



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
GABINETE DE GESTÃO DE ACTIVOS

EDITAL Nº 02/GGA/MEF/2025

1. O presente Concurso Público é regido pela Lei nº 13/2020, 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.

2. O presente edital se subdivide conforme seguinte sumário:

DO OBJETO, LOCAL, MODALIDADE, DATA E HORÁRIO	1
FASES DO CONCURSO PÚBLICO	3
IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO OU NA CONTRATADAÇÃO	3
DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO DOS CONCORRENTES	4
Requisitos de Qualificação Jurídica	5
Requisitos de Qualificação Económico-Financeira	6
Requisitos de Qualificação Técnica.....	6
Requisitos de Regularidade Fiscal, Segurança Social e Estatística	6
LOCAL, DIAS E HORÁRIO PARA CONSULTA E/OU OBTENÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CONCURSO.....	6
LOCAL, DIA E HORÁRIO DA ENTREGA E ABERTURA DE DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO E PROPOSTAS.....	7
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DECISÃO SOBRE AS PROPOSTAS	8
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	9
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	9
OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATANTE	13
DA ACTA.....	13
ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO.....	14
DA ADJUDICAÇÃO.....	14
DA ASSINATURA DO CONTRATO.....	14
DAS SANÇÕES	15
DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, RECLAMAÇÕES E RECURSOS.....	17
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	17
ANEXO I - Autodeclaração em Concurso Público	19
ANEXO II – Modelo de Proposta Financeira para Gestão Comercial.....	20
Anexo III – Modelo de Contrato.....	22

DO OBJETO, LOCAL, MODALIDADE, DATA E HORÁRIO

3. Torna-se público que no **dia 30 de Abril de 2025** do corrente ano, no Auditório, **1º andar direito, Torre “A” do Edifício do Ministério da Economia e Finanças, Av. Julius Nherere nº 469, pelas 9:30h**, proceder-se-á CONCURSO PÚBLICO para **seleção de entidade de mercado especializada para proceder a gestão de empresas e activos empresariais apreendidos, referentes às naturezas comerciais listadas**

no item 3.1 deste edital, em conformidade com o disposto na alínea b) do nº 1 do 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 os artigos 25, 26 e 27 e 41, todos 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.

3.1. As seguintes atividades serão objeto de concurso para seleção de entidade de mercado especializada em proceder a **gestão de empresas** apreendidos nos seguintes ramos de actividades:

1 PRODUTOS DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E SERVIÇOS RELACIONADOS
2 PRODUTOS NATURAIS (MINÉRIO, ÁGUA, MADEIRA, GAS E OUTROS)
3 PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E BEBIDAS
4 PRODUTOS TÊXTEIS, CALÇADOS, VESTUÁRIOS E ACESSÓRIOS
5 PRODUTOS FARMOQUÍMICOS E FARMACÊUTICOS
6 PRODUTOS MÓVEIS DIVERSOS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
7 POSTOS DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS
8 OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
9 TELECOMUNICAÇÕES
10 SERVIÇOS FINANCEIROS, SEGUROS, RESSEGUROS, PREVIDÊNCIA E PLANOS DE SAÚDE
11 ATIVIDADES DE ALOJAMENTO, POUSADA E HOSPEDAGEM
12 SERVIÇOS DE TRANSPORTE
13 ATIVIDADES JURÍDICAS, DE GESTÃO, DE CONSULTORIA, DE CONTABILIDADE E DE AUDITORIA
14 SERVIÇOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA; TESTES E ANÁLISES TÉCNICAS; PESQUISA E DESENVOLVIMENTO
15 ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA, SEGURANÇA E INVESTIGAÇÃO
16 EDUCAÇÃO
17 SAÚDE HUMANA
18 ATIVIDADES VETERINÁRIAS
19 OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, COMERCIAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS

3.2. Os interessados poderão participar de uma ou mais atividades de gestão previstas no item 3.1, mediante preenchimento de proposta prevista no Anexo II deste edital.

3.3. **Para as atividades de número 1, e 11 do item 3.1 deste edital, o acionamento da entidade de mercado especializada para proceder a gestão será imediata**, considerando já haver as seguintes empresas apreendidas:

3.3.1. Executive Hotel, Imóvel urbano na Avenida Zedequias Manganhela, Aterro Machaquene Cidade de Maputo (em frente ao Ministério de Recursos Minerais e Energia), em fase de inventariação de bens.

3.3.2. Fazenda Rei do Gado - Patrimônio contendo vários imóveis e móveis localizado em Movene, Distrito de Moamba, Província de Maputo conforme inventário de bens constantes do anexo.

3.4. À medida que forem entregues pelas autoridades judiciárias outras empresas apreendidas a serem geridas, serão realizados acionamentos formais de entidades de mercado especializadas em proceder a gestão, conforme termos e condições previstos neste edital.

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, 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);
- e) agente que integre o quadro da Entidade Contratante e pessoa responsável por decisão a ser proferida;

- f) pessoa colectiva controlada, directa ou indirectamente, por pessoa enquadrada nas situações definidas nas alíneas anteriores;
- 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 Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro - Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado; e
- j) pessoa, singular ou coletiva, que tiver relação de parentesco ou afinidade até o 3º (terceiro) grau com proprietários, administradores, controladores ou representantes legais do estabelecimento apreendido, ou deles for amigo, inimigo ou dependente.

DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO DOS CONCORRENTES

- 6. São elegíveis a concorrer na presente contratação de prestação de serviços ao Estado, pessoas singulares e/ou colectivas, nacionais e/ou estrangeiras, que estejam inscritas no Cadastro Único de Empreiteiros, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado previsto no artigo 43 do Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro. Caso o concorrente não possua o Cadastro Único, poderão ser apresentados os documentos previstos nos itens 8 a 12 deste Edital.
- 7. **Além da comprovação do Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços e/ou da comprovação de atendimentos dos requisitos de qualificação jurídica; económico-financeira; técnica e fiscal, segurança social e estatística, devem ser apresentados os seguintes documentos de qualificação:**
 - a) para o caso de pessoas singulares, fotocópia do Bilhete de Identidade, Passaporte ou Documento de Identidade e Residência (DIRE), devidamente autenticados;
 - b) para o caso de pessoas colectivas, fotocópia da certidão de registo comercial, alvará ou outros documentos equivalentes;
 - c) número de Identificação Tributária, abreviadamente designado NUIT;
 - d) Declaração emitida por pessoa de direito público ou privado comprovativa de que o concorrente adquiriu experiência em actividades com características técnicas similares às do objecto da contratação, com indicação dos dados necessários à sua verificação;
 - e) Comprovação, de pessoa singular ou colectiva, de título de Licenciatura em Direito, Contabilidade ou Gestão de Empresas;

- f) Autodeclaração com a assinatura reconhecida no Cartório Notarial, nos moldes exigidos pelo **ANEXO I - Autodeclaração em Concurso Público**, que ateste:
- i. assumir total compromisso pela emissão de sua proposta;
 - ii. não se enquadrar nas condições de impedimento descritas neste Edital, seja para participar deste Concurso ou para firmar contrato com o Estado, o que inclui o pessoal-chave eventualmente indicado;
 - iii. possuir excelente capacidade de comunicação verbal e escrita, em Português;
 - iv. possuir excelente habilidade em relações interpessoais, capacidade para trabalhar em equipa e independentemente;
 - v. possuir excelente capacidade para transferir conhecimento técnico e manter relações cooperativas e efectivas com autoridades nacionais;
 - vi. possuir excelente capacidade para tratar assuntos sensíveis com discrição em um ambiente multicultural; e
 - vii. possuir capacidade de gerir mais de uma empresa em simultâneo.

