



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
GABINETE DE GESTÃO DE ACTIVOS

EDITAL Nº 01 GGA/MF/2026

1. O presente Concurso Público para contratação de gestão de hotel/serviço de Gestão hoteleira 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	2
FASES DO CONCURSO PÚBLICO	2
IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO OU NA CONTRATAÇÃO	2
DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO DOS CONCORRENTES	3
Requisitos de Qualificação Jurídica	4
Requisitos de Qualificação Económico-Financeira	5
Requisitos de Qualificação Técnica	5
Requisitos de Regularidade Fiscal, Segurança Social e Estatística	5
LOCAL, DIAS E HORÁRIO PARA CONSULTA E/OU OBTENÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CONCURSO	5
LOCAL, DIA E HORÁRIO DA ENTREGA E ABERTURA DE DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO E PROPOSTAS	6
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DECISÃO SOBRE AS PROPOSTAS	7
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	7
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	8
OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATANTE	10
DA ACTA	10
ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO	10
DA ADJUDICAÇÃO	11
DA ASSINATURA DO CONTRATO	11
DAS SANÇÕES	12
DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, RECLAMAÇÕES E RECURSOS	14
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	14
ANEXO I - Autodeclaração em Concurso Público	16
ANEXO II – Modelo de Proposta Financeira para Gestão Comercial	17
Anexo III – Modelo de Contrato	18

DO OBJETO, LOCAL, MODALIDADE, DATA E HORÁRIO

3. Torna-se público que no **dia 26 de Março de 2026** do corrente ano, no Auditório, 1º andar direito, Torre “A” do Edifício do Ministério da Economia e Finanças, Av. Julius Nherere nº 449, **pelas 9:30h**, 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, proceder-se-á **CONCURSO PÚBLICO** para seleção de entidade de mercado especializada para proceder a gestão do Imóvel urbano, listado abaixo:

- 3.1.1. Imóvel destinado a funcionamento do Executive Hotel cujas características se encontra descrito no inventário - Anexo “A” e fotos - Anexo e “B”
- 3.1.2. O imóvel foi classificado pelo INATUR como sendo um Hotel 03 estrelas, conforme documento constante do anexo “C”.
- 3.1.3. Endereço: Baixa da cidade, distrito Municipal Kamaxaquene, na Avenida Zedequias Manganhela. Nº 83, Cidade de Maputo.
- 3.1.4. Preço de Referência para Renda Mensal Mínima: **MZN 2.200.000,00 (Dois milhões e duzentos mil meticais).**
- 3.1.5. O Imóvel poderá ser visitado e apreciado durante as horas normais de expediente, das 08:00 às 15:00 horas, mediante agendamento prévio junto ao Gabinete de Gestão de Activos, edifício do Ministério das Finanças, 11º andar, Torre “B” Av. Julius Nherere nº 449/469 ou pelo telefone: (258) 21481677.

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 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
- i) 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) **Comprovação de possuir experiência de no mínimo 05 (cinco) anos no exercício de actividades no ramo hoteleiro, com características técnicas similares às do objecto da contratação**, com apresentação de documentos necessários à sua verificação;
- e) Autodeclaração, nos moldes exigidos pelo **ANEXO I - Autodeclaração em Concurso Público**, que ateste:
 - i. assumir total compromisso pela emissão de sua proposta;
 - ii. Possuir capacidade de gestão e experiência de no mínimo 05 (cinco) anos no exercício de actividades no ramo hoteleiro, com características técnicas similares às do objecto da contratação.
 - iii. 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;
 - iv. possuir excelente capacidade de comunicação verbal e escrita, em Português.

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 e Segurança Social

12. A regularidade fiscal e segurança social 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;

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

A partir do dia **26 de Fevereiro de 2026**, os Documentos de Concurso poderão ser obtidos pelos interessados, a qualquer momento, na página eletrônica do Gabinete de Gestão de Activos, por meio de acesso via internet ao endereço: <https://www.gestaoactivos.gov.mz> ou na página da Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições – UFSA no endereço: <https://www.ufsa.gov.mz> bem como poderá ser visualizado na sede do Gabinete de Gestão de Activos, no 11º andar, Torre “B” do Edifício do Ministério da Economia e Finanças, Av. Julius Nherere nº 469, respeitado o horário comercial no intervalo entre 08:00H e 15:00H.

