



## CAPÍTULO I. DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1.

#### (Objecto e Âmbito de Aplicação)

- 1.1 O presente Regulamento estabelece o regime jurídico aplicável à Contratação de Empreitada de Obras, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços, incluindo os de Locação e Consultoria, doravante designadas somente por contratações, no Banco Nacional de Investimento, S.A. (BNI).
- 1.2 O presente Regulamento aplica-se a todas as Unidades de Estrutura e áreas de actividade do BNI, incluído nas suas representações regionais e provinciais e Unidades de Implementação de Fundos.
- 1.3 As regras e procedimentos estabelecidos no presente Regulamento não se aplicam às operações financeiras relativas ao exercício da actividade bancária na sua máxima amplitude, prevista na Lei das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, compreendendo todas as operações permitidas aos Bancos, nos termos da legislação aplicável, em particular as da banca de desenvolvimento e de investimento, incluindo, mas não se limitando a:
- a) recepção de depósitos do público ou outros fundos reembolsáveis;
  - b) operações de crédito, incluindo a concessão de garantias e outros compromissos;
  - c) operações de pagamentos;
  - d) emissão e gestão de instrumentos de pagamento, tais como cartões bancários, cheques de viagem e cartas de crédito;
  - e) transacções, por conta própria ou alheia, sobre instrumentos do mercado monetário, financeiro e cambial;
  - f) participação em emissões e colocações de valores mobiliários e prestação de serviços correlativos;
  - g) emissão de moeda electrónica;
  - h) consultoria, guarda, administração e gestão de carteira de valores mobiliários;
  - i) operações sobre metais preciosos, nos termos estabelecidos pela legislação cambial;
  - j) tomada de participações no capital de sociedades;
  - k) comercialização de contratos de seguro;
  - l) aluguer de cofres e guarda de valores;
  - m) consultoria de empresas em matéria de estrutura de capital, de estratégia empresarial e questões conexas;
  - n) locação financeira;
  - o) factoring;
  - p) outras operações análogas e que a lei não proíba.
- 1.4 O presente Regulamento não se aplica igualmente quando esteja em causa matéria coberta pelo sigilo bancário, nos termos estabelecidos na legislação aplicável às instituições de crédito e sociedades financeiras.

### Artigo 2.

#### (Princípios)

Na aplicação do presente Regulamento, sem prejuízo do estabelecido na legislação aplicável ao Sector Empresarial do Estado, nos Estatutos do Banco, no Código de Ética e Conduta do BNI e demais instrumentos normativos aplicáveis, as Unidades de Estrutura devem observar os princípios da legalidade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, prossecução do interesse público, transparência, publicidade, igualdade, concorrência, imparcialidade, integridade, boa-fé, estabilidade, motivação, responsabilidade, boa gestão fi-



nanceira, eficiência, integridade, combinação mais vantajosa de custo, qualidade requerida e sustentabilidade e celeridade.

### Artigo 3.

#### (Língua)

- 3.1 Todos os documentos inerentes à aquisição de bens e serviços sujeita ao regime fixado no presente Regulamento devem ser redigidos em língua portuguesa.
- 3.2 Por deliberação da Comissão Executiva, pode ser determinada a divulgação de documentos inerentes à aquisição de bens e serviços em simultâneo noutra língua, prevalecendo sempre a língua portuguesa.
- 3.3 Os documentos e contratos redigidos em língua diferente da portuguesa devem ser, obrigatoriamente, traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor oficial ajuramentado.

## CAPÍTULO II - MODALIDADES DE CONTRATAÇÕES

### Artigo 4.

#### (Regimes de Contratações)

- 4.1 Às contratações do BNI, aplicam-se os seguintes regimes jurídicos de contratação:
  - a) Geral;
  - b) Especial; e
  - c) Excepcional.
- 4.2 O Regime Geral para as contratações pelo BNI é o Concurso Público.
- 4.3 O BNI pode adoptar um Regime Especial de contratações, pela aplicação de normas distintas das estabelecidas no presente Regulamento, nas seguintes situações:
  - a) No âmbito de contratações emergentes de um tratado ou outro acordo entre o Banco e qualquer instituição nacional ou internacional, o qual requeira a adopção de regras específicas; ou
  - b) Nas contratações realizadas no âmbito de projectos, total ou maioritariamente financiados por instituição de cooperação estrangeira ou por agências multilaterais de financiamento, onde a adopção de diferentes padrões seja expressamente declarada como condição do respectivo Acordo, Memorando ou Protocolo.
- 4.4 A adopção de normas diferentes das fixadas no presente Regulamento, com base nos casos referidos no número anterior é aprovada pelo Conselho de Administração.
- 4.5 Sempre que se mostre conveniente e estejam presentes os requisitos fixados no presente Regulamento, o BNI poderá aplicar qualquer uma das formas seguintes para contratações, integrantes do Regime Excepcional, designadamente:
  - a) Concurso com Prévia Qualificação;
  - b) Concurso Limitado;
  - c) Concurso por Cotações/Aquisição Simplificada; e
  - d) Ajuste Directo.

### Artigo 5.

#### (Regras Gerais de Contratação)

- 5.1 É proibido o fraccionamento de qualquer aquisição com a intenção de evitar a modalidade de contratação apropriada, condicionada ao valor do contrato.
- 5.2 Ao abrigo do presente Regulamento é autorizada a aquisição de bens e serviços com recurso a Tecnolo-

gias de Informação e Comunicação na medida do praticável e podem incluir:

- a) uma página Web, para a divulgação de informações sobre os procedimentos de contratação de Obras, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Banco;
- b) bases de dados para facilitar o acesso electrónico a Documentos de Concurso;
- c) aplicações para permitir a apresentação electrónica de propostas;
- d) uso de e-mail, para comunicações e apresentações de propostas, desde que cópias impressas sejam mantidas para fins de manutenção de registos;
- e) ligações automatizadas entre sistemas de aquisição e outros sistemas relevantes, tais como os de gestão de cadeia de fornecimento e financeiros; e
- f) sistema electrónico de Cadastro Único de Fornecedores do Banco.