Os itens 8 a 12, a seguir, aplicam-se apenas aos concorrentes que não possuam o Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços.

8. Nos termos do art. 28 do Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro, para efeitos de participação nesta contratação pública, a **comprovação do Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços dispensa a apresentação dos seguintes documentos** que comprovam o atendimento dos requisitos de qualificação jurídica; económico-financeira; técnica e fiscal, segurança social e estatística:

Requisitos de Qualificação Jurídica

9. A qualificação jurídica afere-se pela apresentação dos seguintes documentos:
- a) declaração do concorrente de que não se encontra em qualquer das situações previstas no artigo 23 do Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro;
 - b) no caso de pessoas singulares, formulário devidamente preenchido, acompanhado de fotocópia autenticada do documento de identificação; e
 - c) no caso de pessoas colectivas, formulário devidamente preenchido, acompanhado de certidão de registo comercial ou documento equivalente.

Requisitos de Qualificação Económico-Financeira

10. A qualificação económico-financeira afere-se pela apresentação dos seguintes documentos:
- a) no caso de pessoa singular: declaração periódica de rendimentos.
 - b) no caso de pessoa colectiva:
 - i. declaração periódica de rendimentos;
 - ii. declaração de informação contabilística fiscal; e
 - iii. declaração de que não há pedido de falência ou concordata.

Requisitos de Qualificação Técnica

11. A qualificação técnica afere-se pela apresentação dos seguintes documentos:
- a) certidão emitida por pessoa de direito público ou privado, comprovativa do registo ou inscrição em actividade profissional compatível com o objecto da contratação;
 - b) certificado de habilitações literárias e profissionais dos responsáveis pela execução do objecto do contrato; e
 - c) alvará ou documento equivalente.

Requisitos de Regularidade Fiscal, Segurança Social e Estatística

12. A regularidade fiscal, segurança social e estatística do concorrente afere-se pela apresentação dos seguintes documentos:
- a) certidão válida de quitação emitida pela Administração Fiscal;
 - b) declaração válida emitida pela instituição responsável pelo sistema nacional de segurança social; e
 - c) documento válido emitido pelo Instituto Nacional de Estatística que comprove que a Empresa presta informação regular, nos termos da legislação estatística vigente.

LOCAL, DIAS E HORÁRIO PARA CONSULTA E/OU OBTENÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CONCURSO

13. A partir do dia 25 de Março de 2025, os Documentos de Concurso poderão ser obtido pelos interessados, a qualquer momento, na página eletrónica do Gabinete de Gestão de Activos, por meio de acesso via internet ao endereço: <https://www.gestaoactivos.gov.mz> bem como poderá ser visualizado na sede do Gabinete de Gestão de Activos, respeitado o horário comercial no intervalo entre 08:00H e 15:00H.
14. Para fins deste concurso, os termos “Edital” e “Caderno de Encargos” são sinónimos e contém as cláusulas jurídicas, gerais e especiais, especificações técnicas e/ou termos de referência, que informam as obrigações da Entidade Contratante e da Contratada.

LOCAL, DIA E HORÁRIO DA ENTREGA E ABERTURA DE DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO E PROPOSTAS

15. O presente Edital garante a atribuição de prazo não inferior a vinte e um (21) dias, a contar da publicação do Anúncio de Concurso, para que os interessados preparem os documentos de qualificação e propostas.
16. Os documentos de qualificação e a proposta financeira devem ser inseridas dentro de um único invólucro opaco, fechado, selado ou lacrado, com identificação completa do concorrente, do endereço de destino, do objecto de concurso e dos dizeres “*SOMENTE O JÚRI PODE ABRIR*”, grafados claramente no seu exterior.
17. Serão recebidos apenas os documentos e as propostas que forem apresentadas em carta fechada até 9:30h, endereçados ou entregues no local de funcionamento do Gabinete de Gestão de Activos, edifício do Ministério da Economia e Finanças, 11º andar, Torre “B” Av. Julius Nherere nº 449/469.
18. No dia e horário estabelecidos no item 3 deste Edital, na presença do Júri e dos demais interessados que comparecerem, serão abertas as propostas e os documentos de qualificação dos concorrentes.
19. **A proposta financeira deve seguir o modelo do ANEXO II – Modelo de Proposta Financeira para Gestão Comercial**, contendo:
 - a) nome do concorrente;
 - b) referência do concurso;
 - c) indicação da(s) actividade(s) pretendida;
 - d) valor proposto, incluindo o IVA, para a execução da(s) actividade(s) do objeto do concurso;
 - e) Autodeclaração de atendimento ao item 5 do Art. 37 do Decreto nº 31/2023, de 30 de Maio;
 - f) assinatura da proposta pelo concorrente; e
 - g) proposta autenticada com o carimbo em uso, no caso de sociedade comercial.
20. Especial atenção deve ser dada à junção de todos os documentos que atestam a validade da proposta financeira, nomeadamente dos comprobatórios da autodeclaração prevista no item 5 do Art. 37 do Decreto nº 31/2023, de 30 de Maio:
 - a) possuir instalações e equipamentos adequados e disponíveis para a execução do objecto da contratação, com indicação de todos os dados necessários à sua verificação;
 - b) possuir pessoal-chave com as qualificações técnicas necessárias para exercer a actividade contratada, a serem aferidas através de

apresentação de certificados de habilitações literárias e profissionais e do curriculum vitae.

c) **possuir experiência em actividades com características técnicas similares às do objecto da contratação**, com apresentação de declarações emitidas por pessoa de direito público ou privado; e

d) possuir plano financeiro, volume de negócio e capacidade de endividamento compatível com a actividade a ser exercida, com apresentação dos balanços patrimoniais e demonstrações contabilísticas, conforme o caso.

21. A falta de observância das condições previstas neste Edital implica a rejeição das propostas e a desclassificação do concorrente.
22. Ao apresentar as propostas, o concorrente tacitamente declara estar ciente das cláusulas deste Edital e aceitar todas as condições nele prescritas.
23. O prazo de validade das propostas será de cento e vinte dias (120), a contar da data final da sua entrega.
24. O concorrente é obrigado a manter as propostas durante o prazo de validade equivalente a 1(um) ano.
25. Proposta com prazo de validade inferior ao estabelecido será considerada desclassificada pela Entidade Contratante.
26. Em circunstâncias excepcionais, antes do vencimento do prazo de validade das propostas, a Entidade Contratante 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

27. **O critério de avaliação da proposta financeira será expressa em percentual da receita líquida a ser arrecadada pela Entidade Contratada durante a gestão comercial**, sendo que receita líquida equivale ao resultado das vendas brutas após a dedução de todas as despesas, incluindo os impostos sobre vendas, descontos, abatimentos e devoluções, excluídos os ingressos financeiros decorrentes de empréstimos e alienação de bens.
28. **Quanto à proposta financeira, o valor máximo a ser pago pela atividade de gestão de sociedades comerciais será de 20% da receita líquida arrecadada** como resultado da gestão dos empreendimentos, nos termos do nº 1 do art. 43 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.