- 13.** Para fins deste concurso, os termos “Edital” e “Caderno de Encargos” são sinônimos 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

- 14.** 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.
- 15.** 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.
- 16.** Os documentos e as propostas que deverão ser apresentadas em carta fechada até 9:30h, endereçados ou entregues no local de funcionamento do Gabinete de Gestão de Activos, edifício do Ministério das Finanças, 11º andar, Torre “B” Av. Julius Nherere nº 449/469, de forma que se recomenda a chegada com 20 minutos de antecedência.
- 17.** 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.
- 18. 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; e
 - f) proposta assinada com o carimbo em uso, no caso de sociedade comercial.
- 19.** Especial atenção deve ser dada à junção de todos os documentos que atestam a validade da proposta financeira, nomeadamente dos comprovatórios da autodeclaração prevista no item 5 do Art. 37 do Decreto nº 31/2023, de 30 de Maio:
- a) possuir 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 de no mínimo 05 (cinco) anos em actividades no ramo hoteleiro com características técnicas similares às do objecto da contratação, com apresentação dos documentos comprovatórios; 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.
- 20.** Ao apresentar as propostas, o concorrente tacitamente declara estar ciente das cláusulas deste Edital e aceitar todas as condições nele prescritas.
- 21.** O prazo de validade das propostas será de cento e vinte dias (120), a contar da data final da sua entrega.
- 22.** O concorrente é obrigado a manter as propostas durante o prazo de validade equivalente a 1(um) ano.
- 23.** Proposta com prazo de validade inferior ao estabelecido será considerada desclassificada pela Entidade Contratante.
- 24.** 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

- 25.** O critério de avaliação da proposta financeira a ser adotado no presente Concurso Público é o de **maior oferta de preço pela renda mensal** a ser paga à Entidade Contratante.
- 26.** A base de licitação para efeitos de Concurso consta do Item 3 deste Edital.
- 27.** Quando houver empate entre duas (2) ou mais propostas, a classificação final deve ser decidida por sorteio, em sessão pública.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 28.** Para efeitos do presente Concurso, entende-se por preço contratual a quantia monetária expressa em dinheiro, que será paga em regime mensal, com base na proposta selecionada e adjudicada para o arrendamento do objecto do Contrato.
- 29.** O adjudicatário ficará **isento do pagamento da renda mensal pelo período de 04 meses**, prazo considerado suficiente para contratar funcionários fazer a manutenção e colocar em funcionamento o hotel, de forma que a primeira renda mensal, terá vencimento no prazo de 150 dias contados da assinatura do contrato de arrendamento.
- 30.** O valor da renda mensal será atualizado, anualmente, nos termos previstos em contrato de arrendamento.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 31.** Além das disposições contidas neste Edital, a Parte Contratada fica obrigada às seguintes ações específicas:
- a) Fazer o pagamento das rendas mensais até o dia de 5 de cada mês, para a conta indicada pelo Gabinete de Gestão de Activos;
 - b) zelar pela integridade física dos bens recebidos em arrendamento, utilizando-se de todos os meios legais para a proteção desses bens contra a ameaça de turbacão ou esbulho;
 - c) providenciar a contratacção de seguro contra incêndio referente à área do arrendamento e entregar cópia da apólice à Parte Contratante, como condição para recebimento das chaves;
 - d) responsabilizar-se civilmente por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Estado ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execucao do Contrato;
 - e) arcar com o valor de indenizacção estabelecida em virtude de danos causados ao imóvel;

