterior, no Gabinete de Gestão de Activos, sito no 11º andar, edifício do Ministério da Economia e Finanças, na Av. Julius Nyerere, nºs 449/469.
12. O concorrente deve apresentar a proposta separada por tipo de bens a serem avaliados de acordo com sua especialidade (viaturas, joias, obra de arte, imóveis, mobiliário, empresas, etc) conforme modelo constante do anexo II e observando os parâmetros mínimos de avaliação estabelecidos no anexo I deste edital.
13. Serão recebidos apenas os documentos e as propostas que forem apresentadas em carta fechada **até às 9h:30 do dia 14 de Abril de 2025**, entregues no local de funcionamento do Gabinete de Gestão de Activos, 11º andar, Torre “B”, do Ministério da Economia e Finanças, sita Avenida Julius Nyerere nºs 449/469.
14. As proposta e os documentos de qualificação serão abertos pelo Júri, no dia **14 de Abril de 2025 às 9h:30**, no Gabinete de Gestão de Activos, 11º andar, Torre “B”, Ministério da Economia e Finanças, na Avenida Julius Nyerere nºs 449/469 na presença dos concorrentes e demais interessados.
15. A proposta deve seguir o modelo do **ANEXO II – Modelo de Proposta para Avaliação de Bens**.
16. A falta de observância das condições previstas no presente Edital implica a rejeição da proposta e a desclassificação imediata do concorrente.
17. Ao apresentar a proposta, o concorrente tacitamente declara estar ciente das cláusulas deste Edital e aceite de todas as condições nele prescritas.
18. O prazo de validade das propostas é de (120) cento e vinte dias, a contar da data final da sua entrega.
19. O concorrente é obrigado a manter as propostas durante o respectivo prazo de validade.
20. Propostas com prazo de validade inferior ao estabelecido será desclassificada pelo Júri.
21. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do prazo de validade das propostas, o Gabinete de Gestão de Activos poderá solicitar formalmente aos concorrentes a sua prorrogação, sendo que eventual concordância deverá ocorrer por escrito e sem qualquer modificação das condições.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DECISÃO SOBRE AS PROPOSTAS

22. O critério de avaliação e decisão adoptado no presente Concurso Público será a melhor oferta de preço por tipo de activo, tendo em conta os preços de mercado.
23. O avaliador contratado receberá, a título de remuneração um valor fixo para cada avaliação realizada e de acordo com o tipo de activo apreendido levando em consideração o valor apresentado pelo concorrente vencedor e mediante demanda do Gabinete de Gestão de Activos.
24. Será declarado vencedor do presente concurso o concorrente que apresentar o **menor preço de avaliação** para cada tipo de bem a ser avaliado conforme exemplo abaixo:

<i>Avaliação de Viaturas</i>	<i>Remuneração exigida pelo Concorrente</i>	<i>Classificação das propostas</i>
<i>Proposta I</i>	<i>Xxxxx meticais</i>	<i>4ª colocação</i>

<i>Proposta 2</i>	<i>Xxxxx meticais</i>	<i>3ª colocação</i>
<i>Proposta 3</i>	<i>Xxxxx meticais</i>	<i>2ª colocação</i>
<i>Proposta 4</i>	<i>Xxxxx meticais</i>	<i>1ª colocação</i> <i>Proposta Vencedora</i>

25. Quando houver empate entre duas (2) ou mais propostas, a classificação final deve ser decidida por sorteio, em sessão pública.

PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor a ser pago ao Avaliador Contratado corresponde a um valor fixo para cada avaliação realizada e de acordo com o tipo de activo apreendido, levando em consideração o valor apresentado pelo concorrente vencedor, nos termos do **ANEXO II - Modelo de Proposta para Avaliação de Bens**

OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATADA

26. A Contratada se compromete a realizar a avaliação dos bens apreendidos conforme as seguintes directrizes:
- Descrição detalhada dos bens a serem avaliados;
 - Inspeção física e funcional dos bens;
 - Determinação do valor de mercado actual e, se aplicável, valor de liquidação;
 - Emissão de relatórios detalhados com metodologia, justificativas e referências de mercado; e
 - Preenchimento do Termo de Avaliação de Bens Móveis ou Imóveis, conforme modelos previstos nos Anexos IV e V, sem prejuízo da junção de outros documentos descritos nas alíneas anteriores.
27. O Contratado deve seguir todas as normas técnicas e regulamentares aplicáveis à avaliação dos bens, mantendo sigilo sobre todas as informações obtidas.
28. Responsabilizar-se civilmente por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Estado ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
29. Responsabilizar-se por encargos laborais, previdenciários ou sociais relacionados aos colaboradores do Contratado.
30. Assinar Termo de Recepção e Entrega junto do Gabinete de Gestão de Activos, a fim de formalizar a data e as condições dos bens recebidos para avaliação pela Parte Contratada.
31. Dar conhecimento ao Gabinete de Gestão de Activos sobre qualquer dificuldade de realizar a avaliação, no caso de imóvel ocupado.
32. Firmar o compromisso de bem e fielmente desempenhar a função de avaliador e assumir todas as responsabilidades inerentes.
33. Adoptar todas as medidas e diligências que forem necessárias para o cumprimento da Lei nº 13/2020, de 23 de Dezembro, que estabelece o Regime Jurídico Especial de Perda Alargada de Bens e Recuperação de Activos, bem como do Regulamento de Gestão de Activos Apreendidos e Procedimentos Administrativos do Gabinete de Gestão de Activos, aprovado pelo Decreto nº 31/2023, de 30 de Maio.

34. Efectuar registos de fotos e vídeos necessários à avaliação dos bens.

OBRIGAÇÕES DO GABINETE DE GESTÃO DE ACTIVOS

35. Pagar o preço contratado conforme especificado na proposta e nas condições estabelecidas no contrato.
36. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados e fornecer à Contratada:
- a) Acesso completo e seguro aos bens apreendidos;
 - b) Informações necessárias para a avaliação;
 - c) Condições adequadas para a realização dos serviços.
37. Exercer a fiscalização do Contrato, por servidores designados para esse fim.
38. Comunicar por escrito à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato.
39. Encaminhar à Parte Contratada a ordem de serviço de avaliação emitida pelo Gabinete de Gestão de Activos conforme demanda presente e futura.
40. Apreciar, aprovar ou restituir para correcções, o auto de avaliação de imóvel e a respectiva sugestão de valor para renda mensal, ambos elaborados pela Contratada.
41. Apreciar os relatórios de avaliação elaborados pela Contratada, e promover eventuais diligências necessárias.
42. Cumprir todas as obrigações previstas em Edital.

DA ACTA

43. Terminado o acto da abertura dos envelopes, o Júri deve elaborar a respectiva acta que, depois de lida, deverá ser assinada por todos os membros do Júri e pelos Concorrentes presentes.

ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO

44. O Júri procederá em seguida, em sessão reservada, à análise das propostas e dos documentos de qualificação apresentados pelos concorrentes, de acordo com os critérios fixados no presente Edital.
45. Caso o Júri tenha dúvidas nos documentos de qualificação, bem como em uma ou mais das propostas apresentadas, deve realizar diligências, por escrito, em nome do Gabinete de Gestão de Activos, para esclarecimentos das mesmas por escrito pelo concorrente, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, vedada qualquer modificação no conteúdo da proposta.
46. Caso o Concorrente não responda no prazo indicado e/ou não sane as dúvidas, o Júri considerará a proposta desclassificada.
47. Caso o Concorrente não aceite eventuais e simples correcção dos erros feitas pelo Júri, sua proposta será desclassificada.

DA ADJUDICAÇÃO

48. A adjudicação da proposta será feita a favor do Concorrente que apresentar o menor preço de avaliação para cada tipo de activo a ser avaliado.
49. Encerrada a fase de avaliação das propostas, o Júri elaborará relatório, no qual recomendará ao Gabinete de Gestão de Activos a melhor proposta apurada no Concurso, para efeitos de decisão.
50. No Relatório de Avaliação, o Júri deve fundamentar a avaliação e a classificação, bem como eventual desclassificação dos concorrentes e recomendação de adjudicação.
51. O Gabinete de Gestão de Activos deve comunicar a todos os concorrentes da sua decisão de Adjudicação, por meio de notificação directa, podendo ser em Sessão Pública ou por via de carta dirigida e outros meios de comunicação formalmente estabelecidos que permitam informar os concorrentes sobre o resultado do concurso, no prazo não superior a três (3) dias úteis, contados a partir da data da decisão.
52. Os actos de Adjudicação do concurso devem, ainda, ser publicados e divulgados no Portal do Gabinete de Gestão de Activos.