29. Cada concorrente deve analisar os Documentos de Concurso e avaliar o percentual (limitado a 20%) que cobrará pela execução do serviço, sendo que serão mais bem classificadas as propostas financeiras que exigirem a menor taxa a título de remuneração pelos serviços prestados, conforme exemplo a seguir:

Proposta	Remuneração Requerida
Proposta Concorrente A	10%
Proposta Concorrente B	12%
Proposta Concorrente C	15%
Proposta Concorrente D	20%

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

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

31. Para efeitos do presente Concurso, entende-se por preço contratual a quantia monetária expressa em dinheiro, que será pago, com base na proposta selecionada e adjudicada, pela execução de todas as prestações que constituem objecto do Contrato.
32. O cálculo do preço contratual, ou remuneração da Contratada, decorre da **aplicação do percentual** estabelecido pela proposta adjudicada **sobre a receita líquida** auferida **durante a gestão** da sociedade comercial.
33. O pagamento se dará por dedução direta pela Contratada sobre a receita líquida, o que ocorrerá somente após aprovação das contas apresentadas ao Gabinete de Gestão de Activos, respeitados os registros legais em livros contábeis do empreendimento, ou em documentos equivalentes.
34. Em caso de alienação da sociedade comercial, eventuais débitos associados à remuneração da Contratada poderão excepcionalmente ser quitados com a venda da empresa ou dos activos empresariais em hasta pública.
35. A remuneração, expressa em percentual fixo da receita líquida a ser auferida, não estará sujeita a reajustamento durante a execução do Contrato.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

36. Firmar o compromisso de bem e fielmente desempenhar o cargo de administrador e assumir todas as responsabilidades a ele inerentes.
37. Cumprir a legislação societária aplicável à empresa sob gestão.
38. Adotar 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.

39. Colaborar com as autoridades e cumprir atribuições específicas informadas pelo Gabinete de Gestão de Activos após ter conhecimento do tipo de sociedade a ser gerida; bem como colaborar em eventuais processos de liquidação da empresa, instaurados pelo Poder Judiciário durante sua gestão.
40. Apresentar, no prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias, contado da assinatura do contrato, **Relatório Situacional da Empresa**, destacando, no mínimo: saldo existente em caixa e em aplicações financeiras; valor de bens em estoque; descrição e valor de bens móveis e imóveis de propriedade da empresa; dívidas de curto e longo prazos; valores médios de receitas e despesas fixas; balanços ou documentos equivalentes dos últimos 5 (cinco) anos; contato do contador responsável; quantidade existente de funcionários; contratos mais relevantes de receitas e despesas; entre outros dados e informações julgadas relevantes para compreensão do contexto geral do empreendimento.
41. Anexar, ao Relatório Situacional da Empresa, todos os documentos comprobatórios identificados, sejam produzidos pelo Administrador, obtidos junto a terceiros ou encontrados na empresa, **tais como**:
 - a) balanços patrimoniais e outros documentos formais relativos aos últimos 3 (três) anos;
 - b) contrato social ou estatuto da empresa;
 - c) relação integral dos empregados, em que constem as respectivas funções, salários, indenizações e outras parcelas a que têm direito, com o correspondente mês de competência, e a discriminação dos valores pendentes de pagamento;
 - d) certidões expedidas por cartórios e órgãos públicos, que atestem a situação da empresa;
 - e) extratos atualizados das contas bancárias da empresa e de suas eventuais aplicações financeiras de qualquer modalidade; e
 - f) relação de todas as ações judiciais e procedimentos arbitrais em que a empresa figure como parte, inclusive as de natureza trabalhista, com a estimativa dos respectivos valores demandados.
42. Realizar corretamente o pagamento do salário dos funcionários e encargos trabalhistas.
43. Manter, sempre que possível, o quadro de funcionários previamente alocados à actividade empresarial, observados os interesses económicos, legais, operacionais e de segurança para adequada gestão da empresa.

44. Garantir ou realizar o pagamento de despesas inerentes à gestão de activos, incluindo impostos, taxas e encargos, entre outras obrigações fiscais aplicáveis.
45. Elaborar e apresentar balancetes ou outros documentos contábeis equivalentes na periodicidade e nos termos previstos em normas específicas para a actividade empresarial.
46. Identificar os principais riscos para a gestão de sociedades comerciais, bem como apresentar possíveis acções para reduzir ou eliminar cada risco identificado.
47. Elaborar, quando solicitado, laudo de avaliação de empresa e activos empresariais sob gestão, tendo por base o valor de activos e passivos identificados.
48. Avaliar ou reavaliar, anualmente, os activos empresariais e estabelecer o valor do fundo de comércio do empreendimento, devendo fixar os preços conforme a avaliação técnica comparativa de pelo menos 3 (três) cotações da mesma circunscrição.
49. Elaborar formal relação de credores e devedores.
50. Comunicar credores e devedores sobre a data de início da gestão e quanto ao plano de pagamento de obrigações e ao recebimento de direitos da empresa.
51. Fornecer, com presteza, todas as informações pedidas pelos credores interessados.
52. Exigir dos credores, dos devedores ou de ex-administradores quaisquer informações.
53. Requerer ao Poder Judiciário, via Gabinete de Gestão de Activos, eventual acção de garantia dos direitos da empresa e de seus activos sob gestão.
54. Apresentar à decisão do Gabinete de Gestão de Activos, e ao conhecimento de sócios existentes, eventual pedido de contratação de auxiliares, tais como avaliadores, contadores e advogados, caso entenda não ter condições técnicas para a tarefa. Ao justificar a necessidade, o Administrador deverá comprovar a complexidade dos trabalhos a serem executados e a compatibilidade entre o preço a ser pago e os valores praticados no mercado para o desempenho de atividades semelhantes.
55. Contratar profissionais especializados, quando necessário e autorizado, para exercício das funções de gestão.
56. Não subcontratar o exercício da gestão comercial sem a prévia autorização do Gabinete de Gestão de Activos.
57. Representar a empresa em assembleias e em outros casos previstos para a actividade comercial.
58. Representar a empresa em juízo.

59. Estimular, sempre que possível, a conciliação, a mediação e outros métodos alternativos de solução de conflitos relacionados à gestão empresarial.
60. Manter endereço eletrônico específico para registro de todas as comunicações realizadas durante a gestão de sociedades comerciais.
61. Providenciar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do recebimento, respostas a ofícios e a solicitações enviadas pelo Gabinete de Gestão de Activos, pelo Gabinete Central de Recuperação de Activos, pelo Poder Judiciário, pelo Ministério Público ou por outros órgãos públicos.
62. Assegurar que as negociações realizadas junto a devedores e credores sejam regidas pelos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e transparência, a fim de garantir máxima efetividade econômico-financeira e proveito social.
63. Reservar ou extrair, após aprovação do **Relatório de Gestão de Activos** pelo Gabinete de Gestão de Activos, o valor de sua remuneração da receita líquida mensal auferida pelo empreendimento e efetuar, na contabilidade da empresa, todos os registros formais e legais decorrentes da referida transação.
64. Após reserva ou extração do valor equivalente à sua remuneração, transferir a receita remanescente até o dia de 5 de cada mês, para a conta a ser indicada pelo Gabinete de Gestão de Activos.
65. Praticar atos exclusivamente necessários e restritos à manutenção operacional do empreendimento, observados os limites inerentes ao estatuto da empresa, ou norma equivalente.
66. Garantir a manutenção e segurança dos activos sob a sua gestão.
67. Garantir seguro dos activos.
68. Apresentar à decisão do Gabinete de Gestão de Activos, e ao conhecimento de eventuais sócios, eventual necessidade de investimento, assim como qualquer gasto corrente cuja relevância ou materialidade sejam incomuns.
69. Praticar todos os atos conservatórios de direitos e ações, diligenciar a cobrança de dívidas e dar a respectiva quitação.
70. Entregar ao seu eventual substituto todos os bens e documentos da empresa em seu poder, sob pena de responsabilidade.
71. Auxiliar o Gabinete de Gestão de Activos em eventual acção de leilão integral ou parcial do fundo de comércio da empresa ou de seus activos empresariais.
72. Apresentar mensalmente **Prestação de Contas** ao Gabinete de Gestão de Activos, por meio de **Relatório de Gestão de Activos**, nos termos dos artigos 44 e 45 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.