- f) utilizar o imóvel de acordo com a natureza e a finalidade previstas em Contrato;
- g) manter, preservar e restituir o imóvel em condições de uso idênticas às da época do recebimento, ressalvadas as modificações expressamente autorizadas por escrito pela Parte Contratante;
- h) arcar com o valor das manutenções decorrentes do uso dos bens;
- i) realizar vistoria de ocupação e desocupação, na presença de representantes da Parte Contratante;
- j) executar eventuais reparos que porventura sejam indicados no ato da vistoria por desocupação, com exclusiva finalidade de restabelecer o imóvel às condições do ato de recebimento;
- k) ater-se, quanto ao uso ou em caso de realização de serviços e obras expressamente autorizadas, às condições de viabilidade ambiental;
- l) atender e aplicar as normas de acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, bem como de segurança e sustentabilidade, nos termos previstos em normas específicas;
- m) desenvolver eventual plano de prevenção e combate a incêndios, nos termos previstos em normas específicas;
- n) atentar para as instruções de recolhimento disponíveis no portal do Gabinete de Gestão de Activos ou solicitar eventuais esclarecimentos pelos competentes canais de comunicação (pessoalmente, telefone, e-mail e outros), referentes à renda mensal a ser paga pela utilização do imóvel;
- o) realizar a imediata reparação de danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocadas pelo uso e ocupação;
- p) informar o surgimento de eventuais turbações de terceiros, bem como qualquer dano ou defeito cuja reparação possa ser atribuída à Parte Contratante;
- q) não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito da Parte Contratante;
- r) incorporar ao bem, sem direito a indenizações, todas as benfeitorias realizadas pela Parte Contratada na área cedida;
- s) dar imediato conhecimento à Parte Contratante sobre qualquer intimação, notificação, multa ou exigência de autoridade pública, referente ao imóvel ocupado, ainda que dirigida à Parte Contratada, no período da vigência do contrato;
- t) pagar pontualmente os impostos, taxas, tarifas, encargos e demais despesas legais ou contratualmente exigíveis, tais como condomínio, telefone, internet, consumo de luz, gás, água e esgoto, entre outras.
- u) Firmar o compromisso de bem e fielmente desempenhar o cargo de administrador e assumir todas as responsabilidades a ele inerentes.

- v) 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.
- w) Assumir inteira responsabilidade pela contratação de profissionais especializados para o bom funcionamento do hotel e realizar corretamente o pagamento do salário dos funcionários e encargos trabalhistas sob sua responsabilidade.
- x) Não subcontratar o exercício da gestão comercial sem a prévia autorização do Gabinete de Gestão de Activos.
- y) Manter endereço eletrônico específico para registro de todas as comunicações realizadas durante a gestão de sociedades comerciais.
- z) 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.
- aa) 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 económico-financeira e proveito social.
- bb) 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.
- cc) Entregar ao seu eventual substituto todos os bens e documentos da empresa em seu poder, sob pena de responsabilidade.
- dd) 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.
- ee) Prestar contas ao final do processo, quando for substituído, destituído ou renunciar ao cargo.

OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATANTE

- 32.** Fiscalizar as actividades e zelar pelo bom andamento do processo e pelo cumprimento da lei.
- 33.** Comunicar à autoridade judiciaria, caso detecte violação de direitos ou grave prejuízo aos interesses das partes envolvidas.
- 34.** Apurar e emitir parecer sobre quaisquer reclamações dos interessados.
- 35.** 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 actividade empresarial durante o período que antecede a decisão judicial definitiva.

- 36.** Manter formal registo das decisões administrativas tomadas, inserindo-as em processo que ficará à disposição do administrador e de eventuais sócios.

DA ACTA

- 37.** 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

- 38.** 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.
- 39.** 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.
- 40.** Caso o Concorrente não responda no prazo indicado e/ou não sane as dúvidas, o Júri considerará a proposta desclassificada.
- 41.** Caso o Concorrente não aceite eventuais e simples alterações feitas pelo Júri, exclusivamente a título de correção dos erros, sua proposta será desclassificada.

DA ADJUDICAÇÃO

- 42.** A adjudicação da proposta se dará, exclusivamente, com base no Menor Preço entre as propostas válidas.
- 43.** Encerrada a fase de avaliação das propostas, o Júri elaborará relatório, no qual recomendará à Entidade Contratante a melhor proposta válida apurada no Concurso, para efeitos de decisão.
- 44.** No Relatório de Avaliação, o Júri deve fundamentar a avaliação e a classificação, bem como eventual desclassificação e recomendação de adjudicação.
- 45.** 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.

- 46.** 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

- 47.** A Entidade Contratante 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.
- 48.** 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.
- 49.** 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.
- 50.** 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 cancelar a Adjudicação e examinar a documentação do melhor concorrente seguinte

DAS SANÇÕES

- 51.** 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.
- 52.** 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.
- 53.** 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.
- 54.** 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.
- 55.** 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.
- 56.** 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.
- 57.** 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.

- 58.** 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.
- 59.** 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.
- 60.** 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**.
- 61.** 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.
- 62.** 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.
- 63.** 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

- 64.** 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 11 de Março e prestado por escrito, pela Entidade Contratante, até o dia 20 de março, devendo enviar cópia das respostas a todos os concorrentes.
- 65.** A prestação de esclarecimentos não afecta o prazo estipulado nos Documentos de Concurso para apresentação de documentos de qualificação e elaboração da proposta.
- 66.** 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

- 67.** O Edital e demais partes dos Documentos de Concurso são de observância obrigatória por todos os concorrentes.