DA ASSINATURA DO CONTRATO

53. O Gabinete de Gestão de Activos deve, no prazo de cinco (5) dias úteis após a Adjudicação, notificar o concorrente vencedor para apresentar, no prazo não superior a dez (10) dias úteis a contar da data da recepção da notificação, certidões actualizadas dos requisitos de qualificação, se for o caso.
54. Pode ser dispensada a apresentação das certidões actualizadas referidas no item anterior, se o Gabinete de Gestão de Activos puder aferir, directamente, inclusive por meio electrónico, a regularidade da situação do concorrente.
55. Verificada a actualização de documentos, concluído o Concurso Público e julgados eventuais recursos, o Gabinete de Gestão de Activos deve convocar o concorrente vencedor para assinatura do contrato, atribuindo-lhe o prazo máximo de (15) quinze dias úteis para assinatura.
56. Caso o concorrente vencedor não compareça para assinar o Contrato no prazo estabelecido, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas no presente Edital, o Gabinete de Gestão de Activos deve cancelar a Adjudicação e examinar a documentação do melhor concorrente seguinte.

DAS SANÇÕES

57. Todos os concorrentes que participarem do concurso público estarão sujeitos às sanções previstas no presente Edital e no Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro, além de outras eventualmente indicadas em leis específicas.
58. No acto da entrega da proposta ao Júri, o concorrente assume o compromisso de cumprir todas as etapas, as condições e os prazos previstos no presente Edital.
59. A recusa injustificada do concorrente em cumprir as etapas, as condições e os prazos previstos neste edital, caracteriza incumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à perda do activo eventualmente adjudicado, além da perda do direito de participar do processo de contratação em curso, bem como de outros certames a serem realizados pelo Gabinete de Gestão de Activos.

60. São passíveis de procedimento administrativo para aplicação de sanção os concorrentes ou o contratado que, por si ou por intermédio de outrem, induzam ou concorram para a prática de acto que viole o preceituado no Termo de Referência, tais como:
- I. dar causa à falta de execução parcial ou total do concurso público;
 - II. ensejar o retardamento do acto de assinatura do contrato, sem motivo justificado e aceite pelo Gabinete de Gestão de Activos;
 - III. dar causa à falta de execução parcial ou total do contrato;
 - IV. dar causa a dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - V. não realizar, no prazo estabelecido, o recolha de valores devidos ao Estado;
 - VI. apresentar declaração ou documentação falsa exigida em Edital ou prestar declaração falsa durante o concurso público ou durante a execução do contrato;
 - VII. realizar actos de quaisquer natureza que denotem prática corrupta; prática fraudulenta; prática de colusão ou prática de coerção, nos termos e definições previstas no Regulamento, aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro.
61. Independentemente de qualquer outro procedimento, são aplicáveis as seguintes sanções:
- a) advertência;
 - b) pagamento de Multa;
 - c) rescisão do contrato de arrendamento;
 - d) proibição de contratar com o Estado, pelo período de um (1) ano; e
 - e) em caso de reincidência, proibição de contratar com o Estado pelo período de cinco (5) anos.
62. As sanções referidas no número anterior terão em conta:
- a) a gravidade da infracção relativamente ao objecto da contratação;
 - b) o grau de envolvimento do concorrente para a consumação do acto ilícito;
 - c) o benefício colhido pelo concorrente;
 - d) o valor das despesas administrativas causadas pela invalidação do acto ilícito; e
 - e) a reincidência.
63. Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a sanção de **advertência** prevista neste Edital será aplicada exclusivamente pela infracção administrativa em que o concorrente der causa à falta de execução parcial ou total do concurso público; causar o retardamento do acto de assinatura do contrato, sem motivo justificado e aceite pelo Júri ou der causa à falta de execução parcial do contrato.
64. A sanção de **proibição de contratar com o Estado, pelo período de um (1) ano**, poderá ser aplicada ao responsável pelas demais infracções administrativas previstas neste Edital.
65. Em caso de reincidência das infracções passíveis da penalidade prevista no número anterior, o responsável ficará **proibido de contratar com o Estado pelo período de cinco (5) anos**.
66. Os actos previstos como infracções administrativas neste Edital e que também possam ser tipificados como crime, serão também apurados e julgados por autoridades competentes definidas por Lei.

67. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado ao Estado.

DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, RECLAMAÇÕES E RECURSOS

68. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos Documentos de Concurso serão solicitados ao Gabinete de Gestão de Activos pelos concorrentes até o dia **03 de Abril de 2025** e prestado por escrito, pelo Gabinete de Gestão de Activos, até o dia **10 de abril de 2025**.
69. A prestação de esclarecimentos não afecta o prazo estipulado no presente Edital para apresentação de documentos de qualificação e elaboração da proposta.
70. Eventuais reclamações e recursos deverão seguir os trâmites previstos nos artigos 278 e 279 do Regulamento, aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

71. O presente Edital é de observância obrigatória por todos os concorrentes.
72. Todo e qualquer valor financeiro, cuja apresentação se faça necessária na execução deste Concurso ou do Contrato dele decorrente, deverá ser expresso em moeda nacional, o Metical.
73. O Gabinete de Gestão de Activos pode cancelar o presente Concurso, no caso de existência de eventos ocorridos após o Anúncio de Concurso que comprovadamente modifiquem o interesse público na contratação, nomeadamente nos casos de revisão orçamental, solicitação do Ministério Público ou do Poder Judiciário, entre outras circunstâncias devidamente justificadas pelo Gabinete de Gestão de Activos.
74. Caso ao Gabinete de Gestão de Activos verifique a existência de qualquer ilegalidade à luz das normas vigentes, será declarada a Invalidez do Concurso.
75. Os actos de Adjudicação, de Cancelamento ou de invalidação do Concurso devem ser publicados e divulgados no Portal do Gabinete de Gestão de Activos, bem como em outros meios de fácil acesso ao público alvo.
76. No cumprimento da Lei nº 13/2020, de 23 de Dezembro, o Júri e o Gabinete de Gestão de Activos não se enquadram na condição de fornecedores, intermediários, ou comerciantes, ficando isentos de eventuais responsabilidades por casos de existência de defeitos ou vícios ocultos que possam existir nos activos apreendidos, bem como de qualquer responsabilidade tributária.
77. A contagem dos prazos estabelecidos no presente Edital, devem tomar em considerando os dias úteis.
78. É facultada ao Júri, em qualquer fase do Concurso, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
79. As eventuais omissões ou conflitos são resolvidos pelo Gabinete de Gestão de Activos, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data do constatação da omissão ou conflito.
80. O foro competente para resolução de litígios oriundos do presente concurso, que não possam ser resolvidos de forma amigável e/ou graciosa, é o Tribunal Administrativo da Cidade de Maputo, com renúncia de qualquer outro.

Maputo, 17 de Março de 2025

Anexo I – Parâmetros Mínimos para Avaliação

A contratada ao fazer a avaliação dos activos deverá seguir os parâmetros e considerações abaixo descritos:

1. Tipo de Activo

- a) **Imóveis:** Avalie características como localização, tamanho, estado de conservação, valor de mercado comparável, e possíveis limitações legais (ex: ônus, restrições).
- b) **Veículos:** Considere a marca, modelo, ano de fabrico, quilometragem, estado de conservação, e histórico de manutenção.
- c) **Equipamentos e Máquinas:** Verifique o tipo, marca, modelo, estado de conservação, vida útil restante, e valor de mercado comparável.
- d) **Joias e Obras de Arte:** Avalie a autenticidade, condição, valor histórico ou estético, e valor de mercado comparável.
- e) **Dinheiro e Valores Mobiliários:** Considere o valor nominal, taxas de câmbio, e valor de mercado atual para ações e outros activos financeiros.
- f) **Empresas** – Fazer a análise dos registros contábeis e da actividade financeira da empresa, revisando balanços patrimoniais, demonstrações de resultados, fluxos de caixa e histórico financeiro e calcular índices como liquidez, endividamento, rentabilidade e eficiência operacional para avaliar o custo operacional e o desempenho financeiro da empresa.