73. Dar conhecimento formal da Prestação de Contas aos eventuais sócios da empresa.
74. Prestar contas ao final do processo, quando for substituído, destituído ou renunciar ao cargo.

OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATANTE

75. Fiscalizar as atividades e examinar as contas do administrador contratado.
76. Zelar pelo bom andamento do processo e pelo cumprimento da lei.
77. Comunicar à autoridade judiciária, caso detecte violação de direitos ou grave prejuízo aos interesses das partes envolvidas.
78. Apurar e emitir parecer sobre quaisquer reclamações dos interessados.
79. Requerer ao juiz eventual convocação de credores e devedores.
80. Submeter à autorização do juiz eventual necessidade de alienação da sociedade comercial ou de bens do activo permanente, bem como atos de endividamento necessários à continuação da atividade empresarial durante o período que antecede a decisão judicial definitiva.
81. Aprovar o **Relatório de Gestão de Activos**, ou indicar correções a serem feitas, no prazo máximo de vinte (20) dias a contar de seu formal recebimento.
82. Manter formal registro das decisões administrativas tomadas, inserindo-as em processo que ficará à disposição do administrador e de eventuais sócios.
83. Convocar, com apoio do contratado e sempre que julgar pertinente, assembleia com sócios da empresa, com antecedência mínima de quinze (15) dias úteis, para decidir sobre assuntos julgados complexos, devendo registrar em ata todas as deliberações e os nomes e assinaturas dos presentes.
84. Fornecer ao contratado os seguintes documentos de suporte:
 - a) Lei do e-SISTAFE;
 - b) Regulamento de Gestão do Património do Estado;
 - c) Regulamento sobre alienação;
 - d) Regras de uso das funcionalidades existentes no e-SISTAFE; e
 - e) Atribuições específicas aplicáveis à sociedade comercial.

DA ACTA

85. Terminado o acto da abertura dos envelopes, o Júri elaborará 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

86. O Júri procederá de seguida, em sessão reservada, à análise das propostas e dos documentos de qualificação apresentados pelos concorrentes, de acordo com os critérios fixados nos Documentos de Concurso.
87. 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 da Entidade Contratante, para esclarecimentos das mesmas por escrito pelo concorrente, em prazo máximo de 3 (três) dias úteis, vedada qualquer modificação no conteúdo da proposta.
88. Caso o Concorrente não responda no prazo indicado e/ou não sane as dúvidas, o Júri considerará a proposta desclassificada.
89. Caso o Concorrente não aceite eventuais e simples alterações feitas pelo Júri, exclusivamente a título de correcção dos erros, sua proposta será desclassificada.

DA ADJUDICAÇÃO

90. A adjudicação da proposta ocorrerá para cada atividade do item 3.1 deste Edital e se dará, exclusivamente, com base no Menor Preço entre as propostas válidas.
91. Encerrada a fase de avaliação das propostas, o Júri elaborará relatório, no qual recomendará à Entidade Contratante a publicação da lista ordenada de entidades de gestão comercial, por região, apurada no Concurso.
92. No Relatório de Avaliação, o Júri deve fundamentar a avaliação e a classificação, bem como eventual desclassificação e recomendação de adjudicação.
93. A Entidade Contratante deve comunicar a todos os concorrentes da sua decisão de Adjudicação, por meio de notificação directa, podendo ser por via de carta dirigida, por e-mail, e outros meios de comunicação 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.
94. Concluído o Concurso Público e julgados eventuais recursos, os actos de Adjudicação do concurso serão publicados na imprensa, pela Entidade Contratante, e comunicados por meio de Portal da Contratação Pública e/ou físico à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições.

DA ASSINATURA DO CONTRATO

95. A Entidade Contratante deve, no prazo de cinco (5) dias úteis após o recebimento de novas sociedades comerciais apreendidas, notificar a primeira entidade na lista ordenada de gestores, 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.

- 95.1. Será limitada a indicação de 1(uma) sociedade comercial para cada integrante da lista de gestores, até que seja feito completo rodízio da relação de cadastrados.
96. Pode ser dispensada a apresentação das certidões actualizadas referidas no item anterior, se a Entidade Contratante puder aferir, directamente, inclusive por meio electrónico, a regularidade da situação do concorrente.
97. Verificada a actualização das certidões, a Entidade Contratante convocará a entidade para assinatura do contrato previsto no **ANEXO III - Modelo de Contrato para Gestão Comercial**, atribuindo-lhe o prazo máximo de (15) quinze dias úteis para assinatura.
98. Caso o concorrente vencedor não compareça para assinar o Contrato no prazo estabelecido, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas nos Documentos de Concurso, a Entidade Contratante deve notificar a próxima entidade da lista de gestores.

DAS SANÇÕES

99. Todos os concorrentes que participarem do concurso público estarão sujeitos às sanções previstas neste Edital e no Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro - Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, além de outras eventualmente indicadas em leis específicas.
100. No ato da entrega da proposta ao Júri, o concorrente assume o compromisso de cumprir todas as etapas, as condições e os prazos previstos nos Documentos de Concurso.
101. A recusa injustificada do concorrente em cumprir as etapas, as condições e os prazos previstos neste edital, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à perda do item eventualmente adjudicado, além da perda do direito de participar do processo de contratação em curso, bem como de outros certames a serem iniciados pelo Gabinete de Gestão de Activos.
102. 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 nos Documentos de Concurso ou no Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro, tais como os seguintes exemplos:
- I. dar causa à inexecução parcial ou total do concurso público;
 - II. ensejar o retardamento do ato de assinatura do contrato, sem motivo justificado e aceito pelo Júri;
 - III. dar causa à inexecução 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 recolhimento 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. deixar de apresentar, no prazo estabelecido, as contas de sua gestão ou quaisquer relatórios previstos neste Edital
 - VIII. realizar atos de quaisquer natureza que denotem prática corrupta; prática fraudulenta; prática de colusão ou prática de coerção, nos termos e definições previstas no Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro.
103. Compete a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições instaurar, conduzir e decidir os procedimentos administrativos referidos no número anterior, respeitados os termos estabelecidos por despacho do Ministro que superintende a área das Finanças.
104. Independentemente de qualquer outro procedimento, são aplicáveis as seguintes sanções:
- a) advertência;
 - b) pagamento de Multa;
 - c) destituição do cargo de administrador pela rescisão do contrato;
 - 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.
105. As sanções referidas no número anterior terão em conta:
- a) a gravidade da infração relativamente ao objecto da contratação;
 - b) a situação económico-financeira do concorrente, em especial a sua capacidade de geração de receitas;
 - c) o grau de envolvimento do concorrente para a consumação do acto ilícito;
 - d) o benefício colhido pelo concorrente;
 - e) o valor das despesas administrativas causadas pela invalidação do acto ilícito; e
 - f) a reincidência.
106. Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a sanção de **advertência** prevista neste Edital será aplicada exclusivamente pela infração administrativa em que o concorrente der causa à inexecução parcial ou total do concurso público; ensejar o retardamento do ato de

assinatura do contrato, sem motivo justificado e aceito pelo Júri ou der causa à inexecução parcial do contrato.