- 68.** 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.
- 69.** 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.
- 70.** Caso a Entidade Contratante verifique a existência de qualquer ilegalidade à luz das normas vigentes, será declarada a Invalidez do Concurso.
- 71.** 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.
- 72.** 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.
- 73.** Os prazos aludidos neste edital só se iniciam e vencem em dias de expediente no Ministério da Economia e Finanças.
- 74.** 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.
- 75.** É facultada ao Júri, em qualquer fase do concurso, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 76.** Eventuais casos omissos serão resolvidos pelo Júri, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data do apontamento da omissão.
- 77.** Fica eleito o foro do Tribunal Administrativo da Cidade de Maputo - Moçambique para discussão de eventuais litígios oriundos deste concurso, com renúncia de qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

Maputo, 26 de Fevereiro de 2026

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

ANEXO I - Autodeclaração em Concurso Público

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 _____, concorrente no Edital de Concurso Público **EDITAL Nº 01/GGA/MF/2026**, **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 capacidade de gestão e experiência de no mínimo 05 (cinco) anos no exercício de actividades no ramo hoteleiro, com características técnicas similares às do objecto da contratação.
- d) 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 2026.

Nome completo e assinatura
(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 no arrendamento do(s) imóvel constante(s) do Item 3 do Edital de Concurso Público nº ____/GGA/MF/2026, conforme valor de **Proposta** descrita a seguir, **válida por 120 dias** a contar da data de sua abertura no supracitado concurso público:

Imóvel Item 3 do Edital	Descrição do Imóvel	Localização	Valor da Proposta (Renda Mensal) em Meticais (Valor mínimo MZN 2.200.000,00)
3.1	Imóvel destinado a funcionamento do Executive Hotel.	Maputo Cidade	

Maputo, de Março de 2026.

Nome completo e assinatura
(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)

Por este instrumento contratual, na forma do art. 25 da Lei nº 13/2020, lavrado nas dependências do Gabinete de Gestão de Activos, na Província de Maputo, as partes adiante mencionadas e qualificadas têm, entre si, justo e contratado o ARRENDAMENTO de imóvel sob gestão do Gabinete de Gestão de Activos, mediante as cláusulas, termos e condições seguintes:

QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

- CONTRATANTE:

O Estado, por meio do 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**]-

- CONTRATADA:

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.

CLÁUSULA PRIMEIRA - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO – O Gabinete de Gestão de Activos, por força do art. 25 da Lei nº 13/2020, no exercício da atribuição de conservar, proteger e gerir activos apreendidos, promove o arrendamento do seguinte bem colocado à guarda do Estado, ou recuperado a favor deste:

Imóvel localizado na Cidade de Maputo denominado Executive Hotel.

Endereço: _____

Área total (m2): _____

Natureza: Comercial e Urbano.

Características: Conforme inventário constante do anexo “A”

CLÁUSULA SEGUNDA – NATUREZA E FINALIDADE DA DESTINAÇÃO – Neste ato, a Parte Contratante formaliza o arrendamento do imóvel descrito na CLÁUSULA PRIMEIRA à Parte Contratada, que se incumbirá da administração, uso e conservação **mantidas a natureza comercial e a finalidade** indicada para o imóvel, conforme CLÁUSULA PRIMEIRA deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – FUNDAMENTO LEGAL – O presente arrendamento tem objetivo de conservar, proteger e rentabilizar o bem descrito na CLAÚSULA PRIMEIRA e possui amparo no at. 25 da Lei nº 13/2020, regulamentada pelo Decreto nº 31/2023.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DO CONTRATO – O Contrato terá a duração de três (3) anos, prorrogáveis por mais três (3) anos mediante acordo das partes e tendo em conta a realização das obrigações contratuais acordadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A vigência do contrato estará sujeita à eventual decisão judicial que exija a devolução do bem às autoridades judiciárias, situação em que será concedido prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias para rescisão contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso haja decisão judicial que resulte em transferência definitiva do bem ao patrimônio do Estado, e havendo interesse da Contratada, o bem poderá ser mantido em contrato de arrendamento ou inserido em hasta pública de venda.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso de venda do bem em hasta pública, caberá ao comprador, em conjunto com a Contratada, decidir pela descontinuidade ou pela continuidade do arrendamento, mediante novo contrato entre as partes e sem qualquer vínculo com o Estado.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO – A Contratada, efetuará o pagamento mensal do valor da renda por meio de documento específico, nos termos descritos pelo Gabinete de Gestão de Activos em seu portal na internet, até as seguintes datas:

- a) A Contratada ficará isenta do pagamento da renda mensal pelo período de 04 meses, prazo considerado suficiente para contratar funcionários fazer a manutenção e colocar em funcionamento o hotel;
- b) A primeira parcela, terá vencimento no prazo de 1520 dias contados da assinatura do contrato de arrendamento;
- c) As demais parcelas deverão ser pagas até o dia 05 do mês subsequente ao vencimento.