5.3. A implementação do disposto no número anterior do presente capítulo, deve garantir:

- a) segurança adequada, para impedir o acesso não autorizado aos mesmos;
- b) auditoria e recuperação precisa ou conversão de formas electrónicas de informação num meio que permita a inspecção e a cópia.

## Artigo 6. (Formas de Contratação)

### 6.1 Concurso Público

6.1.1 O concurso público é a modalidade de contratação na qual pode participar todo e qualquer interessado, desde que reúna os requisitos estabelecidos no presente Regulamento e nos documentos de concurso.

6.1.2 Para as contratações de valor igual ou superior a cinco milhões de meticais é obrigatória a realização de Concurso Público, sem prejuízo de adjudicações ao abrigo de contrato anteriormente celebrado e em vigor.

6.1.3 Só pode ser aberto concurso desde que o valor para a contratação tenha cabimento no orçamento do respectivo exercício económico e tenha sido aprovada a respectiva contratação pela Comissão Executiva.

6.1.4 As Unidades de Estrutura devem planificar todas as necessidades de contratações, aquando do processo de elaboração do plano de actividades e orçamento, de modo que as contratações sejam conduzidas com recursos financeiros disponíveis e nos termos e condições mais favoráveis.

6.1.5 Ao abrigo do presente Regulamento, consideram-se feitas por Concurso Público, as contratações publicitadas na página electrónica do BNI.

### 6.2 Concurso com Prévia Qualificação

6.2.1 O Concurso com Prévia Qualificação é a modalidade de contratação restrita e específica, na qual intervêm os concorrentes que tenham sido qualificados em fase preliminar à apresentação de suas propostas.

6.2.2 O Concurso com Prévia Qualificação deve ser adoptado quando a competitividade por meio de Concurso Público possa ser restringida em face da complexidade dos requisitos de qualificação e da onerosidade na elaboração das propostas.

6.2.3 A adopção da modalidade de Concurso com Prévia Qualificação requer prévia autorização da Comissão Executiva.

6.2.4 A prévia qualificação deve ser adoptada, sempre que se justifique fazer uma pré-selecção, por consulta pública ao mercado ou, por convite directo a um número determinado de participantes, ou ainda, quando a competitividade por concurso público, está à partida limitada pela complexidade ou

onerosidade da elaboração da proposta técnica pelos potenciais fornecedores.

6.2.5 Só pode participar na fase de apresentação de proposta, exame e classificação o concorrente que tenha sido pré-qualificado.

6.2.6 Ao Concurso com Prévia Qualificação aplica-se, subsidiariamente, o regime do Concurso Público, cujas fases estão descritas no artigo Sete.

### 6.3 Concurso Limitado

6.3.1 O Concurso Limitado é a modalidade de contratação baseada no preço, destinado às pessoas singulares, micro, pequenas e médias empresas, inscritas no Cadastro de Fornecedores, até a data definida para entrega de propostas e documentos de inscrição no mesmo cadastro.

6.3.2 A modalidade de Concurso Limitado pode ser usada quando o valor estimado da contratação não for superior a:

- a) A cinco milhões de meticais, para a empreitada de obras; e
- b) A quatro milhões de meticais, para o fornecimento de bens e prestação de serviços.

6.3.3 A adopção da modalidade de Concurso Limitado requer prévia autorização da Comissão Executiva.

6.3.4 Ao Concurso Limitado aplica-se, subsidiariamente, o regime do Concurso Público, cujas fases estão descritas no artigo Sete.

### 6.4 Concurso por Cotações

6.4.1 O Concurso por Cotações é a modalidade de contratação na qual são convidados fornecedores, num número não inferior a três, para apresentarem propostas para contratação de empreitada de obras, fornecimento de bens e/ou serviços.

6.4.2 Fundamenta o recurso a esta modalidade de contratação, quando por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados for impossível a obtenção do número mínimo de propostas exigido, sendo que essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas e autorizadas pelo nível de decisão competente, fazendo-as constar do processo de aquisição.

6.4.3 A opção por esta modalidade de contratação poderá ser efectuada para os Bens, Serviços ou Obras, a destacar no momento da compra, desde que comprovada a competitividade exigida, condicionantes do mercado local ou estrangeiro e conhecimento sobre a oferta e outros, podendo, no entanto, ser utilizados critérios complementares.

6.4.4 A aquisição de bens e serviços na modalidade de Concurso por Cotações, requer despacho de Autoridade Competente.

6.4.5 O Banco recorre a esta modalidade sempre que se verificar uma das seguintes circunstâncias:

- a) O objecto de contratação for de natureza comum e poder ser facilmente adquirido no mercado;
- b) O objecto de contratação não exigir especificações técnicas complexas;
- c) O valor do objecto a ser contratado não exceder o montante de três milhões e quinhentos mil meticais.
- d) A contratação referir-se a despesas correntes necessárias às actividades operacionais do Banco;
- e) A aquisição for de produtos ou serviços cuja oferta é ampla e diversificada no mercado;
- f) A aquisição for para produtos de consumo ou materiais que não exijam customização;
- g) O objecto de contratação for parte de um fornecimento contínuo e já estabelecido;
- h) A contratação envolver serviços ou produtos com prazos de entrega curtos e que não comprometam as operações do Banco.

6.4.6 Compete à Unidade de Estrutura requerente da aquisição emitir o parecer técnico relativamente às

cotações submetidas pela Unidade de Estrutura responsável pelas aquisições.

6.4.7 O Concurso por Cotações observa, pela ordem indicada, as seguintes fases:

- a) Lançamento do concurso;
- b) Recepção das cotações e dos documentos de qualificação;
- c) Verificação da razoabilidade do preço e de qualificação para o cumprimento do objecto de contratação;
- d) Decisão e anúncio do posicionamento dos concorrentes;
- e) Adjudicação, Cancelamento ou Invalidação;
- f) Notificação aos concorrentes;
- g) Celebração de Contrato.