107. A sanção de **proibição de contratar com o Estado, pelo período de um (1) ano**, poderá ser aplicada ao responsável pelas demais infrações administrativas previstas neste Edital.
108. Em caso de reincidência das infrações passíveis da penalidade prevista no item anterior, o responsável ficará **proibido de contratar com o Estado pelo período de cinco (5) anos**.
109. A sanção de **destituição do cargo de administrador** ou de **multa contratual diária, na taxa de zero vírgula cinco por cento (0,5%) do valor do preço do contrato**, poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste Edital, de forma cumulativa com outras sanções.
110. Os atos previstos como infrações administrativas neste Edital e que também possam ser tipificados como crime, serão também apurados e julgados por autoridades competentes definidas por Lei.
111. 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

112. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos Documentos de Concurso serão solicitados ao Gabinete de Gestão de Activos pelos concorrentes até ao dia 21 de Abril e prestado por escrito, pela Entidade Contratante, até o dia 25 de Abril/2025, devendo enviar cópia das respostas a todos os concorrentes.
113. A prestação de esclarecimentos não afecta o prazo estipulado nos Documentos de Concurso para apresentação de documentos de qualificação e elaboração da proposta.
114. Eventuais reclamações e recursos deverão seguir os trâmites previstos nos art. 278, 279, 280 e 281 do Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

115. O Termo de Referência e demais partes dos Documentos de Concurso são de observância obrigatória por todos os concorrentes.
116. 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.
117. A Entidade Contratante poderá cancelar o concurso, total ou parcialmente, 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.
118. Caso a Entidade Contratante verifique a existência de qualquer ilegalidade à luz das normas vigentes, será declarada a Invalidez do Concurso.
 119. Os actos de Adjudicação, de Cancelamento ou de Invalidez do concurso devem ser publicados, pela Entidade Contratante, e comunicados por meio do Portal de Gestão de Activos do Gabinete.
 120. 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 EXIMIDOS de eventuais responsabilidades por casos de evicção, defeitos ou vícios ocultos que possam existir nas empresas ou nos activos empresariais apreendidos, bem como de qualquer responsabilidade tributária.
 121. Os prazos aludidos neste edital só se iniciam e vencem em dias de expediente no Ministério da Economia e Finanças.
 122. Se eventualmente não houver expediente no dia marcado para o início do concurso público, o mesmo poderá ser mantido ou levado a efeito no primeiro dia útil seguinte, mediante adequada divulgação, mantidos o mesmo horário e local.
 123. É facultada ao Júri, em qualquer fase do concurso, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
 124. Eventuais casos omissos serão resolvidos pelo Júri, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data do apontamento da omissão.
 125. Fica eleito o foro da Cidade de Maputo - Moçambique para discussão de eventuais litígios oriundos deste concurso, com renúncia de qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

Maputo, 04 de Abril de 2025

**A Directora Nacional
/Sub-Procuradora/**

ANEXO I - Autodeclaração em Concurso Público

Eu, Sr.(a) _____, pessoa singular, bilhete de identidade/passaporte n.º _____ (**ou** representante legal da pessoa colectiva, certidão de registo comercial/alvará ou outro documento equivalente n.º _____, com sede em _____); residente em _____, concorrente no Edital de Concurso Público **EDITAL N.º 02/GGA/MEF/2025**, **declaro**, sob as penas da lei, que:

- a) assumo total compromisso pela emissão de minha proposta;
- b) possuo excelente capacidade de comunicação verbal e escrita, em Português;
- c) possuo excelente habilidade em relações interpessoais, capacidade para trabalhar em equipa e independentemente;
- d) possuo excelente capacidade para transferir conhecimento técnico e manter relações cooperativas e efectivas com autoridades nacionais;
- e) possuo excelente capacidade para tratar assuntos sensíveis com discrição em um ambiente multicultural;
- f) possuo capacidade de gerir mais de uma empresa em simultâneo; e
- g) não me enquadro nas condições de impedimento descritas neste Edital, seja para participar desta Concorrência ou para firmar contrato com o Estado, o que inclui o pessoal-chave eventualmente existente.

_____, _____ de _____ de 2025.

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

ANEXO II – Modelo de Proposta Financeira para Gestão Comercial

Eu, Sr.(a) _____, pessoa singular, bilhete de identidade/passaporte nº _____ (ou representante legal da pessoa colectiva, certidão de registo comercial/alvará ou outro documento equivalente nº _____, com sede em _____; residente em _____, manifesto interesse em me cadastrar para **gestão empresarial relacionada à(s) atividade(s) indicada(s) a seguir**, nos termos do Edital de Concurso Público **EDITAL Nº 02/GGA/MEF/2025**, pelo valor de _____% (_____ por cento) da receita líquida mensal da empresa a ser indicada.

Gestão de atividades empresariais que envolvam:		Todas as Regiões do País	Apenas Região Norte	Apenas Região Centro	Apenas Região Sul
<input type="checkbox"/>	1 PRODUTOS DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E SERVIÇOS RELACIONADOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2 PRODUTOS NATURAIS (MINÉRIO, ÁGUA, MADEIRA, GAS E OUTROS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3 PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E BEBIDAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4 PRODUTOS TÊXTEIS, CALÇADOS, VESTUÁRIOS E ACESSÓRIOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5 PRODUTOS FARMOQUÍMICOS E FARMACÊUTICOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6 PRODUTOS MÓVEIS DIVERSOS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7 SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	8 OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	9 TELECOMUNICAÇÕES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	10 SERVIÇOS FINANCEIROS, SEGUROS, RESSEGUROS, PREVIDÊNCIA E PLANOS DE SAÚDE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	11 ATIVIDADES DE ALOJAMENTO, POUSADA E HOSPEDAGEM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	12 SERVIÇOS DE TRANSPORTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	13 ATIVIDADES JURÍDICAS, DE GESTÃO, DE CONSULTORIA, DE CONTABILIDADE E DE AUDITORIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	14 SERVIÇOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA; TESTES E ANÁLISES TÉCNICAS; PESQUISA E DESENVOLVIMENTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	15 ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA, SEGURANÇA E INVESTIGAÇÃO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	16 EDUCAÇÃO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	17 SAÚDE HUMANA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	18 ATIVIDADES VETERINÁRIAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	19 OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, COMERCIAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Serão compostas e publicadas listas ordenadas de gestores para cada uma das atividades empresariais em todas as regiões do país. - A ordem dos gestores nas listas será estabelecida pelo menor preço a ser cobrado pelos serviços de gestão, ou mediante sorteio em caso de empate. - À medida que surgirem empresas a serem administradas, o Gabinete de Gestão de Activos convocará formalmente os gestores cadastrados na lista, segundo a ordem estabelecida e publicada. 					