CLÁUSULA SEXTA – VALOR DA RENDA – Fica a Contratada obrigada a pagar MENSALMENTE, pela exploração do imóvel, o montante de _____ [valor] (valor por extenso) _____, que deverá ser recolhido da forma prevista na Cláusula Quinta.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O valor da renda será reajustado anualmente, por meio do _____ [Índice de preços praticado em Moçambique] _____, ou índice que vier a substituí-lo.

PARAGRAFO SEGUNDO – O valor da renda poderá ser revisado a qualquer tempo, desde que formalmente comprovada a existência de fatores supervenientes que alterem o equilíbrio econômico do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será acrescido de multa de 10% (dez por cento) e encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 1% (um por cento) ao mês.

PARÁGRAFO QUARTO – A multa a que alude o parágrafo anterior não impede que a Contratante, de forma adicional, rescinda unilateralmente este Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei.

PARÁGRAFO QUINTO – Todos os pagamentos serão feitos mediante códigos específicos ou documento de arrecadação de receitas, conforme instruções do Gabinete de Gestão de Activos.

CLÁUSULA SÉTIMA – OCUPAÇÃO PRETÉRITA E IRREGULAR – Fica a Contratada obrigada a comprovar o pagamento ou a arcar com as rendas devidas entre a data da apreensão do imóvel e a assinatura do contrato de arrendamento, em caso de ocupação prévia.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – A Contratada fica, ainda, obrigada às seguintes ações específicas:

- a) zelar pela integridade física dos bens recebidos em arrendamento, utilizando-se de todos os meios legais para a proteção desses bens contra a ameaça de turbação ou esbulho;
- b) providenciar a contratação de seguro contra incêndio referente à área do arrendamento e entregar cópia da apólice à Contratante, como condição para recebimento das chaves;
- c) responsabilizar-se civilmente por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Estado ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato;
- d) arcar com o valor de indenização estabelecida em virtude de danos causados ao imóvel;
- e) utilizar o imóvel de acordo com a natureza e a finalidade previstas na CLÁUSULA SEGUNDA;
- f) manter, preservar e restituir o imóvel em condições de uso idênticas às da época do recebimento, ressalvadas as modificações expressamente autotizadas por escrito pela Contratante;
- g) arcar com o valor das manutenções decorrentes do uso dos bens;
- h) realizar vistoria de ocupação e desocupação, na presença de representantes da Contratante;

- i) executar eventuais reparos que por ventura sejam indicados no ato da vistoria por desocupação, com exclusiva finalidade de restabelecer o imóvel às condições do ato de recebimento;
- j) ater-se, quanto ao uso ou em caso de realização de serviços e obras expressamente autorizadas, às condições de viabilidade ambiental;
- k) atender e aplicar as normas de acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, bem como de segurança e sustentabilidade, nos termos previstos em normas específicas;
- l) desenvolver eventual plano de prevenção e combate a incêndios, nos termos previstos em normas específicas;
- m) atentar para as instruções de recolhimento disponíveis no portal do Gabinete de Gestão de Activos ou solicitar eventuais esclarecimentos pelos competentes canais de comunicação (pessoalmente, telefone, e-mail e outros), referentes à renda mensal a ser paga pela utilização do imóvel;
- n) realizar a imediata reparação de danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocadas pelo uso e ocupação;
- o) não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito da Contratante;
- p) incorporar ao bem, sem direito a indenizações, todas as benfeitorias realizadas pela Contratada na área cedida;
- q) dar imediato conhecimento à Contratante sobre qualquer intimação, notificação, multa ou exigência de autoridade pública, referente ao imóvel ocupado, ainda que dirigida à Contratada, no período da vigência do contrato;
- r) Assumir inteira responsabilidade pela contratação de profissionais especializados para o bom funcionamento do hotel e realizar corretamente o pagamento do salário dos funcionários e encargos trabalhistas sob sua responsabilidade.
- s) Não subcontratar o exercício da gestão comercial sem a prévia autorização do Gabinete de Gestão de Activos.
- t) Manter endereço eletrônico específico para registro de todas as comunicações realizadas durante a gestão de sociedades comerciais.
- u) 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.
- v) 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.
- w) Entregar ao seu eventual substituto todos os bens e documentos da empresa em seu poder, sob pena de responsabilidade.