2. Condição do Activo

- a) **Estado Físico:** Inspeccione o activo para identificar danos, desgaste, ou qualquer outro factor que possa influenciar seu valor.
- b) **Funcionamento:** Para equipamentos e veículos, verifique se estão em funcionamento e se há necessidade de reparos.
- c) **Manutenção:** Verifique o histórico de manutenção e conservação, se disponível.

3. Valor de Mercado

- a) **Comparação com Activos Semelhantes:** Utilize vendas recentes de activos similares como referência para determinar o valor de mercado.
- b) **Análise de Mercado:** Considere tendências actuais de mercado e factores económicos que podem influenciar o valor do activo.

4. Documentação e Registo

- a) **Documentos Legais:** Verifique a existência de documentação legal, como certificados de propriedade, licenças, e registros de manutenção.
- b) **Autenticidade:** Para activos como joias e obras de arte, confirme a autenticidade e a origem dos activos.

5. Aspectos Legais e Regulatórios

- a) **Legislação Aplicável:** Certifique-se de que a avaliação está em conformidade com a legislação e regulamentação local.
- b) **Impedimentos Legais:** Verifique se há quaisquer impedimentos legais ou restrições que possam afectar a venda ou o valor do activo.

6. Impacto de Condições Específicas

- a) **Mercado Local:** Avalie o impacto das condições do mercado local sobre o valor do activo, considerando a oferta e demanda específicas da região.
- b) **Contexto Econômico:** Considere o estado da economia, taxas de juros, e outras condições econômicas que possam influenciar o valor.

7. Reparos e Restauração

- a) **Necessidade de Reparos:** Determine se o ativo necessita de reparos ou manutenção, e estime os custos associados.
- b) **Valor Pós-Reparo:** Avalie se os reparos ou a restauração podem aumentar o valor do activo e qual seria o valor potencial após essas melhorias.

8. Estimativa de Valor

- a) **Método de Avaliação:** Utilize métodos de avaliação apropriados para o tipo de activo, como o valor de mercado, o custo de reposição, ou o valor em liquidação.
- b) **Relatório de Avaliação:** Prepare um relatório detalhado que inclua todos os parâmetros utilizados, a metodologia de avaliação, e o valor estimado do activo.

9. Aspectos Ambientais e de Segurança

- a) **Condições Ambientais:** Para imóveis, considere factores como contaminação do solo ou presença de substâncias perigosas.
- b) **Segurança:** Avalie aspectos relacionados à segurança do activo, especialmente para equipamentos e veículos.

10. Opinião de Especialistas

- a) - **Consultoria Especializada:** Em alguns casos, pode ser necessário consultar especialistas ou peritos na área específica do activo, como avaliadores de obras de arte ou engenheiros de máquinas ou de produção.

Esses parâmetros são necessários serem observados para garantir uma avaliação completa e precisa dos activos apreendidos, ajudando a determinar seu valor justo e a tomar decisões informadas sobre sua gestão ou venda.

ANEXO II - Modelo de Proposta para Avaliação de Bens

Eu, Sr.(a) _____, bilhete de identidade/passaporte nº _____, residente em _____, na condição de representante legal da pessoa colectiva _____, certidão de registo comercial/alvará ou outro documento equivalente nº _____, com sede em _____, manifesto interesse na prestação de serviços de **avaliação de bens apreendidos**, nos termos do Edital de Concurso Público nº 01/CP/27A000141/MF/GGA/2025, conforme valor de **Proposta** descrita a seguir, **válida por 120 dias** a contar da data de sua abertura no supracitado concurso público:

Item	Descrição da avaliação	Valor da proposta
1	Animais vivos e produtos de origem animal	XX meticais
2	Carroçarias para veículos automóveis reboques e semi-reboques	XX meticais
3	Componentes acessórios para veículos automóveis e seus motores	XX meticais
4	Embarcações naval	XX meticais
5	Equipamentos informáticos, equipamentos para comunicação, produtos electrónicos e ópticos	XX meticais
6	Imóveis	XX meticais
7	Joalheria, ourivesaria, bijuteria e artigos similares	XX meticais
8	Máquinas e tractores para agricultura, pecuária e silvicultura	XX meticais
9	Motociclos	XX meticais
10	Motores e turbinas	XX meticais
11	Obras de arte	XX meticais
12	Produtos da exploração florestal	XX meticais
13	Produtos da indústria extractiva mineral	XX meticais
14	Sociedades Comerciais	XX meticais
15	Veículos aéreos	XX meticais
16	Veículos automóveis	XX meticais
17	Outros bens	XX meticais