## **6.5 Ajuste Directo**

6.5.1 O Ajuste Directo é a forma de contratação aplicável sempre que se mostre inviável a aplicação de qualquer uma das formas definidas no presente Regulamento e sempre que se verificar uma das seguintes circunstâncias:

- a) No âmbito das operações financeiras relativas ao exercício da actividade bancária, conforme referido no número 3 do Artigo Um, do presente Regulamento;
- b) Nos casos de aquisição de bens e serviços ao abrigo de contrato anteriormente celebrado e em vigor;
- c) Sempre que o montante da despesa for inferior a cento e cinquenta mil meticais;
- d) Se por razões técnicas ou por razões relacionadas com a protecção de direitos exclusivos, o objecto só poder ser adquirido de um único fornecedor ou prestador de serviços;
- e) Se o Banco já tiver anteriormente contratado a aquisição de bens ou serviços da mesma entidade e o objecto da contratação for o mesmo, justificando-se a manutenção da uniformidade de padrão;
- f) Nos casos urgentes, causados por eventos imprevisíveis e imprevistos pelo Banco, em que os bens ou serviços não possam ser obtidos a tempo por meio de procedimentos de oferta competitiva e/ou pública;
- g) Quando os bens ou serviços adicionais que não foram incluídos no contrato inicial, mas previstos nos Termos de Referência, se tornarem, por circunstâncias imprevistas, necessários para complementar os bens ou serviços nele descritos;
- h) Se em modalidade competitiva anteriormente lançada, o mesmo tiver ficado deserto por falta de concorrentes, e não possa ser repetido o processo sem prejuízo do interesse do Banco;
- i) Nos projectos em que se exija uma fase piloto, em que os custos de investimento e implementação sejam por conta exclusiva do investidor e havendo comprovação da sustentabilidade da tecnologia;
- j) Em situações de emergências definidas na Política de Gestão de Crise e Emergências em vigor no Banco;
- k) Na contratação de arrendamento;
- l) Em todos os casos nos quais, por motivos inadiáveis e de conveniência de serviço, seja imperioso efectuar a aquisição do bem ou serviço de modo a assegurar que a missão do Banco continue a ser prosseguida sem interrupção e/ou perturbação.

## **Artigo 7.**

### **(Fases do Concurso Público)**

O Concurso Público observa, pela ordem indicada, as seguintes fases:

- a) Preparação e lançamento;
- b) Recepção das propostas e dos documentos de qualificação;

- c) Abertura das propostas e dos documentos de qualificação;
- d) Avaliação, classificação e recomendação da Comissão;
- e) Decisão e anúncio do posicionamento dos concorrentes;
- f) Adjudicação, Cancelamento ou Invalidação;
- g) Notificação aos concorrentes;
- h) Reclamação e Recurso e,
- i) Celebração do Contrato.

### CAPÍTULO III - SUJEITOS DA CONTRATAÇÃO E COMPETÊNCIAS

#### Artigo 8.

##### (Entidade Contratante)

A Entidade Contratante é o Banco Nacional de Investimento, S.A.

#### Artigo 9.

##### (Autoridade Competente)

- 9.1 O Presidente da Comissão Executiva do BNI é a Autoridade Competente, podendo delegar as suas competências.
- 9.2 Compete à Autoridade Competente, aprovar a contratação objecto do presente Regulamento, que inclui, entre outros, o seguinte:
- a) a modalidade de contratação dentro do Regime Geral e do Excepcional;
  - b) a nomeação dos membros do Júri;
  - c) o Relatório de Avaliação das Propostas;
  - d) a assinatura dos Contratos.

#### Artigo 10.

##### (Delegação de Competências)

- 10.1 A Autoridade Competente pode delegar as competências que lhe são adstritas aos Administradores Executivos e Gestores a vários níveis, para aprovação ou cancelamento dos processos de contratação.
- 10.2 A referida delegação compreende o seguinte:
- a) autorização para a definição da modalidade de contratação, tendo em consideração os limites financeiros fixados;
  - b) autorização para a nomeação dos membros do Júri;
  - c) autorização para a aprovação do Relatório de Avaliação das Propostas;
  - d) autorização para a Assinatura dos Contratos.
- 10.3 Cabe à Comissão Executiva definir os limites financeiros para a delegação de competências previstas no número anterior e estabelecer procedimentos para a Comissão de Recepção receber e inspeccionar bens a serem adquiridos.

#### Artigo 11.

##### (Unidade de Estrutura que superintende as contratações)

- 11.1 A Unidade de Compras e Logística é a Unidade de Estrutura com a responsabilidade de garantir a contratação de bens, obras, serviços, locação e consultorias na qualidade e quantidade adequadas, no

tempo requerido e ao melhor preço no BNI.