Adicionalmente, **declaro**, sob as penas da lei, que:

- Posso instalações e equipamentos adequados e disponíveis para a execução do objecto da actividade indicada;
- Posso pessoal-chave com as qualificações técnicas necessárias para desempenhar a actividade indicada, conforme certificados de habilitações literárias e profissionais e do curriculum vitae, anexos a esta proposta;
- Posso experiência em actividades com características técnicas similares às da actividade indicada, conforme declaração em anexo a esta proposta, emitida por pessoa de direito público ou privado;
- Posso plano financeiro, volume de negócio e capacidade de endividamento compatível com a actividade indicada, conforme balanços patrimoniais e demonstrações contabilísticas, anexas a esta proposta.

Por fim, declaro pleno conhecimento e aceitação de todas as cláusulas do supracitado Edital de Concurso Público.

_____, _____ 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

Contrato Nº: _____(numerar de acordo com as instruções constantes da Circular de Administração e Execução do Orçamento do Estado, expedida pelo Ministro que Superintende a Área de Finanças)

O PRESENTE CONTRATO é celebrado no dia ____de _____ de 2025, entre o Gabinete de Gestão de Activos, da estrutura do Ministério das Finanças, localizado à Av. Julius Nherere nº 449/469, NUIT _____, doravante designada no presente como “a ENTIDADE CONTRATANTE”, representada por _____[**nome, cargo ou função**], de um lado, e _____ [**nome, endereço e NUIT da CONTRATADA**], doravante designada no presente como “a CONTRATADA”, representada por _____ [**nome, cargo ou função do representante da CONTRATADA**] em conformidade com as Cláusulas e Condições a seguir.

CONSIDERANDO que a ENTIDADE CONTRATANTE deseja que a CONTRATADA execute os Serviços de gestão de empresas e activos empresariais apreendidos referentes à(s) sociedade(s) de natureza comercial _____*inserir dados da(s) sociedade(s)* _____, (doravante designado como “Serviços”) e a ENTIDADE CONTRATANTE aceitou a Proposta apresentada pela CONTRATADA para a execução dos Serviços,

AS PARTES TÊM 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, sendo considerados, lidos e tomados como parte do presente Contrato.
2. O Prazo de Execução dos Serviços será de três (3) anos, a contar da assinatura do contrato, prorrogável por mais três (3) anos, desde que mantidas as Condições do Contrato inicialmente estabelecidas.
3. A ENTIDADE CONTRATANTE se compromete, através do presente, a pagar à CONTRATADA pela execução dos Serviços o preço de _____ por cento (___%) da receita líquida mensal auferida pela gestão comercial, doravante designado “Preço Contratual”.
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 do Contrato.
5. A ENTIDADE CONTRATANTE e a CONTRATADA comprometem-se a não oferecer, directa ou indirectamente, vantagens a terceiros, e nem solicitar, prometer ou aceitar para benefício próprio ou de outrem, ofertas com o propósito de obter julgamento favorável sobre os serviços a prestar.
6. Além das Condições do Contrato, todos os Documentos de Concurso são parte do presente Contrato.

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

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

Condições do Contrato

<p>1. Entidade Contratante</p> <ul style="list-style-type: none"> Alínea a), n.º1, artigo 115 	<p>1.1 A ENTIDADE CONTRATANTE é:</p> <p>a) Nome: Gabinete de Gestão de Activos.</p> <p>b) Endereço: Ministério da Economia e Finanças, Av. Julius Nherere nº 449/469.</p> <p>c) Nome e função do Representante Autorizado:</p> <p>_____</p>
<p>2. Contratada</p> <ul style="list-style-type: none"> Alínea b), n.º1, artigo 115 	<p>2.1 A CONTRATADA é:</p> <p>a) Nome: _____</p> <p>b) Endereço: _____</p> <p>c) Nome e função do Representante Autorizado:</p> <p>_____</p>
<p>3. Objecto do Contrato</p> <ul style="list-style-type: none"> Alínea b), n.º1, artigo 115 Artigo 124 	<p>3.1 Objecto: Gestão de empresas e activos empresariais apreendidos referentes à(s) sociedade(s) de natureza comercial <u>_____ inserir dados da(s) sociedade(s) _____</u>, em conformidade com o disposto na alínea b) do nº 1 do artigo 25 da 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, conjugado com os artigos 25, 26 e 27, todos 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, de 30 de Maio.</p> <p>3.2 Além das atribuições específicas aplicáveis à sociedade comercial, anexas, as demais obrigações a cargo da Contratante e da Contratada são as definidas em Edital, uma vez que o presente instrumento vincula-se integralmente aos termos e condições estabelecidos nos Documentos de Concurso que deram origem ao Contrato.</p>
<p>4. Regime do Contrato</p>	<p>4.1 O Regime de execução exige periódica entrega de produtos definidos neste Contrato, sendo a remuneração fixada em percentual da receita líquida auferida, após comprovação do cumprimento das obrigações assumidas.</p>
<p>5. Prazo de Execução</p> <ul style="list-style-type: none"> Alínea c), n.º 1 Artigo 115 Artigo 120 	<p>5.1 O Prazo de Execução será de três (3) anos, a contar da assinatura do contrato, prorrogável por mais três (3) anos, a critério da Administração, desde que mantidas as condições contratuais iniciais.</p> <p>5.2 A prorrogação se dará mediante acordo entre as partes, tendo em conta o resultado positivo da realização das obrigações contratualmente acordadas.</p>
<p>6. Vigência do Contrato</p> <ul style="list-style-type: none"> Anexo A, Glossário- v) 	<p>6.1 A vigência do presente Contrato decorre do prazo estabelecido na Cláusula 5, e estende-se até a aceitação final de todas as obrigações previstas, excepto nos casos de rescisão ou de prorrogação devidamente autorizados pela Entidade Contratante e formalizados por meio de Apostila.</p>
<p>7. Preços</p> <ul style="list-style-type: none"> Alínea f) artigo 115 	<p>7.1 Pela execução dos serviços será devido o preço contratual, remuneração equivalente ao percentual extraído da receita líquida mensal auferida com a gestão da sociedade comercial, após aprovação das contas apresentadas à Entidade Contratante, respeitados os registros legais em livros contábeis do empreendimento, ou em documentos equivalentes.</p>