Por fim, **DECLARO:**

- a) Assumir a presente proposta e ter pleno conhecimento e aceite todas as cláusulas do supracitado Edital de Concurso Público;
- b) Possuir capacidade técnica para avaliar os activos recebidos de acordo com os parâmetros definidos no anexo I do presente Edital.
- c) Não estar impedido de participar no concurso ou na contratação realizada pelo Órgão ou Instituição do Estado;
- d) Possuir capacidade de responder com eficácia e eficiência serviços de avaliação dos activos apreendidos;
- e) Possuir experiência na avaliação de bens móveis e imóveis com mais de 2 (dois) anos de actividade;
- f) Possuir plena capacidade de deslocação ao local do bem, quantas vezes forem necessárias à aprovação da avaliação, ou possuir sede ou escritório de representação nas Provincias onde existirem bens apreendidos passíveis de avaliação.
- g) Não me enquadrar nas condições de impedimento descritas neste Edital, seja para participar deste Concurso ou para firmar contrato com o Estado.

_____, _____ de _____ de 2025.

Nome completo e assinatura reconhecida no Cartório Notarial
(adicionar carimbo em uso, no caso de sociedade comercial)

**ANEXO III - Modelo de Contrato para Avaliação de Activos
entre o Gabinete de Gestão de Activos e o Avaliador Contratado**

O Gabinete de Gestão de Activos, no exercício das competências previstas no artigo 25 da Lei nº 13/2020, 23 de Dezembro, conjugado com o Regulamento de Gestão de Activos Apreendidos e Procedimentos Administrativos do Gabinete de Gestão de Activos, aprovado pelo Decreto nº 31/2023, de 30 de Maio, celebra o presente contrato entre as partes adiante mencionadas e qualificadas têm, entre si, justo e contratado a **avaliação de bens móveis e imóveis apreendidos mediante demanda do Gabinete de Gestão de Activos indicados durante o período que durar o contrato**, mediante as cláusulas, termos e condições seguintes:

QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

- GABINETE DE GESTÃO DE ACTIVOS:

O Estado, por meio do GABINETE DE GESTÃO DE ACTIVOS, código de inscrição fiscal _____, representada neste acto pela Directora do Gabinete de Gestão de Activos, (inserir NUIT), residente na Cidade de Maputo – Moçambique, atento às competência atribuída ao abrigo do artigo 25 da Lei nº 13/2020, de 23 de Dezembro.

- ENTIDADE AVALIADORA:

Pessoa Coletiva: _____ [NOME, NUIT e outros códigos utilizados em Moçambique]_____, sediada em _____, representada neste acto por: [NOME REPRESENTANTE LEGAL, NUIT, identidade e outros códigos utilizados em Moçambique]_____, [nacionalidade], estado civil _____, nascido em [data de nascimento], [profissão], residente e domiciliado em _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA - IDENTIFICAÇÃO DO OBJECTO – Avaliação de bens móveis e imóveis apreendidos mediante demanda do Gabinete de Gestão de Activos indicados durante o período que durar o contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO LEGAL – O presente contrato tem objetivo a contratação de serviços de avaliação de bens apreendidos nos termos do anexo I do edital de Concurso e possui amparo no artigo 25 da Lei nº 13/2020, de 23 de Dezembro, conjugado com o número1 do artigo 11, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 31/2023, de 30 de Maio.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DO CONTRATO – O Contrato terá a duração de dois (2) anos, prorrogáveis por mais dois (2) anos mediante acordo das partes e tendo em conta a realização das obrigações contratualmente acordadas.

CLÁUSULA QUARTA – A FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO – O valor devido pelo Gabinete de Gestão de Activos, corresponde aos valores apresentados pelo concorrente vencedor do concurso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efectuado somente após a entrega formal do laudo de avaliação do activo indicado para avaliação pelo Gabinete de Gestão de Activos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O Gabinete de Gestão de Activos efectuará o pagamento mensal das avaliações realizadas no período até o quinto dia útil do mês subsequente do serviço prestado.