11.2 Compete à Unidade de Compras e Logística, de entre outros, o seguinte:

- a) compilar as necessidades de aquisições das Unidades de Estrutura e áreas de actividade;
- b) elaborar, executar e manter actualizado o Plano Anual de Contratações para cada exercício financeiro;
- c) publicar na página electrónica da empresa, o Plano Anual de Contratações, até 30 dias após a aprovação do Plano Anual de Actividades e Orçamento pela Assembleia Geral.
- d) elaborar e submeter os Relatórios de Contratações em nome das Unidades de Estrutura para aprovação pela Comissão Executiva.
- e) preparar os Documentos de Concurso;
- f) instruir o processo de contratação;
- g) planejar, gerir e executar os procedimentos de contratação;
- h) assegurar a elaboração e gestão conjunta dos contratos com as Unidades de Estrutura e áreas de actividade até o recebimento final de obras, bens ou serviços;
- i) gerir os contratos, podendo delegar a gestão dos contratos cuja execução corre a nível das unidades orgânicas e áreas de actividade beneficiárias da empreitada, bens ou serviços.
- j) apoiar e orientar as Unidades de Estrutura e demais direcções do Banco, na preparação e utilização do catálogo que contenha as especificações técnicas e outros documentos relacionados com as aquisições;
- k) notificar as filiais, delegações ou outras formas de representação do Banco, sobre os contratos vigentes e com a abrangência nacional;
- l) assessorar os Júris para assegurar a conformidade com todos os procedimentos relevantes;
- m) providenciar a necessária cooperação às entidades de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
- n) com base no orçamento aprovado, priorizar e propor o agrupamento de bens e serviços a serem adquiridos, incluindo a metodologia de aquisição, local e calendarização ou frequência na aquisição;
- o) garantir o devido arquivo e guarda segura de documentos relativos a cada aquisição;
- p) propor a actualização do presente Regulamento;
- q) assegurar a manutenção e actualização do cadastro único de fornecedores;
- r) realizar pesquisas de mercado relevantes para contratação de Obras, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços do Banco, catálogo de preços, de potenciais fornecedores e especificações relevantes;
- s) agir em conformidade com os procedimentos de contratação, previstos no presente Política;
- t) propor a composição dos membros do Júri;
- u) manter e catalogar registos de aquisições num Relatório de Actividade, incluindo lições aprendidas, conduta de fornecedores, penalidades e quaisquer razões para impedimento;
- v) gerir a estratégia de contratações e propor e aprovar a melhoria contínua de processos, de procedimentos e de sistemas de informação de contratações;
- w) manter uma lista de todos os concorrentes ou pessoas impedidas de participar nas aquisições do Banco;
- x) submeter a documentação de contratação nos termos da Lei;
- y) proceder com o cadastro de fornecedores no Core Banking System, antes de estabelecer qualquer vínculo;
- z) gerir as auditorias de inventário e de armazém e contagem de existências em relação aos registos de entrada e saída de bens armazenados.
- aa) proceder à recepção provisória ou definitiva de bens;



- bb) executar a gestão de stocks do Banco;
- cc) acompanhar a execução dos contratos para assegurar que as partes cumpram as condições acordadas, incluindo prazos, valores e qualidade dos serviços/produtos fornecidos; e
- dd) propor a criação de comissões para efeitos de realização de inspecções e cumprimento dos contratos.

## Artigo 12.

### (Recepção de Obras, Bens e Serviços)

A Comissão de Recepção é o órgão sem carácter permanente e de natureza casuística designada pela autoridade competente para, no âmbito das contratações, recepcionar obras, bens e serviços, sendo-lhe incumbindo o exercício das seguintes funções:

- a) proceder à recepção dos bens, verificando sua conformidade com as especificações do contrato;
- b) assegurar uma cuidadosa inspecção e análise de conformidade dos bens e, em caso de inconsistência, assegurar a elaboração de um relatório sobre o problema e abster-se de o recepcionar ou de aceitar o respectivo desempenho ou execução; e
- c) propor a aplicação de penalidades, conforme estipulado no contrato, em caso de incumprimento das especificações técnicas por parte do contratado.

## Artigo 13.

### (Júri de Avaliação de Propostas)

- 13.1 A Autoridade Competente aprova a composição do Júri para a avaliação de propostas, sob proposta da Unidade de Compras e Logística, consistindo de, pelo menos, três membros votantes, conhecedores do objecto do Concurso.
- 13.2 O Júri é nomeado antes do início de qualquer processo de contratação.
- 13.3 A abertura das propostas começa com a identificação das propostas e a leitura da lista de concorrentes pela ordem em que foram recebidos os envelopes lacrados.
- 13.4 Cumpridas as formalidades previstas nos itens anteriores, são abertos os envelopes contendo as propostas visando aferir o cumprimento das formalidades e requisitos constantes do Caderno de Encargos, que devem ser assinadas pelos membros do Júri presentes na sessão de abertura.
- 13.5 A sessão de abertura das propostas referida no número anterior é de carácter público, podendo dela tomar parte qualquer interessado, sendo que os concorrentes devem ser notificados previamente da data, local e hora da realização dessa sessão.
- 13.6 Se os critérios de avaliação se basearem em avaliação de ponderações técnicas e financeiras, tanto na proposta técnica como na de preço, as propostas financeiras somente serão abertas após a avaliação das propostas técnicas.
- 13.7 Os membros do Júri deverão então, em sessão privada, analisar as propostas apresentadas pelos concorrentes, de acordo com os critérios estabelecidos nos termos de referência.
- 13.8 Se o Júri constatar a existência de erros aritméticos, numa ou em mais propostas não desqualificadas, estes devem ser corrigidos e o Júri notificará os concorrentes dos erros e omissões detectados, via carta ou correio eletrónico emitida pela Unidade de Compras e Logística.
- 13.9 Caso o Júri constate a existência de defeitos nas amostras entregues exigidas nos termos de referência, deve notificar o concorrente, via carta ou correio eletrónico emitida pela Unidade de Compras e Logística, para saná-los no prazo não inferior a dois dias úteis.
- 13.10 O Júri deve realizar toda a diligência, por escrito, para solicitar quaisquer esclarecimentos dos concorrentes sobre as propostas apresentadas.

13.11 Em nenhum caso o esclarecimento poderá alterar o conteúdo das ofertas.

13.12 Os membros do Júri não podem delegar os seus poderes.

13.13 Em caso de indisponibilidade de um membro do Júri, a Autoridade Competente pela Unidade de Compras e Logística nomeará um substituto.

13.14 Os membros do Júri devem:

- a) observar os princípios constantes do presente Regulamento e o Código de Conduta de Ética do BNI;
- b) examinar detalhadamente as propostas apresentadas de acordo com os Critérios de Avaliação de propostas estabelecidos nos Documentos de Concurso apresentados aos concorrentes e avaliar a qualificação técnica, económico-financeira e a conformidade técnica das propostas com os Requisitos das Especificações;
- c) preparar um Relatório de Avaliação de Propostas detalhando a conformidade ou a inconformidade geral com as qualificações dos proponentes, as Especificações Técnicas e detalhando extensamente qualquer não conformidade substancial que seja suficiente para merecer a desqualificação da proposta e incluir a avaliação financeira e a análise do custo do ciclo de vida das propostas, nos termos definidos nos Documentos de Concurso; e
- d) submeter o Relatório de Avaliação de Propostas ao Responsável da Unidade de Compras e Logística.