- x) 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.
- y) Prestar contas ao final do processo, quando for substituído, destituído ou renunciar ao cargo.
- z) Pagar pontualmente os impostos, taxas, tarifas, encargos e demais despesas legais ou contratualmente exigíveis, tais como condomínio, telefone, internet, consumo de luz, gás, água e esgoto, entre outras.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As despesas a cargo da Contratada, referentes ao período de vigência do contrato, deverão estar comprovadamente quitadas no ato da devolução do imóvel à Contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Contratada que, direta ou indiretamente, por ação ou omissão, incorrer no descumprimento 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 NONA – OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATANTE – A Contratante possui as seguintes obrigações:

- a) zelar pelo bom andamento do processo e pelo cumprimento da lei;
- b) comunicar ao juiz, caso detecte violação de direitos ou grave prejuízo aos interesses das partes envolvidas;
- c) prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada;
- d) exercer a fiscalização do Contrato, por servidores designados para esse fim, e efetuar o registro de eventuais falhas ocorridas em livro de registro de ocorrências; e
- e) comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÃO DO CONTRATO POR TERMO ADITIVO – Toda e qualquer alteração ao presente contrato deverá ser processada mediante celebração de Adenda, vedada a alteração do objeto, assim como quaisquer modificações na natureza ou na finalidade previstas na CLÁUSULA SEGUNDA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO – Poderá ser rescindido o presente Contrato, retornando o imóvel à Contratante, sem direito a qualquer indenização à Contratada, nos seguintes casos:

- a) descumprimento ou irregularidades no cumprimento das cláusulas contratuais pactuadas;

- b) cessão ou transferência, total ou parcial, do bem imóvel objeto do contrato a terceiros, sem formal autorização da Contratante;
- c) a decretação de falência ou a instauração de insolvência, quando aplicável;
- d) a dissolução da sociedade e/ou o falecimento de um dos sócios que gere impedimentos que acarrete em descumprimento do contrato, quando aplicável;
- e) atraso superior a 3 (tres) meses consecutivos ou 5 (cinco) meses alternados no pagamento da renda mensal de utilização;
- f) desistência ou abandono do imóvel, sem prejuízo das responsabilizações inerentes;
- g) por decisão da autoridade judiciária;
- h) pela venda do imóvel;
- i) unilateralmente pela Contratada, mediante notificação ao Gabinete de Gestão de Activos com justificativa e antecedência mínima de 90 (noventa) dias, sujeitas às responsabilizações inerentes ao tempo de utilização do imóvel até a entrega;
- j) amigável, entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para o Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REINVIDICAÇÕES DE TERCEIROS – Responderá a Contratada, judicial e extrajudicialmente, por quaisquer reivindicações que venham a ser efetuadas por terceiros concernentes aos atos praticados pelo uso durante o período de ocupação do imóvel, inclusive com relação às obrigações trabalhistas e tributárias, bem como no que se refere a eventuais benfeitorias existentes.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INDENIZAÇÃO – Em hipótese alguma caberá ao Estado indenizar ou remunerar a Contratada pela rescisão, anulação ou distrato do contrato firmado entre eles.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO – Fica eleito o foro judicial da Cidade de Maputo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

A Contratada declara, neste ato, que conferiu e recebeu as instalações que compõem o imóvel deste Contrato nas condições descritas em vistoria de ocupação, comprometendo-se a zelar pela sua conservação, guarda e segurança.

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]____, como Contratante, e ____[nome da Contratada]____, como Contratada, acompanhados das testemunhas abaixo identificadas, presentes a todo o ato, depois de lido e achado conforme o presente instrumento, cujo extrato será publicado em imprensa oficial.

Maputo, [data de assinatura por extenso]

Contratante
[nome da Diretora]
Diretora do Gabinete de Gestão de
Activos

Nome da Parte Contratada

Testemunha 1 (nome e qualificação)

Testemunha 2 (nome e qualificação)