CLÁUSULA QUINTA – VALOR DO CONTRATO – Para fins deste contrato, o valor mensal a ser pago à parte contratada corresponde ao somatório de todas as avaliações realizadas no mês com base no valor do concorrente vencedor.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE AVALIADORA – A Parte Contratada fica, ainda, obrigada às seguintes acções específicas:

- a) A Contratada se compromete a realizar a avaliação dos Activos apreendidos conforme as seguintes diretrizes:
 - Descrição detalhada dos bens a serem avaliados;
 - Inspeção física e funcional dos activos;
 - Determinação do valor de mercado actual e, se aplicável, valor de liquidação;
 - Emissão de relatórios detalhados com metodologia, justificativas e referências de mercado; e
 - Preenchimento e entrega de Termo de Avaliação de Bens Móveis ou Imóveis, sem prejuízo da junção de outros documentos específicos.
- b) A Contratada deve seguir todas as normas técnicas e regulamentares aplicáveis à avaliação dos bens, mantendo sigilo sobre todas as informações obtidas.
- c) Responsabilizar-se civilmente por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Estado ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
- d) Responsabilizar-se por encargos laborais, segurança ou sociais relacionados aos empregados do Contratado.
- e) Assinar Termo de Recepção e Entrega junto do Gabinete de Gestão de Activos, a fim de formalizar a data e as condições dos bens recebidos para avaliação pela Contratada.
- f) Dar conhecimento ao Gabinete de Gestão de Activos sobre qualquer dificuldade de realizar a avaliação do activo.
- g) Firmar o compromisso de bem e fielmente desempenhar a função de avaliador e assumir todas as responsabilidades inerentes.
- h) Adoptar todas as medidas e diligências que forem necessárias para o cumprimento da Lei nº 13/2020, de 23 de Dezembro, que estabelece o Regime Jurídico Especial de Perda Alargada de Bens e Recuperação de Activos, bem como do Regulamento de Gestão de Activos Apreendidos e Procedimentos Administrativos do Gabinete de Gestão de Activos, aprovado pelo Decreto nº 31/2023, de 30 de Maio.
- i) Efectuar registos de fotos e vídeo necessários à avaliação dos activos.
- j) Actualizar o termo de avaliação, ainda que por simples declaração de actualização de valor avaliado, sempre que solicitado pelo Gabinete de Gestão de Activos no prazo de até 1 (um) ano após sua emissão inicial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Se a Contratada, directa ou indirectamente, por acção ou omissão, incorrer no incumprimento das obrigações previstas nas cláusulas deste contrato, será notificada pelo Gabinete

de Gestão de Activos, que informará as sanções e penalidades legais, abrindo os prazos do devido processo legal para a defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO GABINETE DE GESTÃO DE ACTIVOS – O Gabinete de Gestão de Activos possui as seguintes obrigações:

- a) Pagar o preço do contrato conforme especificado na proposta e nas condições estabelecidas no contrato.
- b) Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados e fornecer a entidade avaliadora:
 - Acesso completo e seguro aos bens apreendidos;
 - Informações necessárias para a avaliação;
 - Condições adequadas para a realização dos serviços de avaliação.
- c) Exercer a fiscalização do Contrato, por servidores designados para esse fim.
- d) Comunicar por escrito à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato.
- e) Encaminhar à Contratada a ordem de serviço de avaliação emitida pelo Gabinete de Gestão de Activos conforme demanda presente e futura.
- f) Apreciar, aprovar ou restituir para correções, o auto de avaliação e a respectiva sugestão de valor para renda mensal, ambos elaborados pela Contratada.
- g) Apreciar os relatórios de avaliação elaborados pela Contratada, e promover eventuais diligências necessárias.
- h) Cumprir todas as obrigações previstas em Edital.

CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO DO CONTRATO POR ADENDA – Toda e qualquer alteração ao presente contrato deverá ser efectuada mediante celebração de Adenda, sendo vedada a alteração do objecto, assim como quaisquer modificações na natureza ou na finalidade previstas na CLÁUSULA SEGUNDA.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO – Poderá ser rescindido o presente Contrato, sem direito a qualquer indemnização à Parte Contratada, nos seguintes casos:

- a) incumprimento ou irregularidades no cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) a falência ou a instauração de insolvência, quando aplicável;
- c) a dissolução da sociedade e/ou o falecimento de um dos sócios que gere impedimentos que acarrete em incumprimento do contrato, quando aplicável;
- d) O atraso superior a 30 dias na entrega do laudo de avaliação;
- e) desistência ou abandono do contrato, sem prejuízo das responsabilizações inerentes;
- f) por acto unilateral do Estado;
- g) por decisão judicial;
- h) amigável, entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para o Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA – REIVINDICAÇÕES DE TERCEIROS – Responderá a Contratada, judicial e extrajudicialmente, por quaisquer reivindicações que venham a ser efetuadas por terceiros, inclusive com relação às obrigações laborais e tributárias.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA INDEMNIZAÇÃO – Em hipótese alguma caberá ao Estado indemnizar ou remunerar a Parte Contratada, pela rescisão, anulação ou distracto do contrato firmado entre eles.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO – O foro competente para a resolução de litígios resultantes da interpretação e execução do presente instrumento contratual, que não possam ser ultrapassados de forma amigável e/ou graciosa, é o Tribunal Administrativo da Cidade de Maputo, com a exclusão de qualquer outro.

Pelas Partes foi dito que aceitavam o presente contrato, em todos os seus termos e sob o regime estabelecido, para que produza os devidos efeitos jurídicos.

E, assim, por se acharem ajustados e contratados, assinam [nome do Representante do Gabinete de Gestão de Activos], na qualidade de Entidade Contratante, e [nome da Parte Contratada], como Parte Contratada, acompanhados das testemunhas abaixo identificadas, presentes a todo o acto, depois de lido e achado conforme o presente instrumento, cujo extracto será publicado em imprensa oficial.

Maputo, [data de assinatura por extenso]

Gabinete de Gestão de Activos
[nome]
Director do Gabinete de Gestão de Activos

Nome da Parte Contratada

Testemunha 1 (nome e qualificação)

Testemunha 2 (nome e qualificação)

ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS

Aos **XX** dias do mês de **XX** do ano de **2025**, o(a) Avaliador(a) **XXXX**, portador(a) da Identidade nº **XXX** e NUIT nº **XXXX**, nos termos do **Contrato nº XXX/GGA**, realizou a avaliação do bem descrito a seguir:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Caso o bem avaliado não seja um veículo, excluir ou adaptar o parágrafo abaixo.)

Após vistoria física realizada, foram registradas as seguintes informações na **Ficha de Inspeção Veicular (FIV)**:

VERIFICAÇÕES	SIM	NÃO
Possui documentos do veículo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Há algum débito registrado para o veículo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Veículo em condições de circulação?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Veículo em condição de sucata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Veículo danificado por motivo de acidente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Motor em funcionamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Direção em funcionamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema elétrico em funcionamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Possui placas (dianteira e traseira)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selos e lacres nas placas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Possui para-choques dianteiro e traseiro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Limpadores e esguicho de água em funcionamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Possui todos os vidros?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pneus em boas condições de rodagem?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Porta-malas em condições de uso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Possui chave de ignição?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Buzina funcionando?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cinto de segurança funciona? (inclusive o do passageiro)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tampa no tanque de combustível presente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Possui bancos e forrações internas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sinais de vazamento de combustível e lubrificantes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sinais de ferrugem na parte externa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Faróis e faroletes em funcionamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Setas e lanternas direitas funcionando?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Setas e lanternas esquerdas funcionando?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retrovisores interno e externo em funcionamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presença de entorpecentes no interior do veículo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presença de arma(s) no interior do veículo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Registros e Informações Complementares

1. **Descrição do bem avaliado:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (incluindo numeração do motor e do chassi, se aplicável).
2. **Situação de débitos:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
3. **Registro fotográfico (mínimo de 5 imagens):**
 - **1ª foto:** Frente do bem;
 - **2ª foto:** Traseira;
 - **3ª foto:** Lateral esquerda;
 - **4ª foto:** Lateral direita;
 - **5ª foto:** Interior.
4. **Outras considerações:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
5. **Valor avaliado:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Para os devidos fins, lavra-se o presente Termo, pelo qual me responsabilizo pela avaliação justa, transparente e livre de erros, sendo a mesma uma representação fidedigna do bem vistoriado.

(Local), XX de XXXXX de XXXX.

Avaliador(a)

Aprovo:

Comissão ou Setor Responsável – GGA