13.15 O Presidente do Júri é também responsável por executar todas as tarefas administrativas relacionadas com o procedimento de avaliação, sem prejuízo de:

- a) registar a participação nas reuniões;
- b) compilar o Relatório de Avaliação de Propostas e anexos de apoio;
- c) registar qualquer pedido de esclarecimento que exija comunicação com os concorrentes ou candidatos durante o processo de avaliação e anexar o mesmo ao Relatório de Avaliação de Propostas.

13.16 Os membros do Júri têm responsabilidade colectiva pelas decisões tomadas e de entre as quais se destacam:

- a) recomendar aos concorrentes pré-qualificados antes da aquisição, se tais procedimentos forem utilizados;
- b) realizar a abertura pública das propostas ou, quando tal não for aplicado, receber as propostas apresentadas e abri-las;
- c) receber os pedidos de esclarecimento dos concorrentes e facilitar o fornecimento de respostas pela equipa de engenharia ou outro pessoal técnico associado à aquisição;
- d) verificar os requisitos de qualificação para concorrentes, avaliar, desqualificar, pontuar as ofertas e recomendar a adjudicação;
- e) deliberar, em reunião fechada, com a maioria dos membros presentes.

13.17 As deliberações do júri devem ser registadas num relatório assinado, com as justificações para a classificação, desqualificação e recomendação de adjudicação, e a menção das razões de discordância por qualquer membro dissidente.

13.18 O Júri submete o Relatório de Avaliação de Propostas à Unidade de Compras e Logística, a qual por sua vez submete à decisão da Autoridade Competente.

## Artigo 14.

### (Requisitos de Elegibilidade dos Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços)

14.1 São elegíveis para fornecer bens e serviços ao BNI, todas as pessoas singulares ou colectivas, nacionais ou estrangeiras que, a par da sua regularidade fiscal, demonstrem possuir qualificação jurídica, económico-financeira e técnica adequada ao objecto do fornecimento.

14.2 Para efeitos do presente Regulamento, a apreciação dos requisitos de elegibilidade indicados no número anterior é feita nos seguintes termos:

**14.2.1. Qualificação Jurídica:**

- i. A qualificação jurídica é aferida pela apresentação da declaração do concorrente de que não se encontra em nenhuma das situações mencionadas no número 14.4 do artigo Catorze do presente Regulamento.
- ii. No caso de pessoas singulares, a declaração deve ser acompanhada de fotocópia autenticada do documento de identificação.
- iii. No caso de pessoas colectivas, à declaração deve ser aposta a assinatura do representante legal autorizado, devidamente reconhecida notarialmente, acompanhada da Certidão de Registo de Entidades Legais emitida a menos de noventa dias e contendo evidência do cumprimento da obrigatoriedade de declaração do beneficiário efectivo.
- iv. Sempre que aplicável, devem ser apresentados documentos comprovativos do preenchimento de outros requisitos estabelecidos em legislação específica, para o desempenho da actividade objecto de contratação, definidas nos Documentos de Concurso.

**14.2.2. Qualificação Económico-Financeira:**

- i. A qualificação económico-financeira afere-se pela apresentação dos seguintes documentos:
  - a) declaração de início de actividade (Modelo 1);
  - b) declaração anual de informação contabilística e fiscal (Modelo 20);
  - c) declaração periódica de rendimentos (Modelo 22);
  - d) declaração de identidade fiscal (NUIT); e
  - e) declaração de não pedido de falência ou concordata, no caso de pessoa colectiva.
- ii. Os Documentos de Concurso podem ainda exigir que o concorrente tenha:
  - a) facturação em actividades similares ao objecto da contratação;
  - b) facturação média anual nos três últimos exercícios fiscais de valor igual ou superior ao valor fixado nos Documentos de Concurso, limitado entre uma a três vezes o valor estimado das obras, bens ou serviços objecto da contratação.

**14.2.3. Qualificação Técnica:**

- i. A qualificação técnica é aferida mediante a apresentação de qualquer dos seguintes documentos, conforme apropriado ao objecto da contratação:
  - 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) Declaração do concorrente, comprovativa das instalações e equipamentos adequados e disponíveis para a execução do objecto da contratação, com indicação de todos os dados necessários à sua verificação;
  - c) Declaração do concorrente, comprovativa da equipa profissional e técnica disponível para a execução do objecto da contratação, acompanhada dos respectivos curricula;
  - 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) Certidão de habilitações literárias e profissionais dos responsáveis pela execução do objecto do contrato, se aplicável;
  - f) Certificado de qualidade emitido por pessoa de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, ou declaração de compromisso da empresa de adopção do sistema de qualidade, homologada pela instituição responsável pela normalização e qualidade; e