	<p>7.2 Em caso de alienação da sociedade comercial, eventuais débitos associados à remuneração da Contratada poderão ser quitados com a venda da empresa ou dos activos empresariais em hasta pública, respeitado o cálculo sobre a média mensal da receita líquida positiva.</p>
<p>8. Forma de Pagamento</p> <ul style="list-style-type: none"> Anexo A, Glossário- w) Alínea e), nº 1, Artigo 115 Artigo 122 	<p>8.1 A Contratada será remunerada pelo cumprimento de actividades, entrega de relatórios e produtos definidos em Contrato.</p> <p>8.2 A remuneração será extraída pela Entidade Contratada diretamente da receita líquida mensal auferida pela empresa, após aprovação da Entidade Contratante em relação às obrigações contratuais e ao conteúdo do Relatório de Gestão de Activos.</p> <p>8.3 Para fins deste Contrato, Receita Líquida equivale ao resultado das operações comerciais após a dedução dos impostos sobre vendas, descontos, abatimentos e devoluções, excluídas as receitas provenientes de empréstimos e alienação de bens.</p> <p>8.4 A Contratada deve, até o dia de 5 de cada mês submeter à aprovação da Entidade Contratante o Relatório de Gestão de Activos, a fim de especificar e comprovar a receita e a despesa acumuladas e a do período, atestando a veracidade e a conformidade das informações prestadas.</p> <p>8.5 O pagamento a título de remuneração pelos serviços prestados deve ser objeto de registro formal e legal na contabilidade da sociedade comercial gerida.</p>
<p>9. Adiantamento</p> <ul style="list-style-type: none"> Artigo 107 	<p>9.1 Para efeitos deste contrato, não se aplica a Garantia para Pagamento do Valor Adiantado a ser prestada pela Contratada, bem como não se aplica o adiantamento a ser feito pela Entidade Contratante antes da execução do Contrato.</p>
<p>10. Cabimento Orçamental</p> <ul style="list-style-type: none"> Artigo 11 	<p>10.1 As despesas decorrentes da gestão serão suportadas pelos recursos gerados pela própria sociedade comercial, razão pela qual o presente contrato configura-se como gerador de receitas e não haverá cabimento no Plano Económico e Social e Orçamento do Estado nos correspondentes exercícios económicos de vigência do contrato.</p>
<p>11. Obrigações Fiscais</p>	<p>11.1 No preço contratual estão incluídas todas as obrigações fiscais e taxas vigentes, necessárias ao pagamento da prestação de serviços de gestão comercial.</p>
<p>12. Prazo de Pagamento</p> <ul style="list-style-type: none"> Artigo 122 	<p>12.1 O pagamento será feito mediante dedução direta pela Contratada a partir da receita líquida auferida na gestão, condicionada à aprovação formal do Relatório de Gestão de Activos pela Entidade Contratante, no prazo de até 20 (vinte) dias a contar de seu recebimento.</p> <p>12.2 Se a Entidade Contratante solicitar esclarecimentos referentes ao Relatório de Gestão de Activos, suspende-se a contagem do prazo de análise até que os esclarecimentos sejam prestados.</p> <p>12.3 Se a Entidade Contratante indicar correções a serem realizadas no Relatório de Gestão de Activos, novo prazo de aprovação será reiniciado a partir da entrega do relatório corrigido pela Contratada.</p>
<p>13. Moeda</p> <ul style="list-style-type: none"> Art 116 	<p>13.1 O pagamento será efectuado em Meticais.</p>
<p>14. Reajustamento</p>	<p>14.1 Os preços contratuais não serão reajustados.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Artigo 118 	
<p>15. Representante Autorizado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 171 	<p>15.1 Compete ao Gestor de Contrato, excepto quando houver especificação em contrário, verificar o exacto cumprimento dos termos contratuais, actuando como representante da Entidade Contratante.</p> <p>15.2 Designação do Gestor: _____ [<i>indicar o nome, função e dados de contacto do Gestor</i>]</p>
<p>16. Pessoal</p>	<p>16.1 A Contratada deve empregar na execução dos Serviços o Pessoal Chave indicado na sua proposta.</p> <p>16.2 A Entidade Contratante somente aprovará qualquer substituição do Pessoal Chave mediante formal solicitação da Contratada, e desde que as novas habilitações e aptidões sejam iguais ou superiores.</p>
<p>17. Remoção e Substituição de Pessoal</p>	<p>17.1 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 controlo da Contratada, for necessário substituir qualquer membro do Pessoal Chave, a Contratada substituirá por pessoa de qualificações equivalentes ou superiores.</p> <p>17.2 Se a Entidade Contratante constatar: (i) má conduta ou acusação de prática de crime de qualquer membro do Pessoal; ou (ii) tiver razão de insatisfação no desempenho de qualquer membro do Pessoal, solicitará por escrito a substituição e a Contratada providenciará.</p> <p>17.3 A Contratada não reivindicará custos adicionais resultantes ou relacionados com remoção ou substituição de Pessoal.</p>
<p>18. Generalidades</p>	<p>18.1 A Contratada obriga-se a executar os Serviços com imparcialidade, diligência, profissionalismo e competência, em conformidade com as técnicas e práticas profissionais geralmente aceites, observando práticas prudentes de administração e métodos seguros e actuando sempre no interesse da Entidade Contratante.</p> <p>18.2 A Contratada sempre actuará como assessora da Entidade Contratante, apoiando e salvaguardando seus interesses legítimos no presente Contrato com subcontratados e/ou terceiros.</p>
<p>19. Nível de Qualidade</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° 1, artigo 120 	<p>19.1 A Contratada compromete-se a executar os Serviços de acordo com os mais elevados padrões de qualidade.</p> <p>19.2 No caso da Entidade Contratante considerar que os Serviços executados não estão de acordo com os Termos de Referência ou serviços acordados, notificará a Contratada para refazê-los dentro do prazo definido.</p>
<p>20. Sigilo</p>	<p>20.1 No decurso do Contrato e após o seu término, o Pessoal da Contratada e subcontratado não revelará quaisquer informações confidenciais ou particulares sobre a Entidade Contratante e sobre os Serviços, sem o consentimento prévio e por escrito da mesma.</p>
<p>21. Seguros</p>	<p>21.1 A Contratada providenciará e manterá seguro contra riscos para os activos, a partir dos recursos auferidos pela gestão comercial.</p> <p>21.2 Os comprovativos do seguro, de sua manutenção e do pagamento dos prémios correspondentes, serão inseridos nos Relatórios de Gestão de Activos produzidos pela Contratada, assim como todos os demais comprovativos de receitas e despesas.</p>

<p>22. Direitos de Propriedade</p>	<p>22.1 Todos os estudos, relatórios, projectos, mapas, desenhos e qualquer outro material ou produto elaborado pela Contratada para a Entidade Contratante no âmbito do Contrato pertencerão à Entidade Contratante.</p>
<p>23. Assistência Isenções e Insumos</p>	<p>23.1 A Entidade Contratante prestará o máximo de colaboração à Contratada na obtenção das isenções e autorizações necessárias à Execução dos Serviços, por meio do fornecimento de documentos e informações solicitadas pelas autoridades responsáveis.</p>
<p>24. Causas de Cessação</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° 1, Artigo 128 	<p>24.1 O presente Contrato cessa:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Pelo integral cumprimento das obrigações da Entidade Contratante e da Contratada; b) Por mútuo acordo entre a Entidade Contratante e a Contratada; c) Por rescisão unilateral, decorrente do incumprimento de obrigações contratuais; d) Por trânsito em julgado do processo judicial, de venda do estabelecimento comercial ou, ainda, em caso de reversão da decisão judicial e devolução ao proprietário. <p>24.2 A cessação do Contrato por mútuo acordo ou por rescisão unilateral é obrigatoriamente feita por escrito.</p> <p>24.3 A cessação do contrato, fundamentada na alínea “d)” ocorre sem pagamento de multas ou indenizações de qualquer natureza.</p> <p>24.4 A Contratada, no caso de desejar rescindir unilateralmente o Contrato, deve notificar a Entidade Contratante com 30 (trinta) dias de antecedência, indicando as causas e os respectivos fundamentos.</p>
<p>25. Rescisão pela Entidade Contratante</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° 1, Artigo 129 	<p>25.1 A Entidade Contratante pode rescindir unilateralmente o Contrato, nas seguintes situações:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Incumprimento pela Contratada de cláusulas contratuais, especificações, projectos; b) Registro de atrasos superiores a 30 (trinta) dias corridos em qualquer obrigação contratual; c) Cumprimento defeituoso e reiterado de obrigações contratuais pela Contratada; d) Sistemática inobservância pela Contratada das determinações do Gestor; e) Declaração de falência, insolvência, dissolução ou morte da Contratada; f) Alteração do pacto social, incluindo o objecto social e a estrutura societária da Contratada por fusão, cisão ou incorporação, sem prévio conhecimento e consentimento da Entidade Contratante, nos casos em que tal modificação prejudique ou possa ser susceptível de prejudicar a execução do contrato; g) Transmissão, seja qual for a forma que revista, e seja total ou parcial, e bem assim a associação da Contratada a outrem, sem autorização prévia da Entidade Contratante; h) Acumulação, pela Contratada, de multas superiores a trinta