- g) Alvará ou documento equivalente.
- ii. Os Documentos do Concurso devem estabelecer, de forma clara e objectiva, os dados mínimos a serem demonstrados pelo concorrente para comprovar os requisitos estabelecidos no presente Artigo.
- iii. A qualificação técnica deve ser compatível com os encargos a serem suportados pelo concorrente e proporcional à natureza e dimensão do objecto da contratação.
- 14.3 Os requisitos referidos no número anterior deverão estar ajustados à modalidade de contratação e aos valores monetários envolvidos, ao abrigo do que ficar definido dos termos de referência ou caderno de encargos específicos para cada contratação.
- 14.4 Não poderá participar, directa ou indirectamente, na execução de obras, no fornecimento de bens e na prestação de serviços:
  - a) a pessoa singular ou colectiva condenada por sentença judicial transitada em julgado, por qualquer delito que ponha em causa a sua idoneidade profissional, enquanto durar a pena que comprometa ou prejudique;
  - b) a pessoa singular disciplinarmente punida por falta grave em matéria profissional, enquanto durar a sanção ou infracção;
  - c) a pessoa, singular ou colectiva, sancionada pelo BNI, ou por órgão ou instituição da Administração Pública, nomeadamente da Administração directa e indirecta do Estado, incluindo a sua representação no estrangeiro, 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) a pessoa condenada por prática de actos anti-competitivos, envolvendo ou não conluio ou negligência deliberada, que tenha resultado numa falha sem justa causa na execução de um contrato e que tenha determinado a suspensão ou impedimento e consequente rescisão do contrato pelo BNI; ou que tenha determinado a imposição de penalidades pelo BNI, incluindo compensações monetárias pré-definidas pelos danos causados;
  - e) a pessoa singular que controla, directa ou indirectamente, pessoas jurídicas enquadradas nas situações mencionadas na alínea c);
  - f) a pessoa singular simultaneamente empregada pelo BNI e envolvida no processo de tomada de decisão da aquisição;
  - g) a pessoa que tenha parentesco de primeiro grau com colaboradores do BNI, incluindo cônjuges, pais, filhos e irmãos;
  - h) a pessoa, singular ou colectiva, cujo capital tenha proveniência comprovadamente ilícita;
  - i) a pessoa colectiva controlada, directa ou indirectamente, por pessoa enquadrada nas situações definidas nas alíneas anteriores;
  - j) a pessoa, singular ou colectiva, que tenha defraudado o Estado ou esteja envolvida em falências fraudulentas de empresas ou ainda em processo de falência ou concordata;
  - k) o autor do projecto objecto da contratação, básico ou executivo, ou dos termos de referência, seja ele pessoa singular ou colectiva.
  - l) a pessoa colectiva, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração ou desenvolvimento do projecto, ou da qual, o autor do projecto seja gestor, gerente, accionista, independentemente da percentagem do capital social que detenha, ou ainda, seja responsável técnico ou subcontratado;
  - m) a pessoa cuja conduta constitui violação dos ditames da moral e da ética, designadamente:
    - i. oferecer ou efectuar um pagamento ou oferta de emprego, oferecer ou dar uma vantagem ou valor em espécie ou outra recompensa, em conexão com uma aquisição;
    - ii. oferecer-se para pagar ou pagar um suborno, quer sob a forma de valor monetário, vantagem ou valor em



- espécie, oferta de emprego ou outras formas de suborno, por um subcontratante ao abrigo de um contrato com a principal contratante ou uma subcontratante de primeiro nível ou qualquer pessoa associada à mesma, como incentivo para a adjudicação de um contrato;
- iii. solicitar ou obter informações confidenciais, ou tentar obter informações confidenciais, em relação a uma aquisição com o propósito de obter vantagem sobre outras concorrentes que submetam ou possam apresentar uma proposta, em relação a uma aquisição de emergência; e
- iv. utilizar mão-de-obra infantil, escrava ou, ainda, incorrer em situações de discriminação de género, racial, étnica, política, religiosa e social ou crimes de natureza ambiental ou outras situações análogas.
- 14.5 Pode ser permitida a participação do autor do projecto ou da pessoa colectiva a que se refere a alínea k) do número anterior, na contratação de empreitada de obras ou prestação de serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, com a função de fiscalizar, supervisionar ou gerir, exclusivamente ao serviço do BNI.

## Artigo 15.

### (Anúncio e Publicação do Concurso)

#### 15.1 Elementos do Anúncio de Concurso

O Anúncio de Concurso deve, entre outros requisitos, definir de forma suficientemente precisa e clara:

- a) os dados de contacto do BNI, para os proponentes;
- b) as modalidades de concurso;
- c) o objecto do concurso;
- d) o local, data e hora em que podem ser consultados e/ou obtidos os Documentos de Concurso;
- e) o local, data e hora de submissão das propostas;
- f) o local, data e hora em que as propostas serão abertas;
- g) a data, as horas e o local da visita, quando se mostrar pertinente.

#### 15.2 Publicação do Anúncio de Concurso

É obrigatória a publicação, em jornal de maior circulação nacional ou na página electrónica do BNI, para:

- a) Plano Anual de Contratação, até trinta dias após a aprovação do Plano Anual de Actividades e Orçamento, pela Assembleia Geral;
- b) Anúncio de Concurso Público, Concurso com Prévia-Qualificação e Concurso Limitado;
- c) Cancelamento ou invalidação de um dos tipos de concurso referidos na alínea anterior.

15.3 Nas situações não referidas no número anterior, é garantida a publicidade através da simples publicação na página electrónica do BNI, ou noutros sítios de internet, na medida do possível.

15.4 Nos casos em que o BNI solicita a participação de concorrentes estrangeiros, o Anúncio de Concurso deve também ser colocado em sítios da internet.

15.5 Nos casos em que o BNI considere necessária a garantia de uma ampla concorrência, pode enviar o Anúncio de Concurso directamente aos potenciais concorrentes, após a data de publicação do Anúncio.

15.6 É igualmente obrigatória a publicação, na página electrónica do BNI, de adjudicação resultante de qualquer modalidade de contratação cujo valor seja superior a quinhentos mil meticais.

15.7 No caso de alteração dos Documentos de Concurso publicado, este é divulgado dentro do prazo estabelecido para a apresentação das propostas, com prorrogação do prazo, se necessário.

## Artigo 16.

### (Reclamações, Recursos e Práticas Antiéticas)

#### 16.1 Reclamações e Recursos

- 16.1.1 Um concorrente potencial ou efectivo que alegue ter sofrido, ou seja, susceptível de sofrer, perda ou prejuízo devido a violação de um dever imposto ao Banco, pelo presente Regulamento, pode requerer uma revisão em qualquer fase do processo de aquisição, através de uma reclamação para a Comissão Executiva.
- 16.1.2 As reclamações nos termos do número anterior devem cumprir os requisitos definidos no presente Regulamento.
- 16.1.3 Nenhuma reclamação ou pedido de recurso deve ser considerado, a menos que identifique o acto ou omissão específica que viole o presente Regulamento e os Documentos de Concurso.
- 16.1.4 Dos actos da Entidade Contratante cabe recurso de revisão, de entre outros, à Comissão Executiva do Banco, com fundamento no seguinte:
- a) violação das normas do presente Regulamento;
  - b) violação das normas contidas nos documentos de concurso; e
  - c) vício de forma, incluindo a falta de fundamentação de facto e de direito do acto administrativo.
- 16.1.5 O Recurso de revisão deve ser interposto no prazo de três dias úteis após a notificação da decisão sobre a Reclamação, sobre o qual a entidade de Recurso decide no prazo de trinta dias úteis a contar da data de recepção.
- 16.1.6 O Recurso de revisão produz efeitos suspensivos no procedimento de contratação.

#### 16.2 Revisão pelo BNI

- 16.2.1 A Unidade de Estrutura competente não deve considerar a reclamação:
- a) Se tiver sido apresentada fora do prazo de três dias úteis, a partir do momento em que o concorrente que a apresentou tenha tomado conhecimento das circunstâncias que originaram a reclamação;
  - b) Para além de três dias úteis a contar da data de notificação da adjudicação.
- 16.2.2 Salvos os casos de resolução da reclamação por acordo mútuo, a Unidade de Estrutura competente deve:
- a) Suspender o processo de aquisição, a menos que esteja convencida de que as considerações urgentes de interesse público exigem que a aquisição prossiga; e
  - b) Tomar, no prazo de dez dias úteis após a apresentação da reclamação, uma decisão por escrito indicando as razões e, se a reclamação for mantida, as medidas correctivas a tomar.
- 16.2.3 Se a Unidade de Estrutura competente não emitir uma decisão dentro de dez dias úteis, ou se o reclamante não estiver satisfeito com a decisão, o reclamante poderá submeter um recurso à Comissão Executiva.
- 16.2.4 Os recursos previstos nos números anteriores não serão atendidos, se tiverem sido submetidos fora do prazo.

#### 16.3. Práticas Antiéticas

- 16.3.1 O Banco e os concorrentes devem cumprir os mais elevados padrões de ética durante o processo de aquisição e execução de obras, fornecimento de bens e serviços, ao abrigo da legislação em vigor.
- 16.3.2 O Banco e os concorrentes devem também observar a Política Anti-corrupção e o Código de Conduta e de Ética do BNI.
- 16.3.3 Em caso de violação do Código de Conduta e de Ética do BNI, este rejeitará a proposta e declarará o

concorrente como desqualificado ao abrigo deste Regulamento, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

16.3.4 Os padrões elevados de ética e integridade são esperados dos fornecedores, prestadores de serviço e contratos.

16.3.5 A corrupção e a fraude não são toleradas e são tratadas severamente, declarando incorretas as aquisições, negando ou limitando o acesso a futuros contratos.

#### 16.4. Infracções Cometidas por Colaboradores ou Representantes do BNI

Não obstante qualquer outro procedimento aplicável, todo o pessoal ou representante do BNI que, participando em procedimentos de aquisições, infrinja ou não observe os requisitos estabelecidos neste Regulamento, nos Documentos do Concurso, no Código de Conduta e de Ética do BNI e demais legislações aplicáveis, está sujeito a processo disciplinar e/ou processo criminal ao abrigo da Lei.

#### 16.5. Infracções cometidas pelos Concorrentes

16.5.1 São passíveis de penalização, conforme referido nos números seguintes, os concorrentes que, por si ou por intermédio de outrem, induzam ou concorram para a prática de acto que viole o preceituado no presente Regulamento ou nos Documentos de Concurso.

16.5.2 Compete à Unidade de Compras e Logística instaurar e conduzir os procedimentos apropriados e propor à Comissão Executiva a decisão a aplicar.

16.5.3 Independentemente de qualquer outro procedimento, são aplicáveis as seguintes sanções:

- a) Proibição de contratar com o BNI pelo período de um (1) ano; e
- b) Em caso de reincidência, proibição de contratar com o BNI pelo período de três anos.

16.5.4 As sanções referidas no número anterior terão em conta:

- a) A gravidade da infracção 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 causadas pela invalidação do acto ilícito; e
- f) A reincidência.

### Artigo 17.

#### (Cancelamento do Concurso)

17.1 O Banco deve cancelar o concurso no caso de existência de eventos ocorridos após o Anúncio de Concurso, que comprovadamente modifiquem o interesse na contratação, nomeadamente nos casos de revisão orçamental e demais circunstâncias devidamente fundamentadas.

17.2 Quando o Banco pretender cancelar o concurso, notificará a todos os concorrentes das razões de facto e de direito nas quais baseia a sua pretensão.

### Artigo 18.

#### (Adjudicação)

18.1 Se o Banco não cancelar ou invalidar o concurso, deve tomar a decisão sobre a adjudicação, de acordo com a recomendação do Júri.

18.2 O Banco notificará todos os concorrentes da sua decisão de adjudicação no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da decisão da Comissão Executiva.

18.3 A Notificação e/ou Anúncio de Adjudicação do contrato deve ser feita no mesmo meio de comunicação em que o Anúncio do Concurso e/ou Pedido de Proposta foi feito, no prazo de dez dias úteis, após a adjudicação do contrato.

### Artigo 19.

#### (Lista de Impedidos)

O BNI não adjudicará o objecto de contratação a fornecedores, empreiteiros ou provedores de serviços que tenham sido colocados na Lista de Impedidos do Banco e do Estado, durante o período de sua exclusão.

## CAPÍTULO IV – GARANTIAS E CONTRATO

### Artigo 20.

#### (Regras gerais)

Dependendo do objecto da contratação, dimensão da obra, bens ou serviços a prestar, o Banco poderá solicitar a apresentação de Garantia aos concorrentes a ser liberta com a assinatura do contrato, ou até ao prazo de validade das propostas, incluindo os seguintes casos:

- a) Quando o objecto da contratação envolve a execução de obras de grande complexidade técnica ou exigências específicas de engenharia ou construção;
- b) Em contratações que envolvem compromissos de longa duração, como fornecimento contínuo ou prestação de serviços ao longo de meses ou anos;
- c) Se o produto ou serviço contratado envolver riscos elevados para o Banco, como tecnologias novas, fornecimento de bens críticos ou serviços essenciais para o Banco;
- d) Caso o fornecedor tenha um histórico de não cumprimento de prazos ou problemas com qualidade;
- e) Quando o valor do contrato excede o montante de cinco milhões de meticais;
- f) Em casos de contratações que envolvem a gestão de dados sensíveis ou confidenciais, com implicações significativas em termos de segurança e privacidade.