	<p>por cento (30%) da receita líquida acumulada; e</p> <p>i) Realizar atos de quaisquer natureza que denotem prática corrupta; prática fraudulenta; prática de colusão ou prática de coerção, nos termos e definições previstas no Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro.</p>
<p>26. Rescisão pela Contratada</p> <ul style="list-style-type: none"> Nº 2, artigo 129 	<p>26.1 A Contratada pode rescindir unilateralmente o Contrato, com os seguintes fundamentos:</p> <p>a) Impossibilidade de acesso à área, local ou objecto para execução dos serviços nos prazos contractuais, ou de acesso às fontes de materiais originais especificados no Contrato ou na Proposta, por acto imputável à Entidade Contratante;</p> <p>b) Atraso superior a 60 (sessenta) dias, nos pagamentos, totais ou parciais, devidos pela Entidade Contratante, em razão da execução dos Serviços; e</p> <p>c) Suspensão da execução dos Serviços por período superior a 60 (sessenta) dias, a contar da recepção da ordem escrita pela Entidade Contratante, por motivos não imputáveis à Contratada, salvo em caso de Força Maior ou fortuito.</p>
<p>27. Consequências da Rescisão Contratual</p> <ul style="list-style-type: none"> Artigo 130 	<p>27.1 Se a rescisão unilateral proceder da Entidade Contratante, é assegurada à Entidade Contratante a aplicação de sanções de acordo com a Cláusula 29 - Sanções Decorrentes da Rescisão Contratual.</p> <p>27.2 Se a rescisão unilateral proceder da Contratada, 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 de viagem de retorno do pessoal.</p>
<p>28. Penalidades por Atraso</p> <ul style="list-style-type: none"> Alinea d), Artigo 119 Nº 2, Artigo 120 Artigo 123 	<p>28.1 No caso de atraso na execução dos Serviços, a Entidade Contratante poderá aplicar penalidades à Contratada.</p> <p>28.2 A Contratada pagará à Entidade Contratante, pelo atraso na execução dos Serviços, uma multa diária de zero vírgula cinco por cento (0,5%) do Preço Contratual.</p> <p>28.3 A Entidade Contratante poderá deduzir o montante das multas dos pagamentos devidos à Contratada.</p>
<p>29. Sanções Decorrentes da Rescisão Contratual</p> <ul style="list-style-type: none"> Nº 1, artigo 130 	<p>29.1 Se a rescisão unilateral decorrer de evento atribuível à Contratada, são assegurados à Entidade Contratante os seguintes direitos:</p> <p>a) Fazer retenção de eventuais créditos da Contratada, a título de indemnização ou ressarcimento dos prejuízos causados à Entidade Contratante, até o limite dos mesmos;</p> <p>b) Aplicar e cobrar da Contratada multa indenizatória no valor de cinco por cento (5%) da receita líquida acumulada;</p> <p>c) Tomar posse imediata do objecto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, ocupando e utilizando o local, instalações, equipamentos, material e pessoal utilizados pela Contratada na execução do Contrato, se necessários à</p>

	<p>continuidade da execução ou para efeitos de liquidação de dívidas à Entidade Contratante.</p> <p>29.2 Se a rescisão unilateral decorrer de evento atribuível à Entidade Contratante, é assegurado à Contratada o direito de receber os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.</p>
<p>30. Modificações e Apostilas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 124 	<p>30.1 O presente Contrato poderá ser modificado ou alterado, mediante fundamentação e por Apostila, exclusivamente nos casos indicados pela legislação aplicável.</p> <p>30.2 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>30.3 Os pagamentos adicionais serão efectuados pela Entidade Contratante mediante ajuste no Preço Contratual, proporcional ao incremento quantitativo de serviços e respeitado o limite de vinte e cinco (25) por cento de adequação.</p> <p>30.4 A execução de serviços adicionais somente produzirá efeitos jurídicos mediante fundamentação e emissão de Apostila ao Contrato, devidamente assinada pelas partes.</p>
<p>31. Subcontratação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 126 • N° 1, Artigo 127 	<p>31.1 É proibido à Contratada ceder, transferir ou subcontratar este Contrato, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento por escrito pela Entidade Contratante.</p> <p>31.2 A subcontratação, mesmo autorizada pela Entidade Contratante, não altera as obrigações contratuais da Contratada.</p>
<p>32. Força Maior</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 215 	<p>32.1 No caso de suspensão do contrato por motivo de força maior a Fiscalização deverá atestar o facto, notificando a Contratada, e instruindo-a sobre as medidas necessárias à finalização dos trabalhos.</p> <p>32.2 No caso de suspensão dos trabalhos por causa de força maior a Contratada deve ser paga por todos os trabalhos executados antes da recepção da notificação.</p>
<p>33. Práticas Anti-éticas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 282 	<p>33.1 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>33.2 É vedada a aceitação pela Contratada, em seu próprio benefício, de qualquer comissão, desconto ou pagamento similar em relação às actividades objecto do Contrato.</p> <p>33.3 Além das demais obrigações, ficam incorporadas ao Contrato as disposições da lei de combate aos crimes de corrupção e participação económica ilícita.</p> <p>33.4 No caso de ocorrência de uma ou mais práticas anti-éticas, a Contratada será declarada impedida de participar em procedimentos de contratação, nos termos do Regulamento.</p>
<p>34. Reclamação e Recurso Hierárquico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 278 	<p>34.1 As Partes esforçar-se-ão ao máximo para resolver amigavelmente todas as disputas e litígio resultantes da interpretação do Contrato.</p> <p>34.2 Caso as partes não cheguem a entendimento amigável, poderão apresentar reclamação ou recurso, conforme o caso, para as</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Artigo 279 	<p>autoridades que ocuparem os cargos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Diretor do Gabinete de Gestão de Activos, para efeitos de Reclamação; b) Ministro de Economia e Finanças, para efeitos de Recurso Hierárquico.
<p>35. Arbitragem</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° 2, Artigo 115 	<p>35.1 O Contrato prevê a adopção de arbitragem independente, a ser realizada em Moçambique e em língua portuguesa, para solução de conflitos resultantes da interpretação e execução do Contrato, com observância da legislação específica sobre a matéria.</p>
<p>36. Recurso Contencioso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 281 	<p>36.1 Qualquer conflito entre as Partes, que não seja resolvida amigavelmente ou por meio dos mecanismos de solução de conflitos, cabe recurso ao Tribunal Administrativo, nos termos da legislação específica.</p>
<p>37. Interpretação Comunicação e Língua</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 5 	<p>37.1 A língua Portuguesa é o idioma para interpretação do Contrato. As leis a aplicar são as que vigoram na República de Moçambique. As palavras utilizadas na redacção do Contrato terão seu significado normal a menos que definidas especificamente.</p> <p>37.2 Toda a comunicação entre as Partes será na língua Portuguesa e só terá validade por escrito e após sua recepção.</p>