### Artigo 21.

#### (Garantias)

As Garantias podem ser:

- a) Provisórias;
- b) Definitivas; e,
- c) Para Pagamento do Valor Adiantado.

### Artigo 22.

#### (Tipos de Garantias)

#### 22.1 Garantia Provisória

22.1.1 A apresentação da Garantia Provisória é condição de aceitabilidade da proposta.

22.1.2 As propostas apresentadas sem a correspondente Garantia Provisória são desclassificadas.

22.1.3 O valor da Garantia Provisória não pode ser superior a um, vírgula cinco por cento do valor estimado da contratação.

#### 22.2 Garantia Definitiva

22.2.1 A Garantia Definitiva é prestada após a Adjudicação e antes da assinatura do Contrato, para assegurar



o adequado, bom e pontual cumprimento das obrigações deles decorrentes.

22.2.2 A apresentação da Garantia Definitiva é condição prévia para assinatura do Contrato.

22.2.3 O valor da Garantia Definitiva não pode exceder dez por cento do valor da proposta da Contratada.

22.2.4 A apresentação da Garantia Definitiva poderá ser dispensada no Concurso por Cotação na contratação de pessoas singulares para a prestação de serviços de consultoria.

22.2.5 Na contratação de serviços de consultoria de pessoas colectivas, a apresentação de Garantia Definitiva, pode ser substituída por seguro de responsabilidade profissional, nos termos definidos nos Documentos de Concurso.

### **22.3 Garantia para Pagamento do Valor Adiantado**

22.3.1 A Garantia para Pagamento do Valor Adiantado é prestada pela Contratada, como condição de adiantamento a ser feito pelo BNI, antes da execução do Contrato.

22.3.2 O valor da Garantia para Pagamento do Valor Adiantado deve ser igual ao valor a ser pago ao fornecedor.

22.3.3 Na contratação de empreitada de obras de pequena dimensão é permitido o pagamento de adiantamento sem a apresentação de garantia, até ao limite máximo de trinta por cento do valor do contrato.

22.3.4 Ficam dispensada a apresentação de garantia para o pagamento do valor adiantado, na contratação cujo valor esteja abaixo de cinco milhões de meticais.

## **Artigo 23.**

### **(Formas de Garantias)**

23.1 São aceites pelo BNI as seguintes formas de garantia:

- a) Garantia bancária;
- b) Comprovativo de depósito ou transferência bancária;
- c) Cheque visado;
- d) Títulos de dívida pública; e,
- e) Seguro-garantia.

23.2 O Banco poderá definir outras formas de garantia nos Documentos de Concurso.

23.3 O concorrente pode combinar as garantias previstas no n.º 1, desde que somem o valor previamente exigido.

## **Artigo 24.**

### **(Perda e Devolução das Garantias)**

24.1 Quando exigida, a garantia provisória prestada em nome do concorrente vencedor reverterá para o Banco, no caso de:

- a) Recusar assinar o Contrato;
- b) Entregar a Garantia Definitiva fora do prazo fixado.

24.2 A Garantia Provisória deve ser restituída ao concorrente vencedor:

- a) Com a celebração do Contrato;
- b) Quando o concurso for extinto; e,
- c) Quando o prazo de validade da sua proposta expirar e não for prorrogado.

24.3 As Garantias Provisórias dos restantes concorrentes são devolvidas após a assinatura do Contrato.

24.4 Os Documentos de Concurso podem fixar que a Garantia Provisória pode ser convertida em Garantia

Definitiva, sem prejuízo do seu reforço, quando for necessário.

## Artigo 25.

### (Natureza e Regime de Contratos)

Os Contratos regulados pelo presente Regulamento têm natureza administrativa e regem-se pelas normas e preceitos de direito privado, aplicando-se-lhes supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos.

## Artigo 26.

### (Acto Declarativo Prévio)

26.1 Para a celebração do Contrato o BNI deve, no prazo de cinco dias úteis após a Adjudicação, notificar o concorrente vencedor para apresentar, no prazo não superior a dez dias úteis, a contar da data da recepção da notificação, Certidões actualizadas dos requisitos de qualificação.

26.2 Pode ser dispensada a apresentação das certidões actualizadas referidas no número anterior e outros documentos, se o BNI, aferir directamente, inclusive por meio electrónico, a regularidade da situação do concorrente.

## Artigo 27.

### (Convocação do Concorrente Vencedor)

27.1 Cumpridos os procedimentos definidos no artigo anterior o BNI deve convocar o concorrente vencedor para celebrar o Contrato no prazo fixado nos Documentos de Concurso, não inferior a dez dias úteis, nem superior a trinta dias úteis.

27.2 Caso o concorrente vencedor não compareça para assinar o Contrato no prazo estabelecido, o BNI pode cancelar a Adjudicação e examinar a documentação do melhor concorrente seguinte, sem prejuízo da perda pelo concorrente vencedor da Garantia Provisória, e de imposição de outras sanções previstas no presente Regulamento e nos Documentos de Concurso.

## Artigo 28.

### (Obrigatoriedade de contrato)

Salvos os casos em que seja permitida a dispensa de contrato ou haja uma autorização expressa da Autoridade Competente, todas as adjudicações de empreitada de obras, fornecimento de bens, prestação de serviços, locação e consultoria, cujo valor seja superior a cento e cinquenta mil meticais, devem constar de um contrato.

**BNI.**

Av. Julius Nyerere, 3504  
4668 Maputo, Moçambique  
+258 21 498 581 • [info@bni.co.mz](mailto:info@bni.co.mz)  
[www.bni.co.mz](http://www.bni.co.mz)